



1621H000IZD



Negociado  
**SECRETARIA GENERAL**  
Asunto: **PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS**

Documento  
SGN10I0DQ

Expediente  
AYT/6804/2016

## **PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES POR LAS QUE HA DE REGIRSE EL CONTRATO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES.**

### **INDICE**

I. Objeto del contrato. ....	2
II. Naturaleza y régimen jurídico del contrato. ....	2
III. Tipo de licitación del contrato. ....	2
IV. Financiación. ....	2
V. Plazo de duración, prórroga y revisión de precios. ....	3
VI. Garantías. ....	3
VII. Requisitos de los licitadores interesados. ....	4
VIII. Requisitos de solvencia. ....	4
IX. Criterios de Valoración de ofertas. ....	5
X. Documentación de los licitadores. ....	7
XI. Lugar de entrega y fecha de presentación. ....	10
XII. Mesa de Contratación. ....	10
XIII. Examen de Proposiciones. ....	11
XIV. Clasificación de las ofertas y adjudicación del contrato. ....	12
XV. Formalización del contrato, cesión del contrato y subcontratación. ....	13
XVI. Obligaciones del adjudicatario. ....	13
XVII. Ejecución de los trabajos. ....	14
XVIII. Forma de pago. ....	16
XIX. Facturas. ....	16
XX. Causas de resolución del contrato y penalidades. ....	17
XXI. Reserva a favor del Ayuntamiento. ....	18
XXII. Acceso al perfil del contratante. ....	18
XXIII. Órgano de Contratación. ....	18
XXIV. N ° de expediente. ....	18
XXV. Centro Gestor del Contrato. ....	18
XXVI. Prerrogativas de la Administración y Jurisdicción. ....	18
ANEXO I - OFERTA ECONÓMICA Y DEMÁS PARTES DE LA PROPOSICIÓN RELACIONADA CON LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN OBJETIVA. ....	20
ANEXO II - DECLARACIÓN JURADA. ....	22
ANEXO III- DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN APORTAR LAS EMPRESAS EXTRANJERAS. ....	23
ANEXO IV- MODELO VIGENTE DE FICHA DE DESIGNACIÓN BANCARIA. ....	25
ANEXO V- CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD. ....	27



Negociado  
**SECRETARIA GENERAL**  
Asunto: **PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS**

Documento  
SGN10I0DQ

Expediente  
AYT/6804/2016

Código de Verificación:



4T3J2I4G6O621H0O0IZD

## I. Objeto del contrato.

El objeto del contrato es la prestación de servicios de carácter técnico, jurídico y de gestión, complementarios y auxiliares, llevando a cabo la realización de tareas meramente formales que, no impliquen el ejercicio de la autoridad pública, ni menoscabo de funciones reservadas a funcionarios públicos en la forma descrita en la Cláusula II del Pliego de Prescripciones Técnicas que forma parte integrante del presente Pliego de Condiciones, revistiendo el mismo carácter contractual.

## II. Naturaleza y régimen jurídico del contrato.

1. Este contrato tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego, por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), el 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, 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 (RLGCAP) en lo que esté vigente.
2. Es un contrato administrativo de servicios conforme a la definición realizada en el artículo 10 del TRLCSP y, dentro de éstos, en la categoría 21 conforme al Anexo II de la misma (CPV 79100000-5).
3. El procedimiento de adjudicación es el abierto que se tramitará en conformidad con lo dispuesto en los artículos 157 a 161 del TRLCSP.

## III. Tipo de licitación del contrato.

El tipo de licitación del contrato se fija en la cantidad de 220.000 euros/año, más el IVA de 46.200 euros/año.

## IV. Financiación.

1. La financiación de las obligaciones económicas que se deriven del cumplimiento del contrato se realizarán con cargo al Presupuesto del ejercicio en que se presten los servicios quedando la adjudicación del contrato sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio actual y en los ejercicios 2017, 2018, 2019 y 2020 y todo ello en aplicación del artículo 110.2 TRLCSP.



Negociado  
**SECRETARIA GENERAL**  
Asunto: **PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS**

Documento  
SGN10I0DQ

Expediente  
AYT/6804/2016

Código de Verificación:



4T3J2I4G6O621H0O0IZD

2. En el actual ejercicio existe consignación suficiente y todo ello con cargo a la partida presupuestaria TROE ASISTENCIA JURIDICA SANCIONES que, para el ejercicio 2016 es: 010.92010.22721.

## V. Plazo de duración, prórroga y revisión de precios.

1. El plazo de duración de este contrato se fija en CUATRO AÑOS, a contar desde el día siguiente a la fecha de formalización del contrato en documento administrativo.
2. Este contrato podrá prorrogarse por mutuo acuerdo de las partes contratantes, dos años más, mediante prórrogas anuales sucesivas, previo acuerdo municipal expreso y adecuada consignación presupuestaria.
3. En el caso de prórroga del contrato y en materia de revisión de precios, se estará a lo dispuesto en la legislación aplicable en el momento en que se produzca dicha prórroga.

## VI. Garantías.

### 1. Garantía provisional:

En este contrato no se exige garantía provisional de conformidad con lo establecido en el artículo 103 TRLCSP.

### 2. Garantía definitiva:

1. El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía definitiva en el plazo señalado en el artículo 151.2 TRLCSP. De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 TRLCSP, con los requisitos establecidos en los artículos 55 y siguientes del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el artículo 98 TRLCSP.

2. La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 TRLCSP.

3. El importe de la garantía definitiva asciende al 5% del importe de adjudicación, con exclusión del IVA.



Negociado  
**SECRETARIA GENERAL**  
Asunto: **PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS**

Documento  
SGN10I0DQ

Expediente  
AYT/6804/2016

Código de Verificación:



4T3J2I4G6O621H0O0IZD

4. La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 102 TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP. A estos efectos se fija como plazo de garantía del contrato 6 meses a contar desde la recepción del mismo.

## VII. Requisitos de los licitadores interesados.

### 1. Empresas licitadoras.

1. Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnicas o profesional, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos que sea exigible por el artículo 65 TRLCSP.

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

3. Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 59 TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (artículo 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

4. La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

## VIII. Requisitos de solvencia.

1. Solvencia económica y financiera:

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

El volumen anual de negocios del licitador, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, deberá ser igual o superior a 220.000 €.



Negociado  
**SECRETARIA GENERAL**  
Asunto: **PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS**

Documento  
SGN10I0DQ

Expediente  
AYT/6804/2016

Código de Verificación:



4T3J2I4G6O621H0O0IZD

Forma de acreditación: Por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y, en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

## 2. Solvencia técnica y profesional:

Haber realizado en los últimos cinco años al menos un contrato administrativo con una Administración Pública, cuyo objeto sea del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto de contrato, el cual deberá tener una duración igual o superior a un año y un importe igual o superior al tipo de licitación de este contrato anteriormente señalado.

Forma de acreditación: Certificado expedido por la Administración o administraciones públicas.

## IX. Criterios de Valoración de ofertas.

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

### A) Criterios de valoración automáticos o matemáticos: total 55 puntos.

#### 1. Precio: 48 puntos.

Se asignarán 48 puntos a la oferta más económica y 0 puntos a la oferta coincidente con el tipo de licitación. Las ofertas intermedias se valorarán conforme a la siguiente fórmula:

$$Vi = 48 \times (L - Pi) / (L - Pnin)$$

Siendo:

**Vi**: la valoración que corresponde a la oferta i, cuyo precio es Pi

**Pnin**: es el precio mínimo ofertado

**L**: es el precio base de licitación



Negociado  
**SECRETARIA GENERAL**  
Asunto: **PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS**

Documento  
SGN10I0DQ

Expediente  
AYT/6804/2016

Código de Verificación:



4T3J2I4G6O621H0O0IZD

A efectos de lo establecido en el artículo 152.3 TRLCSP se consideran , en principio, ofertas anormales o desproporcionadas aquellas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando concurra un solo licitador la oferta sea inferior en más del 20% del precio de licitación.
- Cuando concurren dos licitadores, la oferta sea inferior en más de 20% a la otra oferta.
- Cuando concurren tres o más licitadores, cuando la oferta sea inferior en más de 10% a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta con cuantía más elevada cuando sea superior en más del 10% de dicha media.

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

Se otorgará **2 puntos** al compromiso del licitador, de que si resulta adjudicatario de este contrato, uno de los empleados de los que disponga en su plantilla para la ejecución de este contrato estará vinculado laboralmente mediante una contratación de carácter indefinido, obligándose al mantenimiento de este compromiso durante todo el periodo de vigencia del contrato.

## 3. Mejoras respecto del objeto del contrato: 5 puntos.

3.1 Se podrán realizar las siguientes mejoras relativas al personal que superen el mínimo obligatorio establecido como medios a adscribir a la ejecución del contrato (Cláusula XIII-2 del PPT), hasta un máximo de **3 puntos**, de acuerdo con la siguiente puntuación:

- 1 persona con titulación licenciado en derecho.....2 puntos
- 1 persona con titulación graduado escolar o equivalente.....1 puntos

El contratista adjudicatario estará obligado al mantenimiento de este personal ofertado durante todo el periodo de vigencia del contrato.

3.2 Se podrán realizar las siguientes mejoras relativas a los días establecidos como obligatorios de atención en la oficina destinada al efecto (Cláusula XIII-1 del PPT), otorgándose **2 puntos** al licitador que se comprometa a la apertura de dicha oficina los sábados no festivos en horario de 9:00 a 14:00 horas.

El contratista adjudicatario esta obligado al mantenimiento de este compromiso durante todo el periodo de vigencia del contrato.



Negociado  
**SECRETARIA GENERAL**  
 Asunto: **PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS**

Documento  
 SGN10I0DQ

Expediente  
 AYT/6804/2016

Código de Verificación:



4T3J2I4G6O621H0O0IZD

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

La metodología de trabajo se valorará atendiendo a los siguientes con un máximo de **45 puntos**:

Criterios	Puntos
Gestión de Tareas	15 puntos
Gestión del Personal	10 puntos
Gestión del Tiempo	10 puntos
Exposición y claridad en la memoria	10 puntos

## X. Documentación de los licitadores.

### 1. SOBRES que acreditan la documentación:

- Los licitadores presentarán los sobres a los que se hará referencia posteriormente en el Servicio de Contratación administrativa o a través del servicio de correos. También podrán presentarlos en el registro electrónico.
- Los sobres estará cerrados, encriptados y firmados por el licitador o persona que lo represente indicando además del domicilio social y denominación de la Entidad licitante, el título del contrato, la dirección de correo electrónico y/o Fax.
- Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde ésta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.
- En aras del secreto de las proposiciones y de los principios de no discriminación y de igualdad de trato de los licitadores, especialmente en orden a la valoración de los criterios que deben de servir de fundamento a la adjudicación del contrato, no se podrá incluir en ninguno de los sobres (A, B, C) documentación distinta a la señalada



Negociado  
**SECRETARIA GENERAL**  
Asunto: **PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS**

Documento  
SGN10I0DQ

Expediente  
AYT/6804/2016

Código de Verificación:



4T3J2I4G6O621H0O0IZD

en estos Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares. Tampoco se podrá incluir en ningún sobre referencia alguna al contenido propio de los otros sobres. El incumplimiento de esta exigencia dará lugar a la inadmisión de los licitadores que hubieran incurrido en el mismo.

## 1.1. Sobre A: Documentación administrativa.

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes DOCUMENTOS:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escrituras de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

A los efectos previstos en el artículo 57.1 TRLCSP, las personas jurídicas deberán acreditar que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de la actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

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

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 TRLCSP; en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, según dispone el artículo 55 TRLCSP.

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

b) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 TRLCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de esta

# Ayuntamiento de Avilés



Negociado  
**SECRETARIA GENERAL**  
Asunto: **PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS**

Documento  
SGN10I0DQ

Expediente  
AYT/6804/2016

Código de Verificación:



4T3J2I4G6O621H0O0IZD

circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el artículo 73 TRLCSP.

c) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

d) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y que se señalan en el presente Pliego.

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

f) Una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

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

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

El Ayuntamiento de Avilés admite en los procedimientos de contratación por él convocados, la sustitución de la documentación administrativa exigida en los Pliegos de Cláusulas Administrativas por la Certificación emitida por el Principado de Asturias relativa a la inscripción en el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores, exclusivamente en relación con los datos que acredite dicho documento. A dicha certificación deberá acompañarse una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en la misma no han experimentado variación. A estos efectos, los interesados podrán inscribirse en el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias.

## 1.2. Sobre B:

Contendrá una MEMORIA relativa a la metodología de trabajo y que incluya cada uno de los criterios que serán objeto de valoración subjetiva dependiente de un juicio de valor (Cláusula IX.B del presente pliego).

## 1.3. Sobre C:

Contendrá la OFERTA ECONÓMICA y demás partes de la proposición relacionadas con los criterios de valoración objetiva y se ajustará al modelo recogido como Anexo I del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.



Negociado  
**SECRETARIA GENERAL**  
Asunto: **PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS**

Documento  
SGN10I0DQ

Expediente  
AYT/6804/2016

Código de Verificación:



4T3J2I4G6O621H0O0IZD

## XI. Lugar de entrega y fecha de presentación.

### 1. Lugar de entrega.

1. Los licitadores presentarán los sobres a los que se hizo referencia en el Servicio Municipal de Contratación administrativa o a través del servicio de correos. También podrán presentarlos en el registro electrónico.

Los sobres estará cerrados, encriptados y firmados por el licitador o persona que lo represente indicando además del domicilio social y denominación de la Entidad licitante, el título del contrato, la dirección de correo electrónico y/o Fax.

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

### 2. Fecha de presentación.

En cuanto a la fecha de presentación de proposiciones, se señala como plazo a estos efectos, QUINCE DÍAS NATURALES, a contar desde el día siguiente de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, si este día fuera festivo se entiende prorrogado hasta el siguiente día hábil.

## XII. Mesa de Contratación.

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

**PRESIDENTE:** La Alcaldesa del Ayuntamiento de Avilés, doña María Virtudes Monteserín Rodríguez, como titular y el Concejal Responsable del Área de Recursos Humanos y Tráfico, don Graciano Raúl Marquínez Pascual, como suplente.

**SECRETARIO:** La Jefa de Servicio de Contratación Administrativa, doña Ana Sánchez Menéndez, como titular y la Jefa de Negociado de Contratación Administrativa, doña Begoña Arbaiza Llanes, como suplente.



Negociado

**SECRETARIA GENERAL**

Asunto: **PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS**

Documento

SGN10I0DQ

Expediente

AYT/6804/2016

Código de Verificación:



4T3J2I4G6O621H0O0IZD

## VOCALES:

- La Secretaria General, doña Pilar Pontón Domínguez, como titular y la Oficial Mayor, doña Alicia González González como suplente.
- La Directora de los Servicios Jurídicos, doña Reyes Suárez Martínez, como titular y la Jefa del Servicio Jurídico de Administración General, Doña Beatriz García Suárez, como suplente.
- La Interventora, doña Pilar González Bueres, como titular y la Jefa del Servicio de Fiscalización y Contabilidad, doña Montserrat Trujillo Ventura, como suplente.
- La Tesorera, doña Rut del Riego Fernández, como titular y la Técnico de Administración General, doña Ana LLaneza Suárez como suplente.
- El Comisario Jefe en funciones de la Policía Local, don Rafael Ángel Rodríguez González, como titular y el Intendente, don Víctor Manuel Rodríguez Alonso, como suplente.

## XIII. Examen de Proposiciones.

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

2. La Mesa, una vez calificada la documentación acreditativa de las circunstancias citadas en los artículos 54 y siguientes del TRLCSP y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el artículo 11 del RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

3. A los efectos establecidos en los artículos 54 a 64 y 82 TRLCSP, el órgano y la Mesa de Contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del RGLCAP.



Negociado

**SECRETARIA GENERAL**

Asunto: **PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS**

Documento

SGN10I0DQ

Expediente

AYT/6804/2016

Código de Verificación:



4T3J2I4G6O621H0O0IZD

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

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

5. No se aceptarán aquellas proposiciones que:

- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que el Ayuntamiento de Avilés estime fundamental para conocer la oferta.
- Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.
- Excedan del presupuesto de licitación máximo.
- Comporten error manifiesto en el importe ofertado.
- Las que varíen sustancialmente del modelo de proposición establecido en los Anexos que figuran en este Pliego.

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

7. La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 320 TRLCSP elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y valoración al órgano de contratación.

#### **XIV. Clasificación de las ofertas y adjudicación del contrato.**

1. Vista la propuesta de la Mesa de Contratación, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y admitidas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, conforme a lo dispuesto en el artículo 152 TRLCSP.

Para realizar esta clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en los Pliegos de condiciones, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.



Negociado

**SECRETARIA GENERAL**

Asunto: **PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS**

Documento

SGN10I0DQ

Expediente

AYT/6804/2016

Código de Verificación:



4T3J2I4G6O621H0O0IZD

2. El órgano de contratación comprobará de oficio que el licitador propuesto como adjudicatario se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social en aquellos casos en que éste haya autorizado de forma expresa a esta comprobación conforme al Modelo establecido en el Anexo II de estos Pliegos. Para el supuesto en el que el licitador propuesto no haya llevado a cabo esta autorización, el órgano de contratación le requerirá para que la aporte en plazo y de no cumplimentarse adecuadamente este requerimiento, o bien de comprobarse que no se encuentra al corriente en el cumplimiento de dichas obligaciones se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a llevar a cabo el mismo proceso respecto del licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

3. El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación será motivada y se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente se publicará en el Perfil de Contratante. En todo caso, en la referida notificación y en el Perfil de Contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

A estos efectos se señala como plazo de garantía un plazo de 6 meses a contar desde el inicio de las prestaciones.

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

1. La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a aquél en el que finalice el plazo para la interposición del Recurso Especial en materia de contratación contra el acto de adjudicación. La falta de formalización del contrato tendrá las consecuencias previstas en el artículo 156.4 TRLCSP.

2. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 TRLCSP.

3. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 TRLCSP.

4. La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 227 TRLCSP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 228 TRLCSP.

## **XVI. Obligaciones del adjudicatario.**

1. El adjudicatario está obligado a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales exigidos en la cláusula XIII PPT.



Negociado

**SECRETARIA GENERAL**

Asunto: **PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS**

Documento

SGN10I0DQ

Expediente

AYT/6804/2016

Código de Verificación:



4T3J2I4G6O621H0O0IZD

2. Igualmente queda obligado a mantener durante todo el periodo de vigencia de este contrato las mejoras ofertadas en su proposición tanto en relación con el personal como con la apertura de la oficina.

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

El personal que preste el servicio objeto del contrato, dependerá laboralmente de la empresa que resulte adjudicataria, la cual está obligada a abonar los importes correspondientes a salarios y seguridad social vigentes, o que en lo sucesivo se estipulen, de conformidad con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores y en el Convenio Colectivo que resulte de aplicación a la empresa adjudicataria y demás normativa, quedando exento el Ayuntamiento de Avilés de toda responsabilidad que pudiera derivarse al respecto.

El personal que por su cuenta aporte o utilice el adjudicatario para el servicio no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Avilés, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empresario respecto al citado personal, con arreglo a la legislación laboral, sin que en ningún caso resulte responsabilidad de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y sus empleados, aún cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del presente contrato.

4. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de la licitación, los establecidos en el presente contrato para la formación de personal y los de la formalización del contrato y cuantos otros estén legalmente establecidos sobre estas materias.

## **XVII. Ejecución de los trabajos.**

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

2. La fecha de comienzo de los trabajos será el día siguiente de la formalización del contrato. Antes de la finalización de este plazo y por mutuo acuerdo de las partes, podrá prorrogarse el contrato en los términos señalados en el artículo 303 TRLCSP.

3. Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones por razones de interés público cuando así lo haya previsto en los Pliegos de Condiciones o en el Anuncio de licitación o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 TRLCSP. Las citadas modificaciones se ajustarán a lo previsto en el Título V del Libro I del TRLCSP y se tramitarán de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 211 TRLCSP.

# Ayuntamiento de Aviles



Negociado

**SECRETARIA GENERAL**

Asunto: **PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS**

Documento

SGN10I0DQ

Expediente

AYT/6804/2016

Código de Verificación:



4T3J2I4G6O621H0O0IZD

Procederá la modificación del contrato en los términos previstos en el artículo 106 TRLCSP cuando así se haya previsto en los pliegos de Condiciones del contrato y se haya detallado en los mismos, de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrá hacerse uso de las mismas, así como su alcance y límites.

El porcentaje máximo del precio del contrato al que puedan afectar las citadas modificaciones será considerado como valor estimado del contrato a los efectos previstos en el artículo 88 TRLCSP.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 TRLCSP.

En cuanto al su régimen se estará a lo dispuesto en el Título V, del Libro I y a los artículos 211, 219 y 306 TRLCSP.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajos, en su caso.

4. En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en los artículos 220 TRLCSP y normas de desarrollo. Si la Administración acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.

5. La ejecución del contrato se realizará por el contratista con las responsabilidades establecidas en el artículo 305 TRLCSP.

6. El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 307 TRLCSP.

La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en los apartados 1, 2 y 4 del artículo 222 TRLCSP y 203 y 204 del RGLCAP.

7. La dirección e inspección del contrato corresponde al Responsable del contrato designado al efecto que podrá dirigir instrucciones siempre que no supongan modificaciones de la prestación no autorizados, ni se opongan a las disposiciones vigentes, ni al presente Pliego. Estas instrucciones deberán ser emitidas por escrito.

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

9. Todos los trabajos realizados para el buen fin del presente contrato tendrán carácter confidencial, no pudiendo el contratista utilizar para si, ni proporcionar a terceros datos o información alguna de los trabajos contratados sin autorización escrita de la Administración, estando, por tanto, obligado a poner todos los medios a



Negociado  
**SECRETARIA GENERAL**  
Asunto: **PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS**

Documento  
SGN10I0DQ

Expediente  
AYT/6804/2016

Código de Verificación:



4T3J2I4G6O621H0O0IZD

su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado tanto de la información como de los resultados obtenidos del trabajo realizado.

Todos los derechos de propiedad intelectual y de derecho de copia, que se puedan derivar de dichos trabajos, serán de la propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Avilés, obligándose las partes a otorgar el documento oportuno cuando éste sea necesario para la debida constancia pública de este hecho ante cualquier organismo o registro. El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

## **XVIII. Forma de pago.**

1. El pago del precio se hará mensualmente, y resultará de dividir el precio de adjudicación entre doce mensualidades.
2. El pago de las correspondientes mensualidades tendrá la consideración de pagos a cuenta en relación con el precio final y la posterior recepción del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo en el artículo 216.2 TRLCSP.

## **XIX. Facturas.**

1. Las facturas correspondientes a contratos sujetos al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público tramitados por el Ayuntamiento de Avilés, deberán ajustarse a lo establecido en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

2. El punto general de entrada de las facturas electrónicas será la Plataforma Electrónica de Administración General del Estado (FACE), en virtud del acuerdo de adhesión del Ayuntamiento de Avilés a la citada plataforma. El enlace para acceder a FACE es: <https://face.gob.es>. En esta página se encuentra el detalle de los pasos a seguir para presentar las facturas electrónicas.

El proveedor o quien haya presentado la factura podrá consultar en este punto general de entrada su estado de tramitación.

Puede también consultar el manual de usuario para proveedores de FACE en:

<http://administracionelectronica.gob.es/PAe/FACE/manualproveedores>.

Todas las facturas con independencia del formato deberán identificar el número del expediente así como el Centro Gestor del contrato.

El órgano encargado de la Contabilidad en el Ayuntamiento de Avilés, Fundación Municipal de Cultura y Fundación Deportiva Municipal es la Intervención General.



Negociado  
**SECRETARIA GENERAL**  
Asunto: **PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS**

Documento  
SGN10I0DQ

Expediente  
AYT/6804/2016

Código de Verificación:



4T3J2I4G6O621H0O0IZD

## XX. Causas de resolución del contrato y penalidades.

### 1. Causas de resolución:

1. Serán causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 223 y 308 TRLCSP con los efectos previstos en los artículos 225 y 309 TRLCSP y artículos 109 a 113 del RGLCAP.

2. A estos efectos cabe señalar que de conformidad con el artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el adjudicatario de este contrato deberá adscribir a la ejecución del mismo los medios materiales y personales que a continuación se indican, a los cuales se les atribuye el carácter de obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223-f, con las penalidades establecidas de conformidad con lo señalado en el artículo 212.1 para el caso de su incumplimiento o cumplimiento defectuoso.

### 2. Penalidades:

1. Las penalidades que se establecen en el presente Pliego obedecen al incumplimiento de alguna de las condiciones de la prestación del servicio que se establecen en las cláusulas y que podrán verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato:

1. Como regla general, la cuantía de las penalidades ascenderá al 1 % del precio del contrato.

2. Para el caso en el que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, las penalidades podrán alcanzar hasta un 5 % o hasta el máximo legal de 10 %, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tener se en cuenta para valorar la gravedad.

2. A la retribución del contratista habrá que descontarle, en su caso, la penalización del 2,5 % mensual del precio del contrato para el supuesto en el que se haya producido la prescripción, caducidad o anulación como consecuencia de la tramitación errónea imputable al contratista, de los procedimientos sancionadores que alcancen un porcentaje del 2 % de los expedientes mensuales tramitados.

Esta penalización se empezará a aplicar el segundo semestre del primer año de duración del contrato.

3. Las penalidades establecidas en los apartados anteriores se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago mensual deban abonarse al contratista.



Negociado  
**SECRETARIA GENERAL**  
Asunto: **PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS**

Documento  
SGN10I0DQ

Expediente  
AYT/6804/2016

Código de Verificación:



4T3J2I4G6O621H0O0IZD

## **XXI. Reserva a favor del Ayuntamiento.**

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

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

## **XXII. Acceso al perfil del contratante:**

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

## **XXIII. Órgano de Contratación:**

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Avilés.

## **XXIV. N ° de expediente:**

**AYT/6804/2016**

## **XXV. Centro Gestor del Contrato:**

El Servicio Jurídico de Administración General del Ayuntamiento de Avilés.

## **XXVI. Prerrogativas de la Administración y Jurisdicción.**

1. Este contrato está sujeto a Recurso Especial en materia de contratación en conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 y siguientes del TRLCSP.

2. 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 cuando concurra causa legal para ello y, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y por el RGLCAP.

# Ayuntamiento de Aviles



Negociado  
**SECRETARIA GENERAL**  
Asunto: **PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS**

Documento  
SGN10I0DQ

Expediente  
AYT/6804/2016

Código de Verificación:



4T3J2I4G6O621H0O0IZD

3. 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.

4. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Firmado Electrónicamente por:  
LA JEFA DEL SERVICIO  
JURÍDICO DE  
ADMINISTRACIÓN GENERAL  
D<sup>a</sup>. Beatriz García Suárez  
07-12-2016

Firmado Electrónicamente por:  
LA DIRECTORA DE LOS  
SERVICIOS JURÍDICOS  
D<sup>a</sup>. Reyes Suárez Martínez  
07-12-2016



Negociado  
**SECRETARIA GENERAL**  
Asunto: **PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS**

Documento  
SGN10I0DQ

Expediente  
AYT/6804/2016

Código de Verificación:



4T3J2I4G6O621H000IZD

## ANEXO I - OFERTA ECONÓMICA Y DEMÁS PARTES DE LA PROPOSICIÓN RELACIONADA CON LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN OBJETIVA

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

### DECLARO

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

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

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

IV. Que en relación con el objeto del presente contrato, propongo su realización en el precio de ..... EUROS **ANUALES** a los que habrá que añadir la cantidad de ..... EUROS **ANUALES** en concepto de IVA.

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

V. Igualmente **OFERTO COMO MEJORAS:**

1. A que uno de los empleados de los que disponga en plantilla para la ejecución de este contrato esté vinculado laboralmente mediante un contrato de carácter indefinido: (indicar SÍ o NO)

.....

# Ayuntamiento de Aviles



Negociado  
**SECRETARIA GENERAL**  
Asunto: **PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS**

Documento  
SGN10I0DQ

Expediente  
AYT/6804/2016

Código de Verificación:



4T3J2I4G6O621H0O0IZD

2. A adscribir a la ejecución del presente contrato al personal que supera al mínimo obligatorio establecido como medios a adscribir a la ejecución del contrato (Cláusula XIII-2 del PPT) siguiente:

- 1 persona con titulación licenciado en derecho a jornada completa (indicar SÍ o NO).....
- 1 persona con titulación graduado escolar o equivalente a jornada completa (indicar SÍ o NO).....

3. A la apertura de la oficina destinada al efecto (Cláusula XIII-1 del PPT), los sábados no festivos en horario de 9:00 a 14:00 horas: (indicar SÍ o NO).....

VI. Asimismo me **COMPROMETO** a que en el caso de resultar propuesto como adjudicatario de este contrato que está licitando el Ayuntamiento de Avilés a adscribir a la ejecución del mismo los medios materiales y personales establecidos como obligatorios en la cláusula XIV del PPT, acreditando disponer efectivamente de los mismos cuando sea requerido para ello por el órgano de contratación y siempre antes de la ejecución del contrato.

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

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

Fdo.: .....

DNI.:.....



Negociado  
**SECRETARIA GENERAL**  
Asunto: **PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS**

Documento  
SGN10I0DQ

Expediente  
AYT/6804/2016

Código de Verificación:



4T3J2I4G6O621H0O0IZD

## ANEXO II - DECLARACIÓN JURADA

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

DECLARO:

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

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

III.- Que ni la empresa a la que represento, ni sus administradores ni  
representantes están incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el  
artículo 60 TRLSCP, hallándose al corriente de las obligaciones tributarias y con la  
seguridad social.

IV.- Autorizo expresamente al Ayuntamiento de Avilés a comprobar de oficio, el  
cumplimiento, por parte de esta entidad, de sus obligaciones tributarias y con la  
Seguridad Social, ante la Agencia Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad  
Social, mediante las herramientas establecidas a tal efecto en el marco de  
colaboración entre las Administraciones Públicas.

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

Fdo. ....

D.N.I. ....



Negociado

**SECRETARIA GENERAL**

Asunto: **PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS**

Documento

SGN10I0DQ

Expediente

AYT/6804/2016

Código de Verificación:



4T3J2I4G6O621H0O0IZD

## ANEXO III- DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN APORTAR LAS EMPRESAS EXTRANJERAS

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

1. Las empresas individuales deberán presentar el documento de identidad personal de su país. Si la empresa fuera persona jurídica deberá presentar sus documentos constitutivos, traducidos de forma oficial al castellano, inscritos en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.
2. En el caso de que el licitador no actúe en nombre propio o se trate de persona jurídica, deberá aportar poder bastante que habrá de ser, asimismo, traducido de forma oficial al castellano.
3. Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
4. Acreditación de no estar incurso en ninguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 49 de LCSP.

Dicha acreditación podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa según los casos y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado. Cuando esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial.

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

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

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

# Ayuntamiento de Aviles



Negociado  
**SECRETARIA GENERAL**  
Asunto: **PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS**

Documento  
SGN10I0DQ

Expediente  
AYT/6804/2016

Código de Verificación:



4T3J2I4G6O621H0O0IZD

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

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

# Ayuntamiento de Aviles



Negociado

**SECRETARIA GENERAL**

Asunto: **PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS**

Documento

SGN10I0DQ

Expediente

AYT/6804/2016

Código de Verificación:



4T3J214G6O621H0O0IZD

## ANEXO IV- MODELO VIGENTE DE FICHA DE DESIGNACIÓN BANCARIA



Ayuntamiento de Avilés

Principado de Asturias

Documento firmado digitalmente  
Expediente: AYT/6804/2016  
Fecha: 21-03-2016 12:05



TSG007

**NO ESCRIBIR EN LOS ESPACIOS SOMBREADOS**

### DESIGNACION DE CUENTA BANCARIA

	<b>N I F</b>		<b>IDENTIFICADOR</b>
<b>IDENTIFICACIÓN DEL ACREEDOR</b>	Apellidos y nombre o razón social del <b>titular de la cuenta</b>		
	Nombre de la vía pública		N.º Escalera Piso Puerta
	Código Postal	Municipio	Provincia
	Teléfono	Fax	Correo electrónico
	<b>ENTIDAD / SUCURSAL (nombre y dirección)</b>		
	<b>DATOS DE LA ENTIDAD BANCARIA</b>		
BIC / SWIFT			
IBAN (no será válido con tachaduras o enmiendas) – (máximo 34 caracteres)			
----- ↶ En España el IBAN consta de 24 posiciones, comenzando siempre por ES ↷			

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

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

Firmado: \_\_\_\_\_

Firma del titular y sello (en caso de persona jurídica)

DILIGENCIA DE CONFORMIDAD DE LA ENTIDAD BANCARIA

Certifico que la cuenta arriba señalada existe y está abierta a su nombre

Firma y sello

**ENTREGAR EN LA TESORERIA MUNICIPAL**

– Plaza de España 1 - 33400 Avilés (Asturias) – Tfno.: 98 512 21 01 – 98 512 21 36 – E-mail: tesoreria@aytb-aviles.es –

De conformidad con lo dispuesto en la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos personales recogidos serán tratados de forma confidencial, los cuales serán incorporados y tratados en los respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida en cada caso. Sólo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la ley. En cualquier momento Vd. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Servicio de Atención Ciudadana.



Negociado

**SECRETARIA GENERAL**

Asunto: **PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS**

Documento

SGN10I0DQ

Expediente

AYT/6804/2016

Código de Verificación:



4T3J2I4G6O621H0O0IZD

## INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL MODELO

**APARTADO I.-** Este impreso, en caso de cumplimentarse a mano, deberá hacerse con letra de imprenta.

**APARTADO II.- IDENTIFICACION DEL ACREEDOR:** Persona física o jurídica que ha de recibir el pago. Deberán consignar el nombre y los apellidos o la denominación social tal y como figuren en el documento de identificación (NIF)

Junto con el modelo se acompañarán fotocopia del NIF.

**APARTADO III.- DATOS BANCARIOS:** Obligatoriamente deberá consignarse el código IBAN.

Para cuentas abiertas en el territorio nacional su estructura será de 24 dígitos.

La cuenta designada habrá de ser de titularidad del acreedor, lo que deberá justificarse mediante la correspondiente diligencia de conformidad de la entidad bancaria.

### **NO OLVIDE FIRMAR EL MODELO Y PRESENTAR EL DOCUMENTO ORIGINAL EN LA TESORERIA DEL AYUNTAMIENTO DE AVILES:**

- Personalmente en la Tesorería Municipal
- O bien, por correo postal dirigido a la Tesorería Municipal (Plaza de España, 1 – 33402 Avilés)



Negociado

**SECRETARIA GENERAL**

Asunto: **PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS**

Documento

SGN10I0DQ

Expediente

AYT/6804/2016

Código de Verificación:



4T3J2I4G6O621H0O0IZD

## **ANEXO V- CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD.**

En contratos de servicios y de suministros que incluyan instalación:

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

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



Negociado  
**SECRETARIA GENERAL**  
Asunto: **PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS**

Documento  
SGN10I0DQ

Expediente  
AYT/6804/2016

Código de Verificación:



4T3J2I4G6O621H0O0IZD

prevención para los trabajos contratados, de acuerdo al artículo 18 de la LPRL y el RD 171/2004.

- Certificados de aptitud médica de todos los trabajadores participantes en los trabajos contratados, de acuerdo al artículo 22 de la LPRL.
- Análisis de las situaciones de emergencia, primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores, así como personal designado para poner en práctica las medidas de emergencia especificadas en el artículo 20 de la LPRL.
- Justificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en la legislación vigente por los vehículos, maquinaria y herramientas de trabajo utilizados en la prestación del servicio. Autorización del uso de la maquinaria por parte de la empresa.
- Nombramiento y Presencia de los Recursos Preventivos durante el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con el artículo 32 bis añadido a la LPRL, modificada por la LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales y el artículo 22 bis del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, introducido por el Real Decreto 604/2006, de 19 de mayo, por el que se modifica el anterior.

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

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