



# Ayuntamiento de Salamanca

Secretaría General  
Servicio de Bienes y Contratación

Ref. BP/AL-2015/648

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON UN ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN, DE LA PROGRAMACIÓN DE VERANO DE LOS C.E.A.S. "CAMPAÑA DE VERANO" PARA EL AÑO 2.015.**

---

**Artículo 1º.- OBJETO DEL CONTRATO.-** Tiene por objeto la contratación de la Programación de Verano en el mes de Julio en las Zonas de Acción Social de Vistahermosa y Pizarrales, así como el desarrollo del Programa "Concilia" del 1 al 9 de Septiembre, en la Zona de Acción Social de Vistahermosa y de Garrido, para el año 2.015.

La programación tiene carácter preventivo e integrador y se dirige a los menores y jóvenes que pasan su verano en la ciudad. Serán actividades de tiempo libre con un contenido formativo, cultural, deportivo y lúdico desarrolladas en el propio barrio.

Estas actividades y su distribución se especifica en el cuadro desglosado por lotes objeto de la presente contratación:

<u>CEAS</u>	<u>LOTE</u>	<u>Nº DE PARTICIPANTES</u>	<u>IMPORTE</u>
VISTAHERMOSA BUENOS AIRES	Nº 1 VISTAHERMOSA	60 niños/as de 3 a 9 años (julio)	4.500,00 € IVA 10% 450,00 € TOTAL 4.950,00 €
PROGRAMA DE CONCILIACIÓN EN CEAS Área de Bienestar Social	Nº 2 Garrido Vistahermosa	60 menores Del 1 al 9 de septiembre	1.350,00 € IVA 10% 135,00 € TOTAL 1.485,00 €
PIZARRALES	Nº 3 CENTRO UNAMUNO CEAS DE PIZARRALES	30 niños/as de 4 a 9 años(julio) 30 niños/as de 4 a 9 años CEAS PIZARRALES	4.500,00 € IVA 10% 450,00 € TOTAL 4.950,00 €

La codificación del presente contrato, conforme al Reglamento (CE) N° 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) n° 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocablo Común de Contratos Públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, es la siguiente: 92000000-1.

Tienen carácter contractual, además del presente Pliego, el pliego de prescripciones técnicas y los documentos que integran la proposición del adjudicatario, en cuanto no se opongan a los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas.

Habida cuenta de la programación concreta de fechas en las que se debe prestar el servicio, el Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el presente procedimiento de licitación, sin compensación alguna a favor de los licitadores, en el supuesto de que llegadas las fechas de comienzo de cada uno de los programas no se hubiera podido formalizar el contrato.

**Artículo 2°.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y TIPO DE LICITACIÓN.**- El presupuesto del contrato, para la totalidad de los lotes, asciende a 11.385 €, IVA incluido, conforme a las siguientes cuantías:

Valor estimado del contrato.....	10.350,00 €
IVA (10%).....	1.035,00 €
Presupuesto base de licitación anual.....	11.385,00 €

El tipo de licitación es el precio de cada lote, excluido el IVA. No obstante, la oferta deberá detallar expresamente en la forma establecida por la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, y el Real Decreto 1624/1994, de 29 de diciembre, el importe correspondiente al IVA.

De acuerdo a lo anterior, y conforme a lo dispuesto en el art. 88 del TRLCSP, el **valor estimado del contrato (IVA excluido)**, asciende a **10.350 euros.**

Dicho presupuesto se ha calculado teniendo en cuenta:

- Las nóminas y seguros sociales de los profesionales.
- Las actividades y el material necesario para realizar el programa durante el periodo de ejecución del contrato, de acuerdo al número de menores y jóvenes atendidos.

El contrato se divide en tres lotes, descritos en el artículo 1 del presente pliego, pudiendo los licitadores presentar ofertas para todos, varios o alguno de los lotes descritos anteriormente.

**Artículo 3°.- EXISTENCIA DE CRÉDITO.**- Las obligaciones económicas que se derivan del presente contrato se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 23100-22614, RC n° 2667, de 8-6-2015.

**Artículo 4°.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**- El contrato tendrá una duración desde su formalización hasta ejecutarse la campaña de verano 2015 y presentar la correspondiente memoria, no habiendo lugar a posible prórroga, y se desarrollará para el Programa de Conciliación en CEAS (lote n° 2) del 1 al 9 de Septiembre. El resto de las actividades se ejecutarán en Julio de 2.015, de acuerdo con lo señalado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

**Artículo 5°.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**- El órgano de contratación es el Quinto Teniente de Alcalde por delegación del Iltmo. Sr. Alcalde, según Decreto de 16 de junio de 2011, y publicado en el BOP de Salamanca de 30 de Junio del mismo año.

**Artículo 6°.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**- El procedimiento de adjudicación será por el procedimiento abierto, con tramitación urgente, según lo señalado en los artículos 112 y 157 del TRLCSP y tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan en el art. 12° de este pliego, de conformidad con el artículo 150.3 g) del mismo texto legal.

**Artículo 7º.- APTITUD PARA CONTRATAR.**- Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y no estén afectos por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 60 del TRLCSP como prohibitivas para contratar.

Referidas empresas deberán tener como finalidad a realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato y dispongan de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

La Administración podrá contratar con uniones de empresas, conforme a lo dispuesto en el artículo 59 del TRLCSP.

**Artículo 8º.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**- Las proposiciones se presentarán en el Servicio de Contratación y Bienes del Excmo. Ayuntamiento, hasta las trece horas del octavo día natural siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 159.2 del TRLCSP, publicándose, asimismo, en el Perfil de Contratante del Excmo. Ayuntamiento [www.aytosalamanca.es/es/ciudadanoyempresa/perfilcontratante](http://www.aytosalamanca.es/es/ciudadanoyempresa/perfilcontratante), de conformidad con el artículo 142.4 del TRLCSP.

Dentro del mismo plazo, también podrán presentarse por correo, conforme a lo establecido en el artículo 80.4 del RDL 1098/2001, finalizando el plazo de presentación de proposiciones a las trece horas. En este caso, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama el mismo día. Si de los datos que han de facilitarse se deduce el incumplimiento del plazo para presentar ofertas o en caso de que no se cumpla la obligación de justificar la fecha de imposición del envío, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos diez días desde la finalización del plazo de presentación de ofertas, sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

**Artículo 9°.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.**- La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicional de las cláusulas de los Pliegos y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento.

Los licitadores presentarán la documentación y ofertas en tres sobres cerrados y que pueden estar lacrados y precintados, en cada uno de los cuales se hará constar su respectivo contenido, nombre del licitador y lote o lotes al/los que se opta.

**\* Sobre n° 1 (cerrado)**

Título: Documentación general y

Denominación del contrato

Contenido:

**a)** Se presentará una **declaración responsable** conforme al modelo adjunto en el **Anexo I** indicando que se cumplen las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración al tiempo de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

Cuando dos o más empresas presenten proposición conjunta como Unión Temporal de Empresas (U.T.E.) deberán aportar un compromiso de constitución con indicación de los nombres y circunstancias de las personas físicas o jurídicas que la suscriban, la participación de cada una de ellas y la designación de un representante o apoderado único que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de la UTE frente al Ayuntamiento.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación estará obligado a acreditar, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos, mediante originales o fotocopias autenticadas, señalados en el artículo 13°.1) de este pliego.

No obstante lo anterior, conforme al art. 146.4, segundo párrafo, del TRLCSP, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

**b)** Dirección de correo electrónico en el que efectuar las notificaciones y, en su caso, consentimiento para la utilización de este medio como preferente a efectos de notificación según el art. 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio.

**\* Sobre nº 2 (cerrado)**

Título: Proposición económica y criterios evaluables  
mediante cifras o porcentajes  
Denominación del contrato

Contenido: **Proposición económica** conforme al modelo que se adjuntan al presente Pliego como **Anexo II**. En la proposición económica deberá indicarse como partida independiente, el importe del Impuesto sobre Valor Añadido que debe ser repercutido.

En caso de presentarse licitador exento de IVA, se deberá justificar documentalmente dicha exención.

Las proposiciones que excedan del precio de licitación formulado por la Administración, serán rechazadas.

No se podrá suscribir propuesta alguna en unión con otra empresa, si lo hubiese hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de lo establecido en este párrafo dará lugar a la desestimación de todas las ofertas por él presentadas.

La proposición se presentará escrita a máquina o en letra clara y no se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Los licitadores podrán presentar ofertas para uno, varios o todos los lotes.

**Artículo 10º.- APERTURA DE PROPOSICIONES**.- Finalizado el plazo de admisión de proposiciones, la Mesa de contratación calificará previamente los documentos presentados en el sobre nº 1 y, si observare defectos formales, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

Si la documentación contuviese defectos substanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Una vez realizadas las actuaciones anteriores, se procederá al acto de apertura del sobre nº 2 que será público, y se celebrará por la Mesa de Contratación en el lugar, día y hora que previamente se haya anunciado en el Perfil del Contratante de este Ayuntamiento [www.aytosalamanca.es/es/ciudadanoyempresa/perfilcontratante](http://www.aytosalamanca.es/es/ciudadanoyempresa/perfilcontratante).

A los solos efectos de este pliego se constituye una Mesa de contratación ad hoc integrada por un representante de cada uno de los grupos políticos de la Corporación, el Secretario General de la misma o funcionario que legalmente le sustituya, el Interventor General o funcionario que legalmente le sustituya, y actuando como Secretario de la Mesa el Jefe del Servicio de Bienes y Contratación o funcionario que legalmente le sustituya.

**Artículo 11: CLASIFICACIÓN DE PROPOSICIONES**.-

1. Vistas las proposiciones admitidas, la Mesa de Contratación procederá a su valoración en el aspecto económico, con arreglo a los criterios señalados en el artículo 12 de este Pliego.

La mesa podrá solicitar los informes que considere precisos, antes de formular la propuesta de adjudicación al órgano de contratación. La propuesta de adjudicación será a favor del licitador que hubiese presentado la proposición que contuviese la oferta económica más ventajosa, en su defecto podrá proponer que se declare desierta la licitación, o el desistimiento del contrato.

No resultará de aplicación a la presente licitación el régimen de bajas con anormales o desproporcionados al que se refiere el art. 85 del R.G.L.C.A.P.

2. El órgano de contratación, vista la propuesta de la Mesa, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y

que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en este Pliego.

3. La adjudicación deberá efectuarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en este pliego, no pudiendo en tal caso declararse desierta.

**Artículo 12°.-** CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. El contrato se adjudicará por lotes a propuesta de la Mesa de Contratación, teniendo en cuenta el siguiente criterio:

**La Oferta económica:** Se puntuará la más económica con 100 puntos. Las demás ofertas se puntuarán mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$BPL_z = \frac{TP - TO_z}{TP - TO_M} \times 100$$

Siendo:

BPL<sub>z</sub>: Puntos de baja en el precio de licitación de la oferta z

TP: Tipo de licitación previsto en el pliego de condiciones

TO<sub>z</sub>: Oferta económica del licitador de la oferta z

TO<sub>M</sub>: Oferta económica más baja.

**TOTAL POR LOTE ..... 100 PUNTOS**

**Artículo 13°.-** DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.-

1. El órgano de contratación requerirá al licitador o licitadores que hayan presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa, mediante originales o copias compulsadas o autenticadas:

**a)** El documento que acredite la capacidad de obrar de los licitadores conforme a lo señalado en el artículo 72 del TRLCSP. La capacidad de obrar de los empresarios que fueran personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los



estatutos o acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos en el Registro Público que corresponda.

Si el licitador actuase a través de representante, acreditará su representación mediante escritura pública de la que resulte poder suficiente, debidamente inscrito en el Registro Público que corresponda y que deberá estar bastantado por el Oficial Mayor del Ayuntamiento de Salamanca, previo pago de la tasa de 26,45 € prevista en la Ordenanza Fiscal nº 24 (tasa por expedición de documentos administrativos).

**b)** Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar y de estar al corriente en las obligaciones tributarias y de seguridad social, conforme a lo dispuesto en el art. 60 del TRLCSP.

**c)** Solvencia económica y financiera: Solvencia económica y financiera: Declaración relativa al volumen anual de negocios por servicios o trabajos realizados por el licitador, en el curso de los tres últimos años, por un importe mínimo de tres veces el valor del presupuesto del lote al que se opte. Este aspecto se acreditará por alguno de los siguientes medios:

1. Declaración jurada firmada por el representante legal de la empresa en la que se especifique el volumen anual de negocios de los últimos tres años en los términos señalados.

2. Modelo normalizado del Ministerio de Hacienda "Declaración anual de operaciones con terceras personas" referidos a los tres últimos ejercicios.

**d)** La solvencia técnica o profesional: La solvencia técnica o profesional: Se acreditará por los medios previstos en los apartados a) y h) del art. 78 del TRLCSP:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco 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; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario, debiendo contar con un mínimo de tres trabajos similares al que es objeto de contratación.

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

d.1. Deberá contar con un equipo mínimo por lote de:

- un coordinador/a con titulación de Coordinador de Tiempo Libre
- un monitor/a por cada 15 menores/ jóvenes, pudiéndose ampliar a 18 menores/ jóvenes dependiendo de las características del grupo. La titulación requerida es la de Monitor de Tiempo Libre.
- Un monitor/a, al menos, para el grupo de ampliación de horario. La titulación requerida es la de Monitor de Tiempo Libre.

La justificación de dicha solvencia se llevará a cabo mediante el original o copia compulsada de las titulaciones que al efecto contempla la normativa en materia de Juventud de la Junta de Castilla y León.

**e)** Los licitadores que sean contratistas del Ayuntamiento de Salamanca con algún contrato en vigor, estarán exentos de presentar la documentación general de la capacidad de obrar, que ya figure en el Ayuntamiento y que esté vigente. Para ello presentará declaración responsable en este sentido.

**f)** Para las empresas extranjeras se estará a lo dispuesto en el artículo 146.1 del TRLCSP, en virtud del cual deberán presentar una 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 licitador.

**g)** Alta, y en su caso último recibo, del IAE, en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato. Este requisito se acreditará mediante original o copia autenticada de los referidos documentos. Los sujetos pasivos que estén exentos deberán presentar declaración responsable indicando la causa de la exención o, en su caso, resolución de reconocimiento de la exención de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Las Uniones Temporales de Empresas deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes.

**h)** Certificación expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.

Además, el adjudicatario no deberá tener dudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Salamanca, que podrá verificar de oficio el cumplimiento de dicha obligación.

**i)** Certificación expedida por el órgano competente acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

**j)** Documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación, IVA excluido.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y ss. del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 98 del TRLCSP, en el caso de realizarse en metálico, aportando el justificante del ingreso en la entidad BANCO DE CAJA ESPAÑA DE INVERSIONES, SALAMANCA Y SORIA, S.A., Cuenta número 2104-0000-17-1100004993.

La garantía responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 del TRLCSP.

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

3. El propuesto como adjudicatario que sea contratista del Ayuntamiento por tener algún contrato en vigor, estará exento de presentar la documentación que conste en el Ayuntamiento de Salamanca, siempre que estuviese vigente, debiendo, a tal efecto, formular declaración responsable haciendo constar que dicha documentación se encuentra plenamente vigente y no ha sufrido ninguna modificación.

**Artículo 14°.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN A LOS LICITADORES.-**

1.- Presentada la documentación por el licitador o licitadores, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

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

**Artículo 15°.- DOCUMENTACIÓN PREVIA Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-**

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario o adjudicatarios deberán presentar en el Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Salamanca, justificante de haber abonado los gastos de publicación de anuncios, por un importe máximo de 500 €, que se prorrateará entre los tres lotes.

El contrato o contratos se formalizarán en todo caso, dentro del plazo de OCHO DÍAS HÁBILES desde que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos (art. 156 del TRLCSP).

Asimismo, deberán aportar la póliza de un seguro de responsabilidad civil y de accidentes por un límite mínimo de 300.000 € por lote.

El adjudicatario o adjudicatarios quedan obligados a formalizar el contrato que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista o contratistas podrán solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, será de aplicación lo previsto en el art. 156.4 del TRLCSP.

**Artículo 16°.- GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.**- El contratista está obligado a satisfacer los gastos que se deriven de los anuncios de licitación, por un importe máximo de 500 €, que se prorrateará entre los tres lotes, y los de formalización del contrato en escritura pública, si resultase de su interés, licencias, documentos o cualquier otro de Organismos oficiales o particulares.

**Artículo 17°.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO.**- El contratista o contratistas tienen derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos de los servicios que realmente ejecute, satisfactoriamente, con sujeción al contrato otorgado, siendo la forma de pago mediante facturas a la finalización de cada actividad en cada ejercicio económico.

Conforme a la Ley 25/2013, de 27 de Diciembre, las facturas (superiores a 5.000 €, IVA incluido) deberán emitirse (formato

Facturae 3.2 ó 3.2.1) y firmarse electrónicamente y presentarse a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas -FACE-, en <http://administracionelectronica.gob.es/ctt/face>, al que se ha adherido el Ayuntamiento de Salamanca.

El Área de Bienestar Social prestará la conformidad a dicha factura y la Intervención municipal, que es el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, reconocerá la obligación de pago.

En dichas facturas constará la identificación del destinatario conforme a la Disposición Adicional 33ª.2 del TRLCSP, proporcionándose los códigos DIR 3 aplicables al presente contrato:

ÓRGANO GESTOR:	L01372745	AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA
OFICINA CONTABLE:	GE0001367	INTERVENCIÓN
UNIDAD TRAMITADORA:	GE0001353	ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL

Conforme al art. 216.4 del TRLCSP la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las facturas que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados.

Si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

**Artículo 18º.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES ADJUDICATARIAS.-**

1. Elaborar una Memoria de la actividad en un plazo de quince días a la finalización de la misma.
2. Presentar la factura correspondiente a los trabajos realizados satisfactoriamente en el ejercicio económico.

3. Mantener informado puntualmente al Personal Técnico de los Centros de Acción Social y de Participación Ciudadana, sobre el desarrollo de la actividad programada.
4. Admitir la presencia de alumnos/ as en prácticas en los Programas de la Campaña de Verano de CEAS.
5. El material inventariable quedará en propiedad del Ayuntamiento de Salamanca una vez finalizado el proyecto.
6. Reflejar en toda la publicidad y difusión de la actividad el carácter municipal de la misma.
7. Aportar un seguro de accidentes y de responsabilidad civil que cubra el contrato suscrito, por un importe mínimo de 300.000 €

La inscripción y selección de los participantes se realizará por personal municipal.

**Artículo 19°.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.**- El Ayuntamiento podrá designar a un funcionario del Área de Bienestar Social responsable del Servicio, conforme a lo dispuesto en el artículo 52 del TRLCSP.

**Artículo 20°.- IMPROCEDENCIA DE LA REVISIÓN DE PRECIOS DEL CONTRATO.**- Dada la duración del contrato, no procede revisión de precios, de conformidad con el art. 89 del TRLCSP.

**Artículo 21°.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**- El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución de los artículos 223 y 308 del TRLCSP con los efectos previstos en los artículos 224 y 309 de dicho texto legal, y lo señalado en los artículos 109 y 113 del RGLCAP. Además será causa de resolución la imposibilidad material para ejecutar el proyecto por causas ajenas al Ayuntamiento, como puede ser la falta de destinatarios en número suficiente, lo que supone que las inscripciones de los menores o jóvenes sean inferiores al 50% de las plazas ofertadas en cada programa.

Igualmente, será causa de resolución sin derecho a indemnización para el adjudicatario, la imposibilidad de formalizar el contrato con

anterioridad a la fecha prevista para el inicio de las actividades del Programa.

**Artículo 22°.- CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE DOCUMENTACIÓN.**-

Todos los materiales específicamente generados para el desarrollo del contrato, la documentación final y toda aquella otra que fuera generada a lo largo del mismo tiene la consideración de propiedad del Ayuntamiento de Salamanca, y no podrá ser difundida ni entregada para uso de terceros sin su previa autorización.

La empresa adjudicataria quedará sometida en todo momento a las leyes en vigor que rijan la confidencialidad y la protección de datos, hecho que deberá constar de forma fidedigna en todas las actuaciones que realicen las empresas en el marco del presente proyecto.

**Artículo 23°.- NATURALEZA DEL CONTRATO.**- El contrato tiene naturaleza de contrato de servicios, de los que señala el artículo 10 del TRLCSP de naturaleza administrativa, incluido en la categoría 26 del Anexo II del TRLCSP.

**Artículo 24°.-RÉGIMEN JURÍDICO.**- Para lo no previsto en este Pliego, será de aplicación el RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el RD 1098/2001 de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en lo que se oponga a dicho texto legal, las condiciones particulares contenidas en los respectivos pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas aprobadas por la Administración, y por la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

**Artículo 25°.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.**- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y



abrirán la vía contencioso-administrativa, a tenor de la Ley de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Artículo 26°.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCION.-**

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

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

Salamanca, 8 de Junio de 2.015

El Jefe del Servicio  
de Contratación y Bienes

Fdo.: Carolina Pérez Rojo

**ANEXO I**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE CONFORME AL ART. 146.4 DEL TRLCSP DE CUMPLIR LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL TRLCSP Y EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA CONTRATAR CON EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA.**

D. \_\_\_\_\_ con D.N.I. nº \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de la Sociedad \_\_\_\_\_, con C.I.F. nº \_\_\_\_\_, en relación con el procedimiento \_\_\_\_\_ convocado para la contratación de \_\_\_\_\_.

**DECLARA**

Que al tiempo de finalizar el plazo de presentación de proposiciones en dicha licitación, la empresa \_\_\_\_\_, sus administradores y representantes, así como el firmante, cumplen las condiciones establecidas para contratar con la Administración en el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (art. 146.4 TRLCSP), y en los pliegos de condiciones administrativas y técnicas.

Asimismo, manifiesta expresamente su compromiso de poner a disposición del órgano de contratación toda la documentación que a tales efectos le sea requerida, de conformidad con el art. 146.4.2º del TRLCSP y, siempre, antes del acto de adjudicación del contrato, caso de resultar propuesto para tal fin.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

[D.N.I. firmante]  
Firmado

**ANEXO II****MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_, provisto de Documento Nacional de Identidad n° \_\_\_\_\_ actuando en nombre propio ó en representación de \_\_\_\_\_, C.I.F. n° \_\_\_\_\_, con domicilio social en \_\_\_\_\_,

**EXPONE:**

Que, enterado de las condiciones y requisitos, que acepta, y que se exigen para la adjudicación del servicio que se especifica mediante procedimiento abierto con varios criterios, a cuyo cumplimiento se compromete en su totalidad, con estricta sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas, presenta la siguiente

**OFERTA:**

- Empresa oferente
- Denominación del servicio, indicando lote o lotes a los que se opta.

**Proposición económica** (se desglosarán los importes del tipo de licitación y del IVA señalando el tipo del mismo).

- Tipo de licitación por lote
- I.V.A. al \_\_\_\_\_ %
- TOTAL \_\_\_\_\_ (en número y letra)

(Lugar, fecha y firma del licitador)