

# **CUADRO-RESUMEN DEL PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

## **CONTRATO DE SERVICIOS, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, [UN CRITERIO DE ADJUDICACIÓN]**

Tramitación ordinaria     Tramitación urgente     Tramitación anticipada

Expte. nº 43/2017

### **A.- PODER ADJUDICADOR**

<b>ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE</b>	DIPUTACIÓN DE BURGOS
<b>ÓRGANO DE CONTRATACIÓN</b>	Instituto Provincial para el Deporte y Juventud
<b>UNIDAD PROMOTORA DEL EXPEDIENTE</b>	Deportes y Juventud

### **B.- DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO**

**Procedimiento:** Contratación de los servicios de Asistencia Sanitaria y Primeros Auxilios de las Pruebas Deportivas que organiza y promueve este Instituto durante al año 2017.

Necesidades administrativas a satisfacer: cumplir con el mandato legislativo establecido en este sentido en el art. 59.1 de la Ley 10/1990, de 15 de octubre del Deporte que literalmente prescribe: La asistencia sanitaria derivada de la práctica deportiva general del ciudadano constituye una prestación ordinaria del régimen de aseguramiento sanitario del sector público que le corresponda..que en este caso incluirá Vuelta a Burgos, Cross de Atapuerca y resto de Actividades

Admisibilidad de variantes:  SI     NO

Admisibilidad de mejoras:  SI     NO

*Anexo II Categoría 25 : Servicios sociales y de salud*

Nomenclatura CPV

7	9	6	1	1	0	0	0	0	
---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

Régimen jurídico: Este contrato es calificado como de servicios, a tenor de lo dispuesto por el art. 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP).

El procedimiento aplicable a esta Contratación es el abierto, a tenor de lo establecido por el art. 138 de T.R.L.C.S.P., por lo que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, según dispone el art. 157 de T.R.L.C.S.P

En consecuencia se régimen jurídico en cuanto a su preparación, adjudicación modificación, efectos y extinción se regirá por el RDL 3/2011, y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo, o, en su caso las normas de derecho privado.

### **C.- PRESUPUESTO DE LICITACION**

<b>Valor Estimado del contrato(IVA excluido)</b>	<b>IVA</b>	<b>Importe total IVA incluido</b>
47.850.-€	Tipo IVA aplicable: 21 % Importe IVA: 10.048,5.-€	57.898,50.-€

<u>Vuelta ciclista a Burgos:</u> .- Precio máximo IVA incluido 6.000-.. euros  <u>Cross de Atapuerca:</u> .- Precio máximo IVA incluido 1.500-. euros  <u>Pruebas que organiza el IDJ (ambulancia SVB-servicio vital basico):</u> .- Precio máximo IVA incluido 214-.euros  <u>Pruebas que organiza el IDJ (ambulancia SVA-servicio vital avanzado):</u> .- Precio máximo IVA incluido 214-. euros  <u>Servicio de medico por prueba:</u> .- Precio máximo 250-.euros  <u>Servicio de DUE/ATS por prueba:</u> .- Precio máximo 150-.euros  <u>Servicio de hospital de campaña por día:</u> .- Precio máximo IVA incluido 400-.euros			
Aplicación Presupuestaria:	341/226.09 y 324/226.09		
Certificado de retención de crédito	4 de abril de 2017		
REVISIÓN DE PRECIOS: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Fórmula:	Sistema de revisión:.	
POSIBILIDAD DE LICITAR POR LOTES: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO			

#### D.- RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN

Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León	Diputación Provincial de Burgos	Otros
%	%	%

#### E.- ANUALIDADES

EJERCICIO	Diputación Provincial de Burgos	TOTAL
2017	32.912-.€	32.912-.€
2018	24.986,50-.€	24.986,50-.€
TOTAL	57.898,50-.€	57.898,50-.€

#### F.- PLAZO DE EJECUCIÓN

#### G.- PLAZO DE GARANTÍA

Temporada 2017/2018, cualquier día del año en cualquier lugar de la Provincia de Burgos. prorrogable por otra Prórroga: <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Plazos Parciales: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Expediente: 6 MESES
---	---------------------

**H.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR: JUSTIFICANTES DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL DEL LICITADOR**

[Anexo II]
------------

**I.- CLASIFICACIÓN EXIGIDA AL CONTRATISTA**

GRUPO	SUBGRUPO	TIPO DE SERVICIO	CATEGORÍA
-------	----------	------------------	-----------

**J.- GARANTÍA PROVISIONAL**

SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	Importe:
--	----------

**K.- GASTOS DE PUBLICIDAD**

SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Importe Máximo: 600.-€
--	------------------------

**L.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

**M.- PLAZO DE ADJUDICACIÓN**

<p>Hasta las 14:00 horas del decimo quinto (15 días) natural contado a partir del siguiente a l de la publicación del anuncio en el “Boletín Oficial de la provincia de Burgos. Si dicho día coincidiera en sábado o festivo, el plazo de presentación de las proposiciones se prorrogará has el siguiente día hábil (159 TRLCSP).</p> <p>También se publicará en el perfil del contratante cuya dirección es. <a href="https://idj.burgos.es">https://idj.burgos.es</a></p> <p>Lugar: Instituto Provincial para el Deporte y Juventud Avda. de la Paz 34, 09004 Burgos. Forma de presentación: Deberán ajustarse estrictamente al <b>Modelo que se adjunta como Anexo I.</b></p>	TRES MESES
---	------------

**N.- COMITÉ DE EXPERTOS**

<p>SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><b>Composición: [mínimo 3 miembros]</b></p> <p>-</p>
---	---

**Ñ.- MESA DE CONTRATACIÓN**

<p>Presidente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Que lo será el de la Junta de Gobierno del Instituto Provincial para el Deporte y Juventud, o miembro en quien delegue.</li> </ul> <p>Secretario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La Técnico Jurídico del Instituto Provincial para el Deporte y Juventud.</li> </ul>	<p>Vocales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El Interventor del Instituto Provincial para el Deporte y Juventud, o funcionario en quien delegue.</li> <li>- El Secretario del Instituto para el Deporte y Juventud, o funcionario en quien delegue.</li> <li>- Sr. Tesorero del Instituto Provincial para el Deporte y Juventud, o funcionario en quien delegue</li> <li>- El Director Técnico del Instituto Provincial para el Deporte y Juventud.</li> </ul>
--	--

**O.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

<p><input checked="" type="checkbox"/> ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN</p> <p>— Precio De 0 hasta100 puntos.</p> <p>Conforme Anexo I del presente cuadro - resumen</p>	<p><input type="checkbox"/> VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN</p> <p>[Anexo I de esta carátula]</p>
---	--

**P.- CONDICIONES ESENCIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

<p><b>Abonos al contratista:</b></p> <p>Únicamente se facturará por los servicios prestados precisándose que no habrá lugar a compensación económica alguna en el supuesto de suspensión de la realización de alguno de</p>
---

los servicios.

La facturación se realizará mensual, bimensual o trimestralmente mediante la presentación de factura que señale el nº real de servicios realizados y su importe en función del presupuesto realizado por el adjudicatario.

Los importes de facturación correspondiente a los servicios prestados por los vehículos todo terreno, tendrán la misma consideración que los importes correspondientes a los vehículos ambulancia.

En las pruebas que organiza el IDJ:

- a. Se entenderá por servicio realizado el que no supere 8 horas de duración efectivas en una de siguientes franjas horarias, de las 00:00 a las 15:00 horas, o de las 15:00 a las 00:00 horas.
- b. Se entenderá por servicio y medio aquel que supere las 8 horas de duración y no sobrepase doce horas de servicio efectivo aunque se desarrolle en las dos franjas horarias señaladas anteriormente.
- c. Se facturará como dos servicios el que supere las 12 horas de duración.
- d. En todos los casos, no se contabilizan los tiempos relativos a los desplazamientos.
- e. El servicio de médico, DUE o ATS, se facturará por jornada.

La facturación se realizará previa presentación de la factura o facturas que correspondan, en las que figurará el nº rutas realizadas con el coste unitario ofertado.

La empresa que resulte adjudicataria deberá adjuntar a la factura relación de las marchas realizadas con el nombre de los guías que las han realizado y los TC que justifiquen que dicho guía ha sido dado de alta en la S.S. durante el desarrollo de las mismas.

Dicha factura será emitida de acuerdo con el Reglamento del I.V.A. y la normativa sobre facturación electrónica que se detalla a continuación:

*De acuerdo con la Ley 25/2013, de 27 de diciembre de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del sector público, a partir del 15 de enero de 2015 pueden facturarse electrónicamente, de acuerdo con las siguientes normas establecidas en las bases de ejecución del presupuesto de la Diputación Provincial:*

*-Todos los proveedores tienen derecho a facturar electrónicamente, cualquiera que sea el importe.*

*-En todo caso, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda, las entidades siguientes:*

- a) *Sociedades Anónimas;*
- b) *Sociedades de responsabilidad limitada;*
- c) *Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española;*
- d) *Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria;*

e) *Uniones temporales de empresas;*

f) *Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de totalización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.*

*No están obligados al uso de factura electrónica los proveedores no incluidos en alguno de los apartados anteriores.*

*- El punto general de Factura electrónica del Instituto, será el que se presta a través de la plataforma FACE, al que la Diputación se ha adherido. (Encontrándose disponible dicha aplicación a través de la página web de la Diputación de Burgos: <http://www.burgos.es>).*

*Todas las facturas electrónicas que se remitan a la Entidad Local deberán incluir la codificación de las unidades administrativas en términos del directorio DIR3 ( oficina contable, órgano gestor y unidad tramitadora) establecida por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Los códigos DIR3 de este Instituto, de acuerdo con su estructura organizativa son:*

- . Código de la oficina contable: LA 0005175*
- . Código del órgano gestor: LA 0005175*
- . Código de la unidad de tramitación: LA 0005175*

#### Q. - GARANTÍA DEFINITIVA

GARANTÍA DEFINITIVA:

5% del importe de adjudicación excluido IVA

GARANTÍA COMPLEMENTARIA (artº 95.2 TRLCSP):

[Garantía\_Complementaria]

Exigida:      %     No Exigida

#### R.- SUBCONTRATACIÓN

Permitida: SI  NO

Porcentaje máximo autorizado: \_\_\_\_\_% (máximo 60%)

Obligación de indicar en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar: SI  NO

OBLIGACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN con empresas especializadas (máximo 50%): SI  NO

#### S- PROGRAMA DE TRABAJO

SI  NO

#### T- POSIBILIDAD DE CURSAR NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS

SI  NO

**U.- MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS**

Art. 107 TRLCSP

SI (Anexo III)  NO

**V- PERFIL DEL CONTRATANTE**

[www.idj.burgos.com](http://www.idj.burgos.com)

**W.- ÍNDICE DE ANEXOS**

<input checked="" type="checkbox"/> <b>ANEXO I</b>	VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
<input checked="" type="checkbox"/> <b>ANEXO II</b>	JUSTIFICANTES DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL DEL LICITADOR
<input type="checkbox"/> <b>ANEXO III</b>	MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS

## ANEXO I

### CRITERIOS DE VALORACIÓN CUANTIFICABLES ECONÓMICAMENTE

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes Criterios de Adjudicación:

#### ASPECTOS ECONÓMICOS

La puntuación final (un máximo de 115 puntos) será la cantidad resultante de la suma que se obtiene de los polinomios correspondientes a los siguientes criterios económicos:

- a) Criterio económico de la VCB.
- b) Criterio económico del Cross de Atapuerca.
- c) Criterio económico de las pruebas que organiza el IDJ en ambulancia SVB.
- d) Criterio económico de las pruebas que organiza el IDJ en ambulancia SVA.
- e) Criterio económico de los servicios de médico por prueba.
- f) Criterio económico de los servicios de DUE/ATS por prueba.
- g) Criterio económico de los servicios de hospital de campaña por día.

a) Criterio económico VCB:

Se establece que la puntuación para cada oferta será el resultado del siguiente polinomio:

$$\left( \frac{TIPO - OFVAL}{TIPO - OFMIN} \times 0,30 + \frac{OFMIN}{OFVAL} \times 0,70 \right) \times N$$

Donde: TIPO: es el tipo de licitación (6.000.-€).  
OFMIN: es la oferta más baja.  
OFVAL: es la oferta que se valora para ser puntuada.  
N: 16 puntos, que es el total de puntos máximo que se puede obtener por el criterio precio.

b) Criterio económico del Cross de Atapuerca :

Se establece que la puntuación para cada oferta será el resultado del siguiente polinomio:

$$\left( \frac{TIPO - OFVAL}{TIPO - OFMIN} \times 0,30 + \frac{OFMIN}{OFVAL} \times 0,70 \right) \times N$$

Donde: TIPO: es el tipo de licitación (1.500.-€).  
OFMIN: es la oferta más baja.  
OFVAL: es la oferta que se valora para ser puntuada.  
N: 4 puntos, que es el total de puntos máximo que se puede obtener por el criterio precio.

c) Criterio económico de las pruebas que organiza el IDJ en ambulancia SVB:

Se establece que la puntuación para cada oferta será el resultado del siguiente polinomio:

$$\left( \frac{TIPO - OFVAL}{TIPO - OFMIN} \times 0,30 + \frac{OFMIN}{OFVAL} \times 0,70 \right) \times N$$

Donde: TIPO: es el tipo de licitación (214.-€).  
OFMIN: es la oferta más baja.



*OFVAL:* es la oferta que se valora para ser puntuada.  
*N:* 80 puntos, que es el total de puntos máximo que se puede obtener por el criterio precio.

d) Criterio económico de las pruebas que organiza el IDJ en ambulancia SVA:

Se establece que la puntuación para cada oferta será el resultado del siguiente polinomio:

$$\left( \frac{TIPO - OFVAL}{TIPO - OFMIN} \times 0,30 + \frac{OFMIN}{OFVAL} \times 0,70 \right) \times N$$

*Donde:* *TIPO:* es el tipo de licitación (214.-€).  
*OFMIN:* es la oferta más baja.  
*OFVAL:* es la oferta que se valora para ser puntuada.  
*N:* 4 puntos, que es el total de puntos máximo que se puede obtener por el criterio precio.

e) Criterio económico de los servicios de médico por prueba:

Se establece que la puntuación para cada oferta será el resultado del siguiente polinomio:

$$\left( \frac{TIPO - OFVAL}{TIPO - OFMIN} \times 0,30 + \frac{OFMIN}{OFVAL} \times 0,70 \right) \times N$$

*Donde:* *TIPO:* es el tipo de licitación (250.-€).  
*OFMIN:* es la oferta más baja.  
*OFVAL:* es la oferta que se valora para ser puntuada.  
*N:* 4 puntos, que es el total de puntos máximo que se puede obtener por el criterio precio.

f) Criterio económico de los servicios de DUE/ATS por prueba:

Se establece que la puntuación para cada oferta será el resultado del siguiente polinomio:

$$\left( \frac{TIPO - OFVAL}{TIPO - OFMIN} \times 0,30 + \frac{OFMIN}{OFVAL} \times 0,70 \right) \times N$$

*Donde:* *TIPO:* es el tipo de licitación (150.-€).  
*OFMIN:* es la oferta más baja.  
*OFVAL:* es la oferta que se valora para ser puntuada.  
*N:* 3 puntos, que es el total de puntos máximo que se puede obtener por el criterio precio.

g) Criterio económico de los servicios de hospital de campaña por día:

Se establece que la puntuación para cada oferta será el resultado del siguiente polinomio:

$$\left( \frac{TIPO - OFVAL}{TIPO - OFMIN} \times 0,30 + \frac{OFMIN}{OFVAL} \times 0,70 \right) \times N$$

*Donde:* *TIPO:* es el tipo de licitación (400.-€).  
*OFMIN:* es la oferta más baja.  
*OFVAL:* es la oferta que se valora para ser puntuada.  
*N:* 4 puntos, que es el total de puntos máximo que se puede obtener por el criterio precio.

## ANEXO II

### JUSTIFICANTES DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL DEL LICITADOR

1.- La **solvencia económica y financiera y técnica o profesional**, se acreditará mediante la aportación de los documentos a que se refieren los criterios de selección marcados.

#### SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (artículo 75 TRLCSP)

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales
  
- b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda o, para aquellos empresarios no obligados a presentarlas, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
  
- c) 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.

#### SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL (artículo 76 TRLCSP)

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

**ANEXO III  
MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS**

**CIRCUNSTANCIAS** (supuesto de hecho objetivo que debe darse para que se produzca la modificación):

**ALCANCE DE LAS MODIFICACIONES PREVISTAS** (elementos del contrato a los que afectará):

**CONDICIONES DE LA MODIFICACIÓN:**

**PORCENTAJE DEL VALOR ESTIMADO (SIN IVA) DEL CONTRATO AL QUE COMO MÁXIMO PUEDAN AFECTAR:**

**PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**  
**PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA**  
**SANITARIA Y PRIMEROS AUXILIOS CON DESTINO A LAS PRUEBAS**  
**DE ESTE INSTITUTO DURANTE EL AÑO 2017 MEDIANTE**  
**PROCEDIMIENTO ABIERTO**

**ÍNDICE**

**I DISPOSICIONES GENERALES**

- 1.-OBJETO
- 2.-ÓRGANO DE CONTRATACIÓN
- 3.-RÉGIMEN JURÍDICO
- 4.-CAPACIDAD PARA CONTRATAR
- 5.-CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA
- 6.- PERFIL DEL CONTRATANTE
- 7.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN
- 8.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO
- 9.- REVISIÓN DE PRECIOS
- 10.- PLAZO DE EJECUCIÓN

**II ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

- 11.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN
- 12.- GARANTÍA PROVISIONAL
- 13.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES
- 14.-CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

- 15.- MESA DE CONTRATACIÓN
- 16.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL
- 17.- APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS
- 18.- APERTURA DE LOS CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN, EN SU CASO.
- 19.- ADJUDICACIÓN
- 20.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA
- 21.- ACREDITACIÓN DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL

### **III FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

- 22.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

### **IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

- 23.- RÉGIMEN DE LA EJECUCIÓN
- 24.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS
- 25.- PROGRAMA DE TRABAJO
- 26.- PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- 27.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
- 28.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA
- 29.- ABONOS AL CONTRATISTA
- 30.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

### **V SUBCONTRATACIÓN**

- 31.- SUBCONTRATACIÓN

### **VI MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

- 32.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS
- 33.- SUSPENSIÓN DEL SERVICIO

## **VII FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**

34.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS O SERVICIOS

35.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

36.- PLAZO DE GARANTÍA

37.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

38.- JURISDICCIÓN

39.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

## **ANEXOS**

40.- Anexo I: Proposición Económica.

41.- Anexo II: Declaración de capacidad.

42.- Anexo III: Cláusulas Ambientales.

43.- Anexo IV: Registro de Licitadores.

44.- Anexo V: Declaración de Responsabilidad.

45.- Anexo VI: Declaración de Responsabilidad.

46.- Anexo VII: Modelo de seguro de caución.

## **CLAUSULAS**

### **I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **1.-OBJETO DEL CONTRATO**

1.1.- El objeto del contrato será la realización de los servicios descritos en el apartado "B" (OBJETO DEL CONTRATO) del Cuadro-Resumen de este pliego, de conformidad con la documentación que figura en el expediente.

Dicho objeto corresponde al código CPV de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea que se recoge también en el mencionado apartado "B" (OBJETO DEL CONTRATO) del Cuadro-Resumen de este pliego.

1.2.- Respecto a la admisibilidad de variantes al objeto definido en el presente pliego, se estará a lo previsto en el apartado "B" (OBJETO DEL CONTRATO) del Cuadro-Resumen de este pliego.

1.3.- Mediante la ejecución del contrato a que se refiere este pliego de cláusulas administrativas particulares se satisface la necesidad especificada en el apartado "B" (OBJETO DEL CONTRATO) del Cuadro-Resumen de este pliego.

##### **2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

2.1.- El órgano de contratación es el recogido en el apartado "A" (PODER ADJUDICADOR) del Cuadro-Resumen de este pliego.

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

##### **3.- RÉGIMEN JURÍDICO**

La contratación a realizar se califica como contrato administrativo de servicios, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP), así como al Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, tras la modificación efectuada por el Real Decreto 300/2011, de 4 de marzo, y al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), aprobado por Real Decreto

1098/2001, en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

#### **4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

4.1.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del RGLCAP.

4.2.- Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar la adecuada clasificación, a tenor de la cláusula 5 del presente pliego.

No obstante, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea no necesitarán disponer de dicha clasificación, debiendo acreditar su solvencia técnica, económica y financiera a través de los medios de justificación que se señalan en los artículos 75 y 76 del TRLCSP y que se detallan en el apartado "H" (CAPACIDAD PARA CONTRATAR: JUSTIFICANTES DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA Ó PROFESIONAL DEL LICITADOR) del Cuadro-Resumen de este pliego, todo ello sin perjuicio de lo establecido en los artículos 58 y 146 del TRLCSP.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 84.1 del TRLCSP.

4.3.- Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente acreditadas mediante poder bastante otorgado al efecto. No obstante, los documentos acreditativos de la representación, serán calificados en el seno de la Mesa de Contratación, consignándose expresamente en el acta la manifestación del Letrado respecto a si la documentación aportada es bastante para que el representante ejerza las facultades de licitar en relación con el expediente concreto.



## **5.- CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA**

5.1.- La clasificación exigida para esta contratación, será la indicada en el apartado "I" (CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA) del Cuadro-Resumen de este pliego.

5.2.- Para los empresarios no españoles de la Unión Europea que no estén clasificados, será suficiente acreditar ante el órgano de contratación la capacidad financiera, económica y técnica, conforme a lo estipulado en la cláusula 4.2 del presente pliego, así como que se encuentran habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del contrato con arreglo a la legislación del Estado de procedencia, en los términos establecidos en el artículo 58 del TRLCSP.

## **6.- PERFIL DEL CONTRATANTE**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, esta Diputación cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.idj.burgos.com](http://www.idj.burgos.com).

## **7.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN**

7.1.- El presupuesto de licitación del contrato, es el que se recoge en el apartado "C" (PRESUPUESTO DE LICITACIÓN) del Cuadro-Resumen de este pliego, al que se añadirá el Impuesto sobre el Valor Añadido, reflejado en el apartado "C" (PRESUPUESTO DE LICITACIÓN) del Cuadro-Resumen de este pliego.

Cuando así se establezca en este apartado se podrá licitar por lotes.

7.2.- El importe del presupuesto del contrato y los precios unitarios que regirán durante la ejecución del servicio, serán los que resulten de la aprobación de la oferta seleccionada.

7.3.- La forma de determinación del precio de este contrato, se ha realizado de conformidad con el artículo 302 del TRLCSP, referido a alguna de las siguientes opciones:

- Por componentes de la prestación.
- Por unidades de ejecución o unidades de tiempo.
- Fijándose en un tanto alzado cuando no sea posible o conveniente su descomposición.
- Por la aplicación de honorarios por tarifas.
- Por la aplicación de una combinación de varias de estas modalidades.

## **8.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO**

Existe crédito presupuestario para atender a las obligaciones económicas que se

deriven de la contratación con cargo a una determinada aplicación presupuestaria, de acuerdo con lo recogido en el apartado "C" (PRESUPUESTO DE LICITACIÓN) del Cuadro-Resumen de este pliego.

## **9.- REVISIÓN DE PRECIOS**

En lo que corresponde a la revisión de precios, se estará a lo que se señala en el apartado "C" (PRESUPUESTO DE LICITACION) del Cuadro-Resumen de este pliego.

## **10.- PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución será el establecido en el apartado "F" (PLAZO DE EJECUCIÓN), contado a partir del día siguiente al de la firma del documento de formalización del contrato de servicios.

## **II**

### **ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

## **11.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, a tenor del previsto en el TRLCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a lo dispuesto en el apartado "O" (CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN) del Cuadro-Resumen de este pliego.

## **12.- GARANTÍA PROVISIONAL**

12.1.- En lo que corresponde a la garantía provisional, se estará a lo que se señala en el apartado "J" (GARANTIA PROVISIONAL) del Cuadro-Resumen de este pliego.

Los órganos de contratación podrán exigir a los licitadores una garantía provisional por importe de hasta el 3% del presupuesto del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación del contrato.

## **13.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

13.1.- El plazo para la presentación de proposiciones será el señalado en el apartado "L" (PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES) del Cuadro-Resumen de este

pliego, contado a partir del día natural siguiente desde la publicación del anuncio de licitación en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Burgos.

En el supuesto de que el último día del plazo establecido en el párrafo anterior fuese sábado o inhábil, automáticamente dicho plazo quedará prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

13.2.- La presentación podrá realizarse mediante entregas en las oficinas que se indiquen en el anuncio de licitación, bien personalmente o bien mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado.

Las ofertas podrán presentarse, en caso de preverlo en el apartado "L" (PRESENTACIÓN DE OFERTAS) del Cuadro-Resumen de este pliego, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos 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.

Cuando las proposiciones se envíen por Correos, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, o telegrama, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional 16ª del TRLCSP.

No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

13.3.- Los interesados podrán examinar el proyecto y el pliego en el plazo y las oficinas señaladas en el anuncio de licitación.

13.4.- La presentación de las proposiciones supone la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna.

13.5.- La presentación de la proposición se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas de entre las varias que existan para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el licitador.

13.6.- Entregada la proposición no podrá ser retirada por el licitador, salvo causas justificadas.

13.7.- Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato.

## **14.-CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES**

14.1.- Las proposiciones constarán de dos ( Sobre 1 y 3) , cerrados, identificados

en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y de fax, y dirección de correo electrónico, de disponer de ellos, así como con la firma del licitador o persona que le represente.

El contenido de cada sobre, que deberá estar relacionado en hoja independiente, deberá tener los requisitos que se señalan a continuación:

#### 14.2.- **Sobre 1:**

Será rotulado con la siguiente inscripción: " SOBRE 1: LICITACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE: "...----- indicar el servicio descrita en el apartado "B" (OBJETO DEL CONTRATO) del Cuadro-Resumen de este pliego-----." "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".

Su contenido será el siguiente:

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

14.2.1.1.- Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar escritura de constitución, y de modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

En todo caso se exigirá la presentación del DNI del firmante de la proposición.

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

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación expedida por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.

Asimismo, deberán aportar informe de la respectiva representación diplomática española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

Igualmente, dichas empresas deberán tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en

el Registro Mercantil.

14.2.1.2.- Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar.

Dicho documento será bastantado de oficio por el Letrado asistente a la Mesa de Contratación en el momento de la calificación de la documentación general aportada.

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

14.2.2.- Certificado de la clasificación requerida en la cláusula 5 del presente pliego, expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa o en su caso, por el Organismo comunitario correspondiente (art. 84 TRLCSP).

El certificado de clasificación deberá ir acompañado en todo caso de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que los datos de clasificación no han tenido variación (art. 146.3 TRLCSP).

Para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, será suficiente que acrediten, en su caso, ante el órgano de contratación correspondiente su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a los requisitos establecidos en la cláusula 4.2 del presente pliego.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar, en el caso de que opten por presentar clasificación empresarial suficiente, que todas las empresas que integran la unión han obtenido clasificación como empresa contratista. En tal caso, se acumularán las clasificaciones individuales de sus miembros, a efectos de poder acreditar la clasificación global exigida en el presente pliego.

Si concurren uniones de empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios o extranjeros comunitarios, los dos primeros deberán acreditar su clasificación y los últimos, en defecto de ésta, su solvencia económica, financiera y técnica.

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

vigentes.

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

14.2.4.- En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

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

La justificación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, será exigida al candidato a licitador, concediéndole un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento.

Por lo que respecta a la certificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con esta Diputación Provincial, será expedida por la Tesorería Provincial únicamente al licitador que resulte adjudicatario, según acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno de esta Corporación, de fecha 18 de diciembre de 1998.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, que habrá de aportarse en original. Asimismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

Las empresas no adjudicatarias no podrán retirar la documentación general presentada hasta transcurridos los plazos previstos para la interposición de los recursos pertinentes. Transcurrido ese plazo, dispondrán de un plazo máximo de cuatro meses para retirar aquélla, que, en caso contrario, será destruida.

14.2.6.- Las empresas podrán solicitar su inscripción en el Registro de Licitadores de conformidad a lo establecido en el Anexo IV del presente Pliego.

En el caso de contratistas inscritos en el Registro de Licitadores la documentación a presentar en el presente caso y en futuras licitaciones es la siguiente:

- a) Declaración responsable, conforme al modelo de declaración de capacidad que se adjunta como ANEXO II.
- b) Declaración, conforme a los modelos de declaración que se adjuntan como ANEXO V de vigencia de documentos, donde se hace constar que los documentos obrantes en el Registro son válidos para licitar al presente contrato y que no han sufrido alteraciones, en su caso, que puedan alterar la capacidad de contratar, o ANEXO VI de modificación de documentos, por la que se relacionan

las modificaciones que hayan podido producirse junto con su acreditación documental.

- c) Acreditación de solvencia económico, financiera y técnica o profesional.
- d) Memoria.

#### 14.3.- **Sobre 3:**

Será rotulado con la siguiente inscripción: " SOBRE 3: LICITACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE: "...---- indicar el servicio descrito en el apartado "B" (OBJETO DEL CONTRATO) del Cuadro-Resumen de este pliego, "DOCUMENTACIÓN CUYA EVALUACIÓN SEA AUTOMÁTICA POR APLICACIÓN DE FÓRMULAS"

14.3.1.- Los licitadores incluirán en este sobre su oferta económica, que deberá estar redactada según el modelo anexo al presente pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del IVA que deberá ser repercutido.

Cada licitador podrá presentar sólo una proposición económica referida a la totalidad del objeto del contrato.

14.3.2.- El empresario que haya licitado en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposición individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

### **15.- MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, **al menos cuatro vocales**, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

La Mesa de contratación estará compuesta por los miembros que se indican en el apartado "Ñ" (MESA DE CONTRATACION) del Cuadro-Resumen de este pliego.

## **16.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE 1**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, el quinto día natural después del último día de presentación de ofertas, la Mesa de contratación se constituirá y procederá a la calificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

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

## **17.- APERTURA DE DOCUMENTACIÓN CUYA EVALUACIÓN SEA AUTOMÁTICA POR APLICACIÓN DE FÓRMULAS, SOBRE 3**

17.1.- La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre 1, y en su caso (varios criterios de adjudicación) del sobre 2, y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos, en el lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, con arreglo al siguiente procedimiento:

17.1.1.- En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación administrativa presentada en el sobre 1, y en su caso (varios criterios de adjudicación) en el sobre 2 y su correspondiente informe técnico, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

17.1.2.- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura del sobre 3, y a la lectura de las proposiciones formuladas por los licitadores.

17.2.- En caso de valorarse con ÚNICO criterio de adjudicación el PRECIO, concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa concretará expresamente la oferta más ventajosa, sobre la que formulará propuesta de adjudicación



del contrato e invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado.

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

La Mesa de contratación elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación del contrato al licitador que presente la oferta de precio más bajo, previo requerimiento al licitador de la oferta económicamente más ventajosa para que aporte determinada documentación. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de **adjudicación**. (art. 160.2 TRLCSP).

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

La Mesa de contratación elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación del contrato al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación. (art. 160.2 TRLCSP).

Cuando no se hayan previsto en los Pliegos criterios de desempate o, aún habiéndose previsto y aplicado, el empate persistiera entre la puntuación global de dos o más licitadores, éste se dirimirá según lo previsto en el art. 12 de la TRLCSP. A tales efectos, la Mesa de Contratación requerirá la documentación pertinente a los licitadores afectados, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación.

## **18.- ADJUDICACIÓN**

18.1.- El órgano de contratación, clasificará las ofertas, y requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva, y de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social en la forma que se establece en las cláusulas 20 y 21.

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 en que hayan quedado clasificadas las ofertas. (art. 151.2 TRLCSP)

18.2.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto, o cuando, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 19.4,

se presume fundadamente que la proposición no puede cumplirse como consecuencia de bajas desproporcionadas o temerarias, siendo de aplicación lo establecido en los artículos 85 y 86 del RGLCAP.

18.3.- La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones 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 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

18.4.- El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas se apreciará de acuerdo con los parámetros objetivos que se establecen en los artículos 85 y 86 del RGLCAP.

En tales supuestos, se estará a lo dispuesto en los apartados 3 y 4 del artículo 152 del TRLCSP, dándose audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma. En caso de que el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

18.5.- La adjudicación deberá notificarse a los licitadores, y, simultáneamente, publicarse en el perfil de contratante de la página Web del órgano de contratación, recogido en el apartado "V" (PERFIL DEL CONTRATANTE) del Cuadro-Resumen de este Pliego.

18.6.- El plazo máximo para efectuar la adjudicación será el previsto en el apartado "M" (PLAZO DE ADJUDICACIÓN) del Cuadro-Resumen de este Pliego, a contar desde la apertura de las proposiciones.

## **19.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA**

19.1.- El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 18.1, la constitución de la garantía definitiva de acuerdo con lo que se señala en el apartado "Q" (GARANTIA DEFINITIVA) del Cuadro-Resumen de este pliego.

19.2.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 95.2 del TRLCSP, en cuanto a la garantía complementaria se estará a lo dispuesto también en el apartado "Q" (GARANTIA DEFINITIVA) del Cuadro-Resumen de este pliego.

19.3.- La garantía podrá constituirse en metálico, en valores de Deuda Pública, mediante aval, y por contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones

establecidas en los artículos 55 y siguientes del RGLCAP, y las normas de desarrollo que se establezcan de conformidad con el artículo 96 del TRLCSP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería de la Diputación Provincial de Burgos. Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por el Servicio Jurídico de la Diputación Provincial de Burgos.

El aval o contrato de seguro de caución se adaptará rigurosamente al modelo que se adjunta como Anexo del presente Pliego, siendo necesario presentar, en caso de aval, el documento que acredite el poder, si el mismo no obrase en esta Diputación.

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

En el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

## **20.- ACREDITACIÓN DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL**

20.1.- El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa, en el plazo establecido en la cláusula 18.1, deberá presentar la siguiente documentación:

20.1.1.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, mediante:

- Último recibo satisfecho del Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe de la actividad objeto del contrato. El alta en el mismo deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad.
- Certificación administrativa positiva expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del RGLCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

20.1.2.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación positiva expedida por la autoridad administrativa competente.

No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o

documentos a que se refieren dichos artículos, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias, Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

### III

## FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

### **21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

21.1.- La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

Dicha formalización del contrato se efectuará en documento, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal. (art. 59 del TRLCSP).

21.2.- El documento en que se formalice el contrato, con el que éste se perfecciona, será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

21.3.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía que, en su caso, se hubiera constituido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

21.4.- Respecto a la publicidad de la formalización de los contratos será de

aplicación lo previsto en el artículo 154 del TRLCSP.

## IV

### EJECUCIÓN DEL CONTRATO

#### **22.- RÉGIMEN DE EJECUCIÓN**

22.1.- Los contratos deberán cumplirse a tenor de sus cláusulas, sin perjuicio de las prerrogativas establecidas por la legislación en favor de las Administraciones Públicas.

22.2.- El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista. El contratista contará con el personal adecuado para la ejecución del contrato. Si fuera necesario procederá inmediatamente a la sustitución del personal preciso de forma que la buena ejecución del contrato quede siempre asegurada.

22.3.- El incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales a la ejecución del contrato recogidos en la oferta presentada, tendrá carácter de incumplimiento esencial del contrato y será causa de resolución cuando a juicio del responsable de supervisión de los trabajos, origine un grave perjuicio en la calidad de los servicios contratados.

En todo caso, el incumplimiento de los compromisos dará lugar a la imposición de las penalidades recogidas en el artículo 212.1 del TRLCSP.

22.4.- Cuando así se disponga en el apartado "P" (CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION DEL CONTRATO) del Cuadro-Resumen de este pliego, el órgano de contratación podrá establecer condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 118 del TRLCSP, cuyo incumplimiento tendrá las consecuencias que en él se describan.

Asimismo, podrán imponerse penalidades por el incumplimiento de las mismas.

#### **23.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS**

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

23.2.- En particular, le corresponderá a quien, en su caso, sea designado como responsable del contrato proponer al órgano de contratación las penalizaciones a imponer al contratista en caso de incumplimientos del contrato imputables al mismo (art. 212.8 TRLCSP).

#### **24.- PROGRAMA DE TRABAJO**

24.1.- Si la Administración lo estima conveniente, podrá exigir un Programa de Trabajos que deberá ser presentado por el empresario para su aprobación al mismo tiempo que se aprueben los documentos de la solución elegida, fijándose los plazos parciales correspondientes.

24.2.- Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista quedará obligado a la actualización y puesta al día de este Programa, siguiendo las instrucciones que a estos efectos reciba.

## **25.- PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Cuando la naturaleza del objeto del contrato requiera la intervención de trabajadores sujetos a un especial riesgo para la seguridad y la salud, ya sea físico, psicofísico, químico o biológico, el adjudicatario deberá presentar un Plan de Seguridad y Salud. En él, se recogerán, entre otros, los siguientes aspectos:

- Control de accidentes o enfermedades profesionales
- Determinación de la persona encargada de la vigilancia y seguimientos del Plan.

.La iniciación del servicio quedará subordinada a la aprobación del Plan de Seguridad y Salud por el órgano de contratación, previo informe favorable emitido por técnico competente.

## **26.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

26.1.- Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

26.2 El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

26.3.- Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será ésta responsable dentro de los límites señalados en las Leyes.

Los terceros podrán requerir previamente, dentro del año siguiente a la producción del hecho, al órgano de contratación para que éste, oído el contratista, se pronuncie sobre a cuál de las partes contratantes corresponde la responsabilidad de los daños. El ejercicio de esta facultad interrumpe el plazo de prescripción de la acción.

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

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

27.1.- En cuanto a los gastos de publicidad de la adjudicación a cargo del contratista, se estará a lo que se establece en el apartado "K" (GASTOS DE PUBLICIDAD) del Cuadro-Resumen de este pliego.

Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia y cuantos otros se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios del expediente de contratación, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

27.2.- Tanto en las proposiciones presentadas por los interesados, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas, licencias, autorizaciones e impuestos, directos e indirectos que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el I.V.A. que deba ser soportado por la Diputación, que se indicará como partida independiente.

Igualmente, se consideran incluidos en las proposiciones y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del mismo.

## **28.- ABONOS AL CONTRATISTA**

28.1.- 1. El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos el TRLCSP y en el contrato, con arreglo al precio convenido.

28.2.- El pago del precio podrá hacerse de manera total o parcial, mediante abonos a cuenta o, en el caso de contratos de tracto sucesivo, mediante pago en cada uno de los vencimientos que se hubiesen estipulado.

28.3.- El contratista tendrá también derecho a percibir abonos a cuenta por el importe de las operaciones preparatorias de la ejecución del contrato y que estén comprendidas en el objeto del mismo, en las condiciones señaladas en los respectivos pliegos, debiéndose asegurar los referidos pagos mediante la prestación de garantía.

28.4.- La Diputación deberá abonar el importe de las facturas dentro del plazo establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP, en relación con la disposición transitoria sexta

de dicho Texto Refundido.

Transcurrido el plazo a que se refiere el citado artículo, los contratistas podrán reclamar por escrito a la Administración contratante el cumplimiento de la obligación de pago y, en su caso, de los intereses de demora.

28.5.- Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración, con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión.

Si la demora de la Administración fuese superior a ocho meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

28.6.- El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Diputación expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

## **29.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS**

29.1.- El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

29.2.- La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

29.3.- Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

La Administración tendrá la misma facultad a que se refiere el apartado anterior respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales, cuando se hubiese previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad de cumplir el plazo total.



29.4.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades que, para tales supuestos, se determinen en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

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

29.6.- La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

## VI

### MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

#### **31.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS**

31.1.- Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, cuando así se prevea en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o en los supuestos y con los límites establecidos en el artículo 107 del TRLCSP.

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista y deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento previsto en el artículo 195 y 102 RGLCAP y formalizarse en documento administrativo con arreglo a lo señalado en el artículo 156 TRLCSP, previo reajuste de la garantía definitiva en su caso.

31.2.- Modificaciones previstas en la documentación que rige la licitación

El presente contrato podrá modificarse si así se ha previsto en el presente pliego en las circunstancias, con las condiciones, alcance y los límites allí establecidos, que deberán indicar expresamente el porcentaje del precio de adjudicación del contrato al que como máximo puedan afectar.

En caso de prever varias causas de modificación las circunstancias, condiciones, alcance, límites y porcentaje deberá quedar referido a cada una de ellas.

31.3.- Modificaciones no previstas en la documentación que rige la licitación

Sólo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas en el presente Pliego, por razones de interés público cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del apartado 1º del artículo 107 TRLCSP, siempre que no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y

adjudicación. Sólo se podrán introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

A tal efecto, se entenderá que se alteran las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación en los supuestos indicados en el apartado 3º del artículo 107 TRLCSP.

### **32.- SUSPENSIÓN DEL SERVICIO**

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución del servicio. Dicha acta deberá ser firmada por un representante del órgano de contratación y por el contratista, debiendo anexarse a la misma la evaluación en la ejecución del contrato de servicios.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste.

## **VII**

### **FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **33.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN DE TRABAJOS O SERVICIOS**

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

La recepción y liquidación del contrato, se regularán conforme a lo dispuesto en el art. 222 del TRLCSP y en el art. 204 del RGLCAP. En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la realización de su objeto, salvo que en el Pliego de Prescripciones Técnicas se establezca un plazo diferente en función de las características del contrato.

La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

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

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

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

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

34.1.- Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

34.2.- La resolución contractual se tramitará con arreglo al procedimiento detallado en los 210 y 211 del TRLCSP y en el art. 109 y ss. del RGLCAP, en el plazo de seis meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución y producirá los efectos señalados en el TRLCSP.

### **35.- PLAZO DE GARANTÍA**

35.1.- El objeto del contrato quedará sujeto al plazo previsto en el apartado "G" (PLAZO DE GARANTÍA) del Cuadro-Resumen de este Pliego, a contar desde la recepción de la prestación realizada.

35.2.- Durante el plazo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en lo ejecutado, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y en el artículo 307 del TRLCSP.

### **36.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA**

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

36.2.- Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan

producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

### **37.- JURISDICCIÓN**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó conforme a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien, directamente recurso contencioso administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, con sometimiento expreso a los Tribunales competentes con jurisdicción en la ciudad de Burgos.

### **38- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

El adjudicatario está obligado expresamente al cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás legislación concordante al respecto del tratamiento de los datos personales.

El adjudicatario se compromete a tratar dichos datos personales observando los principios exigibles por la legislación en materia de protección de datos, en particular los relativos a la calidad de los datos, seguridad de los mismos y deber de secreto, no aplicando o utilizando dichos datos con finalidades distintas a las especificadas.

**ANEXO I  
PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D. ...., con D.N.I. nº.....  
mayor de edad, con domicilio en ....., actuando en su nombre y derecho en  
representación de .....de profesión....., vecino  
de....., en nombre propio (o en representación de D.....  
o de la Sociedad/Empresa ..... en su calidad de  
....., expresa su aceptación íntegra al contenido de los  
Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que rigen en el  
procedimiento abierto para la contratación de LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ASISTENCIA  
SANITARIA Y PRIMEROS AUXILIOS CON DESTINO A LAS ACTIVIDADES DE ESTE INSTITUTO  
DURANTE EL AÑO 2017, y se compromete a ejecutar el contrato de referencia por el siguiente  
importe:

Vuelta ciclista a Burgos:

.- Precio máximo IVA incluido (en cifra) .....-€  
.- Precio máximo IVA incluido (en letra) .....  
..... euros  
.- % IVA e importe (IVA en cifra) .....  
.- % IVA e importe (IVA en letra) .....  
.....  
.- Precio máximo IVA no incluido (en cifra) .....-€  
.- Precio máximo IVA no incluido (en letra) .....  
..... euros

Cross de Atapuerca:

.- Precio máximo IVA incluido (en cifra) .....-€  
.- Precio máximo IVA incluido (en letra) .....  
..... euros  
.- % IVA e importe (IVA en cifra) .....  
.- % IVA e importe (IVA en letra) .....  
.....  
.- Precio máximo IVA no incluido (en cifra) .....-€  
.- Precio máximo IVA no incluido (en letra) .....  
..... euros

Pruebas que organiza el IDJ (ambulancia SVB-servicio vital básico):

.- Precio máximo IVA incluido (en cifra) .....-€  
.- Precio máximo IVA incluido (en letra) .....  
..... euros  
.- % IVA e importe (IVA en cifra) .....  
.- % IVA e importe (IVA en letra) .....  
.....  
.- Precio máximo IVA no incluido (en cifra) .....-€  
.- Precio máximo IVA no incluido (en letra) .....  
..... euros

**ANEXO I (página 2)**  
**PROPOSICION ECONOMICA**

Pruebas que organiza el IDJ (ambulancia SVA-servicio vital avanzado):

.- Precio máximo IVA incluido (en cifra) .....-€  
.- Precio máximo IVA incluido (en letra) ..... euros  
.- % IVA e importe (IVA en cifra) .....  
.- % IVA e importe (IVA en letra) .....  
.- Precio máximo IVA no incluido (en cifra) .....-€  
.- Precio máximo IVA no incluido (en letra) ..... euros

Servicio de medico por prueba:

.- Precio máximo (en cifra) .....-€  
.- Precio máximo (en letra) ..... euros

Servicio de DUE/ATS por prueba:

.- Precio máximo (en cifra) .....-€  
.- Precio máximo (en letra) ..... euros

Servicio de hospital de campaña por día:

.- Precio máximo IVA incluido (en cifra) .....-€  
.- Precio máximo IVA incluido (en letra) ..... euros  
.- % IVA e importe (IVA en cifra) .....  
.- % IVA e importe (IVA en letra) .....  
.- Precio máximo IVA no incluido (en cifra) .....-€  
.- Precio máximo IVA no incluido (en letra) ..... euros

..... a ..... de ..... de 2017

EL LICITADOR

Fdo.:.....

## ANEXO II

### DECLARACIÓN DE CAPACIDAD

D....., mayor de edad, de profesión ..... , vecino de ..... , en nombre propio o en representación de ..... , en relación con la contratación del servicio de ..... **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** que dicha empresa no se halla incurso (o no hallarse incurso) en prohibición para contratar, conforme al artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, encontrándose al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, sin perjuicio de comprometerse a presentar los correspondientes Certificados actualizados, en el caso de resultar propuesta para la adjudicación del contrato, salvo que dichos documentos consten, a petición propia, en el Registro de Licitadores.

Asimismo, se autoriza expresamente a que por la Administración Tributaria y por la de la Seguridad Social, respectivamente competentes, se ceda al I.D.J. de la Diputación Provincial de Burgos la información que acredite fehacientemente que la empresa cumple las obligaciones indicadas.

Burgos, a \_\_\_\_\_

EL LICITADOR

Fdo.: \_\_\_\_\_

### ANEXO III

#### REGISTRO DE LICITADORES

Respecto de la documentación general citada en la cláusula 14.2, en lo que se refiere a:

- a) Poderes y Escrituras Sociales.
- b) Clasificación empresarial.
- c) Impuesto de Actividades Económicas.
- d) Certificados de Hacienda y Seguridad Social a presentar por el empresario propuesto para la adjudicación.

Se hace constar que dicha documentación pasará a formar parte de un **Registro de Licitadores** a fin de que el contratista inscrito en el mismo se encuentre exento de su presentación en futuras licitaciones a las que concurra. A tal fin, podrá suscribir con carácter voluntario el Modelo de Solicitud que se adjunta como Anexo al presente pliego.

En consecuencia, para los licitadores que hayan suscrito la solicitud voluntaria y que, por tanto, han sido inscritos en el Registro, les bastará para tomar parte en futuras licitaciones que convoque esta Diputación Provincial, una declaración responsable conforme Modelo de Declaración que se adjunta como Anexo, de que la documentación obrante en dicho Registro no ha sufrido alteraciones que puedan modificar su capacidad para contratar (objeto social de la empresa, vigencia del poder, de la clasificación empresarial, el alta o el último recibo en el I.A.E., de las certificaciones de Hacienda y Seguridad Social).

Junto a dicha declaración, que incluye la declaración de capacidad, se deberá aportar, en todo caso, el documento acreditativo de la garantía provisional, la solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los contratos en que sea exigible, la documentación relativa a la experiencia del licitador, variantes o alternativas que se propongan, y demás circunstancias análogas que puedan ser exigidas en cada convocatoria.

Los licitadores inscritos tendrán la obligación de comunicar y acreditar ante el Registro de Licitadores cualquier modificación que se produzca en los datos que consten en el mismo. Si dicha modificación no es comunicada en el momento en que se produzca, en la declaración responsable que se suscriba con motivo de una licitación deberá hacerse constar las modificaciones, acompañando la correspondiente documentación acreditativa.

Cualquier inexactitud o falsedad que se detecte en la declaración responsable anteriormente citada, podrá ser motivo de rechazo de la oferta presentada.

La inscripción en el Registro tendrá carácter facultativo y su duración será



indefinida, sin perjuicio de la pérdida de vigencia o modificaciones de los datos registrados. Por tanto, a los efectos de incorporación, se considerará permanentemente abierto en el tiempo, estando sujeto a constante actualización.

El hecho de no figurar inscrito en el mismo no limitará los derechos de los contratistas en las convocatorias que formule la Diputación, debiéndose aportar en este caso, la totalidad de la documentación exigida en el correspondiente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Los datos del Registro tratados informáticamente, se adaptarán a la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal 15/1999, de 13 de diciembre, de Regulación del Tratamiento Automatizado de los Datos de Carácter Personal.

Burgos, a \_\_\_\_\_

EL LICITADOR

Fdo.: \_\_\_\_\_

## “SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE LICITADORES”

***A cumplimentar sólo en el caso de que se solicite la inscripción en el Registro de Licitadores o de solicitar que se registre por primera vez documentación.***

D....., con N.I.F. número....., en nombre propio/en representación de la firma....., con domicilio a efectos de notificaciones en ....., calle..... y C.I.F. número ..., SOLICITA su inscripción en el Registro de Licitadores, a cuyo efecto PIDE que se incorpore a dicho Registro la documentación que a continuación se relaciona y se incorpora, siendo válida para licitar al presente contrato (marcar con una x):

- Escrituras Sociales ( )
- Poderes ( )
- D.N.I. del firmante de la proposición ( )
- Clasificación por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa ( )
- Certificado de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria ( )
- Certificado de la Tesorería general de la Seguridad Social ( )
- Recibo del Impuesto de Actividades Económicas ( )

Burgos, a \_\_\_\_\_

EL LICITADOR

Fdo.: \_\_\_\_\_

## ANEXO IV

***A cumplimentar sólo en el caso de que haya sido suscrita la Solicitud de Inscripción en el Registro de Licitadores y no se haya producido alteraciones en la documentación obrante en el mismo:***

Asimismo, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**, que la documentación complementaria descrita en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares e incorporada al Registro de Licitadores de la Diputación Provincial de Burgos, es válida para licitar al presente contrato, no habiendo sufrido alteraciones que puedan ser causa de prohibición para contratar con la Administración.

Burgos, a \_\_\_\_\_

EL LICITADOR

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ANEXO V**

***A cumplimentar sólo en el caso de haberse producido alteraciones en la documentación obrante en el Registro de Licitadores, no comunicadas previamente a la Diputación Provincial:***

Asimismo, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**, que la documentación complementaria descrita en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, obra en el Registro de Licitadores de la Diputación Provincial de Burgos, una vez incorporadas a dicho Registro las modificaciones que a continuación se relacionan, cuya acreditación documental se incorpora a la presente documentación, siendo válida para licitar al presente contrato.

- \* .....
- \* .....
- \* .....

Burgos, a \_\_\_\_\_

**EL LICITADOR**

Fdo.: \_\_\_\_\_

## ANEXO VII

### MODELO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número \_\_\_\_\_

La Entidad (*Razón social completa de la entidad aseguradora*) \_\_\_\_\_, con C.I.F. \_\_\_\_\_, con domicilio (*a efectos de notificación y requerimientos*) en la calle/plaza/avenida \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_, localidad \_\_\_\_\_, debidamente representado por Don \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_ (*nombre y apellidos del apoderado o apoderados*), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

### ASEGURA

A \_\_\_\_\_ (*nombre y apellidos o razón social del asegurado*), con NIF ó C.I.F. \_\_\_\_\_, en concepto de tomador del seguro, ante la Excm. Diputación Provincial de Burgos, en adelante asegurado, hasta el importe (*por el que se constituye el seguro*) de (*en letra*) \_\_\_\_\_ euros (*en cifra*) \_\_\_\_\_, en los términos y condiciones establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato de servicios en concepto de garantía definitiva, para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurado declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del 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.

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

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

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos de la Excm. Diputación Provincial de Burgos, en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del

Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que la Excm. Diputación Provincial de Burgos o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y legislación complementaria.

Burgos, a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Razón social de la entidad)

(Sello entidad aseguradora)

\_\_\_\_\_  
(Firma de los Apoderados)

---

INDIQUE EL TIPO DE BASTANTEO QUE PRESENTA (Recuerde que sólo deberá presentar uno de los dos):

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS (COPIA)

BASTANTEO DE PODERES POR LA ABOGACÍA DEL ESTADO (imprescindible número o código)  
Provincia: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Número o Código: \_\_\_\_\_