



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

## **PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CONSISTENTE EN LA EJECUCION DEL PROYECTO “ESCUELAS DE VERANO” DE LA CONCEJALIA DE EDUCACIÓN.**

### **1.- OBJETO.**

1.1.- Es objeto del presente pliego, la contratación de la Escuela de Verano dirigida a niños y niñas de 3 a 12 años y ubicada en el CEIP Ramón y Cajal en los términos y condiciones especificados en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

1.2.- El contenido de los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares revestirá carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

1.3.- El CPV del presente contrato es:

.- 85311300-5 Servicios de bienestar social proporcionados a niños y jóvenes.

### **2.- ORGANO DE CONTRATACIÓN.**

2.1.- El órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ogíjares por delegación del Sr. Alcalde. Y ello en aplicación de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado mediante Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre, al no superar el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni la cuantía de seis millones de euros y no tener una duración superior a 4 años.

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

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista.

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

3.1.- El presente contrato se califica como contrato administrativo de servicios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 e incardinarse en la categoría 16 del Anexo II del TRLCSP y no existir riesgo operacional para el contratista (tal y como se define en el artículo 5 de la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014)..

3.2.- Por tanto, al ser un contrato administrativo de servicios es de aplicación la siguiente normativa: los artículos 10, 19 y 86 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP, quedando sometido a dicho cuerpo legal, así como al Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, siempre que no sea contrario a lo establecido en la LCSP, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares. Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público; el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

la contratación de estudios y servicios, aprobado por Orden del Ministerio de Obras Públicas de 8 de marzo de 1972 (BOE de 30.03.72); la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE de 14.01.99, Corrección de erratas BOE de 19.01.99); y demás disposiciones complementarias.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y en su defecto las normas de Derecho Privado.

3.3.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

3.4.- En caso de discrepancia entre el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

3.5.- Contra los acuerdos y resoluciones adoptados por este órgano de contratación se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo o de la resolución correspondiente, conforme con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

No obstante, el interesado podrá optar por interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación; en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado, en tanto no recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

## **4.- PERFIL DE CONTRATANTE**

4.1.- Conforme al artículo 53 del TRLCSP y con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual de este Ayuntamiento de Ogíjares, se facilita a través de su página Web toda la información relativa a licitaciones, adjudicaciones y formalización de contratos.

4.2.- Cualquier información, respecto de la contratación pública del Ayuntamiento de Ogíjares, se puede obtener en el siguiente enlace: [www.ayuntamientodeogijares.es](http://www.ayuntamientodeogijares.es).

## **5.- TIPO DE PROCEDIMIENTO ELEGIDO POR EL AYUNTAMIENTO: EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.**

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento negociado sin publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

## **6.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN ANUAL.**

6.1.- La duración del contrato es de DOS AÑOS, pudiendo prorrogarse por mutuo acuerdo de las partes por UN AÑO más. La duración máxima del contrato, incluida la posible prórroga, será de TRES AÑOS.

6.2.- Cada año la prestación del servicio se iniciará, siempre que sea posible, el 27 junio y finalizará el 29 de julio.

6.3.- Cada año de vigencia del contrato, el inicio de la prestación quedará condicionado a la inscripción del número mínimo de alumno previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas. En caso de que ese año no se inscriba el número mínimo de alumnos, no se ejecutará la prestación. En ningún caso, ello conllevará la ampliación de la duración del contrato establecida en el apartado 6.1.

## **7. RETRIBUCION DEL CONTRATISTA.**

7.1.- La retribución del contratista consistirá en una cantidad fija –no sujeta a variación–, el precio, que vendrá determinado por la prestación del servicio en función del número de alumnos inscritos y de días de prestación de servicios.

7.2.- El precio cierto vendrá determinado por la oferta económica del adjudicatario en función del precio por alumno y precio por aula matinal y número de días, que será abonada, previa presentación y aprobación de la factura.

7.3.- En el presente contrato, pues, NO existe traslación de los riesgos de la explotación del servicio al contratista, limitándose éste a prestar el servicio al Ayuntamiento.

7.4.- Cada año, se emitirá por todo el periodo de prestación del servicio una única factura.

## **8.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO ANUAL DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO TIPO DE LICITACIÓN.**

8.1.- El valor estimado del contrato (en función de la duración establecida en la cláusula 6) asciende a la cantidad de 30.000 euros.

8.2.- El presupuesto base anual del contrato asciende como máximo a la cantidad de 10.000 euros. La actividad está exenta de IVA conforme al artículo 20.1.9 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre sobre el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, con cargo a la partida presupuestaria 060-323-22799 denominada “Gastos Contratación Escuela de Verano” del presupuesto de gastos correspondiente.

8.3.- El presupuesto tipo de licitación se realiza por precios unitarios en función de los distintos componentes de la prestación conforme establece el artículo 87 TRLCSP:

- a) Coste de la estancia de los/las niños/as de 9:00 a 14:30 horas será como máximo de 8,50 euros por niño/a y día.
- b) Servicios extraordinarios el aula matinal: máximo 2,50 euros por niño/a y día.

Las empresas participantes podrán ajustarse a los tipos indicados o bien disminuirlo en su cuantía, de tal forma que será rechazada cualquier oferta que supere los indicados anteriormente.



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

8.4.- Las ofertas de las empresas invitadas determinarán el precio total de contrata, incluyendo todos los gastos para la ejecución del servicio (directos e indirectos) (artículo 87 TRLCSP).

8.5.- Dentro del precio total de contrata se incluye los tributos, tasas, y cánones de cualquier índole. Asimismo, todos los gastos que se originen para el contratista adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones recogidas en el presente Pliego y demás disposiciones de aplicación, y que no figuren recogidos en el pliego de prescripciones técnicas objeto de licitación entre los costes directos e indirectos de ejecución, se considerarán incluidos en el porcentaje de Gastos Generales de Estructura.

## **9.- REVISIÓN DE PRECIOS.**

No existirá revisión de precios.

## **10.- APTITUD PARA CONTRATAR Y EXENCIÓN DE ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE SOLVENCIA.**

10.1. Podrán contratar con el sector público las **personas naturales o jurídicas**, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar.

10.2.- En aplicación de lo dispuesto en el artículo 11.5 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, **los candidatos estarán exentos de los requisitos de acreditación de la solvencia económica y financiera y de acreditación de la solvencia técnica y profesional por estar ante un contrato de servicios con valor estimado que no excede de 35.000 euros.**

La acreditación de los requisitos de solvencia se sustituirá por una declaración responsable firmada por el candidato, según el modelo que se acompaña como ANEXO I.

## **11.- CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN Y METODOLOGÍA DE VALORACIÓN APLICABLE.**

A continuación, y en aplicación del artículo 176 del TRLCSP, se determinan los aspectos económicos y técnicos que han de ser objeto de negociación con las empresas invitadas.

Los criterios de negociación previstos en el presente pliego se encuentran directamente vinculados al objeto del contrato, tal y como exige el artículo 150.1 TRLCSP; y son los siguientes:

**1º.- LA PROPUESTA ECONÓMICA (45%):** Se tendrá en cuenta la reducción del precio, valorándose los dos componentes de la prestación:

- a) El precio de la estancia de los/las niños/as de 9:00 a 14:30 horas que como máximo se ha establecido en 8,50 euros por niño/a y día.
- b) Servicios extraordinarios el aula matinal: que como máximo se ha establecido en 2,50 euros por niño/a y día.

(Se deberá cumplimentar el ANEXO III).

Los candidatos podrán ofertar ambos precios a la baja.



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

A priori, se presumirá que la proposición no puede ser cumplida cuando el candidato presente una oferta económica total, sumados los apartados a) –estancia– y b) –servicios extraordinarios–, por debajo de 5 euros/por niño y día. Cuando un candidato presente una oferta por debajo del citado umbral, ello no supondrá su exclusión sino que el candidato deberá justificar y motivar suficientemente su propuesta. Le corresponderá al órgano de contratación la decisión de tener o no por motivada la propuesta.

**2º CALIDAD DEL PROYECTO TÉCNICO (35%):** Deberá contener los siguientes aspectos:

## **1. PROGRAMACIÓN.**

- 1.1. Objetivos, contenidos, metodología.
- 1.2. Actividades
- 1.3. Evaluación.

2. **RECURSOS MATERIALES** (Se tendrá en cuenta la calidad de los materiales, su cantidad y la adecuación a las edades de los/as niños/as y las actividades a realizar, así como cualquier otro aspecto de los materiales propuestos que el tribunal considere que puedan contribuir a un desarrollo de calidad de la Escuela de Verano).

3. **ATENCIÓN A NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES** (Se valorarán aspectos como la disminución de la ratio en la atención a estos niños/as, la especialización del personal en estos temas, así como otros aspectos relacionados con la atención a las necesidades educativas severas que, a juicio del tribunal evaluador, puedan contribuir a una mejor prestación del servicio a este alumnado).

El Proyecto NO podrá sobrepasar las seis (6) páginas y en los términos especificados en el apartado f) del punto 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

## **3º.- MEJORAS PROPUESTAS POR LOS CANDIDATOS SIN COSTE ADICIONAL PARA EL AYUNTAMIENTO (20%)**

Se tendrán en cuenta mejoras tales como desayuno en aula matinal, aperitivo a media mañana, ludoespera, mejoras de la ratio monitor/alumno... otros).

Para ser tenidas en cuenta deberán estar suficientemente detalladas y explicadas.

## **12.- GARANTÍA PROVISIONAL**

De conformidad con lo previsto en el artículo 103 del TRLCSP, no se exige prestar garantía provisional.

## **13.- SOLICITUD DE OFERTAS, PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

13.1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 y 178 del TRLCSP, el Ayuntamiento de Ogíjares procederá a solicitar oferta, al menos a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato.

13.2.- Además, y de conformidad con la Disposición Adicional séptima de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, se publicará en el perfil del contratante,



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

simultáneamente al envío de las solicitudes de ofertas a las que se refiere el artículo 178.1 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, un anuncio, al objeto de facilitar la participación de otros posibles candidatos.

Las ofertas que presenten los candidatos que no hayan sido invitados no podrán rechazarse por dicha circunstancia.

13.3.- Ofertas.- La petición de ofertas a los empresarios se realizará, siempre que ello sea posible, mediante correo electrónico o por fax.

Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, **en el plazo que se indique en la invitación a participar.**

13.4.- La presentación podrá realizarse mediante entregas en el Registro del Ayuntamiento de Ogíjares, sito en C/Veracruz, nº 1, CP 18151 del Municipio de Ogíjares, bien personalmente o bien mediante envío por mensajería o enviados por correo por medio de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A. o de la/s persona/s u organismo/s que la sustituyan en la gestión del servicio público universal de correos dentro del plazo señalado en el apartado 13.3 in fine (*en el plazo que se indique en la invitación a participar*).

13.5.- En el caso de presentación de las documentaciones y/o proposiciones personalmente o a través de servicios de mensajería, la entrada de las mismas en el Registro correspondiente deberá efectuarse inexcusablemente dentro del plazo señalado en el apartado 13.3 (plazo indicado en la invitación).

13.6.- 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 o al servicio o unidad encargada de la recepción de las proposiciones la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. También podrá anunciarse por correo electrónico. El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario.

De acuerdo con la disposición adicional decimonovena dicho envío por correo electrónico deberá ser autenticado mediante una firma electrónica reconocida de acuerdo con la Ley 59/2003, de 10 de diciembre, de Firma Electrónica. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente.

En estos casos (comunicación por correo o correo electrónico), sin la concurrencia de ambos requisitos (envío documentación y anuncio de la remisión) no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación o servicio o unidad encargada de la recepción de las proposiciones con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado en el anuncio. No se aceptará, a fin de admitir la proposición con posterioridad a la fecha de terminación del plazo, el envío de la misma a través de servicios de mensajería. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

**13.7.- A efectos del lugar de presentación no rige el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; por tanto, no se admitirán lugares de presentación distintos de los indicados, tales como Registros de otros órganos administrativos.**



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

13.8.- Los sobres deberán estar cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente y que en cada uno de los sobres se hará constar su respectivo contenido, nombre del licitador y denominación del expediente.

13.9.- Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en el Departamento de Contratación. Toda la información del expediente será publicada en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Ogíjares.

13.10.- Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

13.11.- 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.

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

14.1.- Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados (1: A, 2: B), 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.

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

**Sobre 1:** Deberá tener el siguiente título: **"SOBRE "A": DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA: DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO "ESCUELAS DE VERANO" DE LA CONCEJALIA DE EDUCACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.**

En este sobre se incluirá la siguiente documentación:

1.- La Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Se presentará conforme al modelo del **ANEXO I.**

2.- La declaración responsable sobre correo electrónico.

Se presentará conforme al modelo del **ANEXO II.**

**Sobre "2":** Deberá tener el siguiente título: **"SOBRE "B": DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO "ESCUELAS DE VERANO" DE LA CONCEJALIA DE EDUCACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.**



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

**1º.- La OFERTA ECONOMICA**, será redactada según el modelo anexo al pliego (**ANEXO III**), 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 Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que deba ser repercutido.

**2º.- PROYECTO TÉCNICO** (máximo 6 páginas): Deberá contener los siguientes aspectos:

1. PROGRAMACIÓN.

- 1.1. Objetivos, contenidos, metodología..
- 1.2. Actividades
- 1.3. Evaluación.

2. RECURSOS MATERIALES.

3. ATENCIÓN A NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

**3º.- MEJORAS propuestas por cada candidato. Deberán explicarse y detallarse suficientemente.**

## **15.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL**

Por los Servicios Técnicos y Jurídicos del Ayuntamiento se comprobará la documentación incluida en el sobre A.

## **16.- REGULACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE NEGOCIACIÓN DE LOS TERMINOS DEL CONTRATO.**

### 16.1.- Planteamiento general.-

Dentro del plazo concedido en la invitación, y además de la documentación contenida en el sobre A, cada licitador invitado debe presentar una primera oferta en función de los criterios de negociación especificados en la cláusula 10 del presente pliego.

Esta oferta inicial condicionará el margen posterior de negociación, es decir, la negociación puede hacer evolucionar (si el licitador lo desea) los planteamientos expresados en la primera oferta pero no puede modificarla de forma tal que cambie radicalmente el planteamiento inicial hasta llegar a formular una nueva oferta diferente totalmente a la inicialmente presentada.

### 16.2.- Procedimiento

#### 16.2.1.1.- La oferta inicial y primera valoración.

Una vez presentada la oferta inicial, la Comisión negociadora procederá a realizar una primera valoración partiendo de los criterios de negociación fijados en el pliego.

La valoración de las primeras ofertas deberá reflejarse en un «Informe de valoración» de la oferta presentada por cada candidato y que quedará en el expediente. El Informe de valoración debe indicar la posición de partida en que cada candidato iniciará el proceso de negociación y servirá de referente para asegurar una evolución correcta y lógica del propio proceso negociador y reforzar la objetividad del mismo.





# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

La valoración de la primera oferta puede permitir incluso, eventualmente, la exclusión de algún candidato porque su primera oferta supere el presupuesto máximo de licitación o no se ajuste de forma radical, de entrada, con las condiciones establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas o de Prescripciones Técnicas.

## 16.2.1.2.- La Negociación strictu sensu.

Después de la valoración de la primera oferta, el órgano de contratación invitará a los candidatos a negociar. La invitación a la negociación deberá hacerse por escrito y quedar incorporada al expediente administrativo.

Podrá existir una o varias rondas negociadoras a criterio del órgano de contratación.

Las reuniones de desarrollo de la negociación se realizarán siempre en las dependencias del Ayuntamiento.

La negociación versará sobre las condiciones económicas y cualitativas de la ejecución contractual. Nada que no se corresponda ni tenga relación directa con el objeto contractual puede ser objeto de negociación.

En el marco de la negociación cada licitador invitado podrá reorientar su oferta permitiéndosele que vaya modulando su primera oferta incluso incorporando al ritmo del proceso negociador actuaciones secundarias que, participando de la orientación planteada en su primera oferta y en las variantes, puedan surgir como respuesta a los requerimientos del órgano de contratación y su comisión negociadora.

En todo caso, la negociación es iniciada, dirigida, acotada y finalizada por decisión de la comisión negociadora, de acuerdo y en estricta aplicación, con la flexibilidad procesal correspondiente, a lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas.

La negociación culminará con la oferta final que formulará el licitador en la última de las reuniones a celebrar.

La Comisión negociadora hará entrega al órgano de contratación de las actas de las reuniones celebradas y de las ofertas definitivas.

Estas deberán ser objeto de valoración definitiva aplicando los criterios de adjudicación fijados en el presente pliego.

## 16.2.1.3.- Principios que han de regir la negociación.

- Principio de Igualdad de trato (artículo 178.3 TRLCSP): Durante la negociación, los órganos de contratación velarán porque todos los candidatos reciban igual trato. En particular no facilitarán, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinados candidatos con respecto al resto.

- Principio de confidencialidad durante la fase negociadora: La Comisión negociadora será respetuosa con el derecho de confidencialidad para no transferir, ni siquiera respetando el anonimato de la idea, cualquier planteamiento que pueda lesionar derechos de propiedad intelectual o patente o simplemente formulaciones empresariales originales.



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

- Principio de documentación de las actuaciones (artículo 178.5 TRLCSP): en el expediente deberá dejarse constancia de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo.

## **17.- COMISIÓN NEGOCIADORA.**

17.1.- La Comisión negociadora será la encargada de llevar a cabo la negociación de los términos del contrato actuando de forma colegiada.

17.2.- La composición de la comisión negociadora se publicará en el perfil del contratante con carácter previo al inicio de las negociaciones.

No obstante, la Comisión podrá incorporar cuantos asesores técnicos considere conveniente.

## **18.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

18.1.- A la vista de la propuesta formulada por la Comisión Negociadora, el órgano de contratación, previa presentación de la documentación preceptiva, dictará la adjudicación del contrato en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los candidatos podrán retirar sus ofertas.

Por tanto, el órgano de contratación, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que reciba el requerimiento, presente la documentación que se indica en las cláusulas 19 y 20 de este pliego.

18.2.- La adjudicación que realice el órgano de contratación deberá acomodarse a la propuesta de la Comisión Negociadora, 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.

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 candidatos, en ambos casos, de los gastos en que hubiesen incurrido por su participación en la licitación.

En tales supuestos, se estará a lo dispuesto en el citado artículo 155 del TRLCSP.

18.4.- La adjudicación deberá ser motivada debiendo notificarse a los candidatos y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante en los términos establecidos en el artículo 151.4 del TRLCSP.

17.5. Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación (administrativa) que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

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



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

19.1.- El adjudicatario deberá acreditar, en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del presupuesto base del contrato por los dos (2) años iniciales del contrato (es decir sobre 20.000 euros), excluido el IVA.

En consecuencia la garantía definitiva asciende a la cantidad de 1.000 euros.

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.

19.2.- La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Caja de Depósitos del Ayuntamiento de Ogíjares.

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

19.4.- En el plazo de quince días, contado 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.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO.**

20.1.- El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

### **A.- Capacidad de obrar.**

**A1.1.-** Si la empresa propuesta fuera persona jurídica, la escritura de constitución o 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, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

**A1.2.-** 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, bastantado por el Asesor Jurídico Municipal o el Secretario General.

**A1.3.-** Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

## **B.- Obligaciones tributarias:**

**B2.1.- Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato,** siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados e) y f) de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros respecto de los sujetos pasivos enunciados en la letra c) del artículo 82.1 de la mencionada Ley, con excepción de las personas físicas.

Se exceptúan de estos requisitos los sujetos pasivos a que se refiere el artículo 82.1 apartados a), d), g) y h) del citado Texto Refundido.

Las agrupaciones y uniones temporales de empresas deberán acreditar el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

**B2.2.- Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria,** en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 RCAP.

**B2.3.- Certificado de estar al corriente en las obligaciones fiscales con la Junta de Andalucía, expedido por la Agencia Tributaria de la Junta de Andalucía** (Consejería de Hacienda y Administración Pública).

**B2.4.- La comprobación de estar al corriente en las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Ogíjares se realizará de oficio.**

## **C.- Obligaciones con la Seguridad Social:**

**C3.1.- Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social,** en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 RCAP.

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

20.3.- Una vez presentada la documentación señalada y constituida la garantía definitiva, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la finalización del plazo para la presentación de los citados documentos se procederá a la adjudicación de forma motivada que será notificada a los candidatos o licitadores y publicada en el Perfil de Contratante y deberá contener la información a la que se refiere el artículo 151.4 TRLCSP.

20.4.- Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

## **21.- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.**

El contrato se perfeccionará mediante su formalización de acuerdo con el artículo 27 del TRLCSP en documento administrativo, dentro de los plazos establecidos en el artículo 156.3 de la misma Ley.

## **22.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

22.1.- 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 TRLCSP.

22.2.- Al contrato que se formalice se unirá un ejemplar de este Pliego de Cláusulas y del Proyecto o Pliego de prescripciones técnicas, que serán firmados en prueba de conformidad por el adjudicatario.

22.3.- El documento en que se formalice el contrato 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.

22.4.- Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 del Reglamento General de la LCAP. En tal supuesto, procederá la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

## **23.- NORMAS COMPLEMENTARIAS LABORALES.**

23.1.- En ningún caso existirá relación laboral entre el contratista o personal a su servicio y el Ayuntamiento de Ogíjares o sus Organismos Autónomos.

**22.2.- En cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, se establecen las medidas para la correcta ejecución del contrato:**

- El contratista ejercerá la prestación encomendada con sus propios medios materiales y personales.
- Asimismo, ejercerá la prestación con total autonomía e iniciativa y bajo su total responsabilidad, esto es, a su riesgo y ventura.
- En ningún caso el contratista o cualquiera de sus empleados estará sometida a ningún control ni horario, ni dispondrá de ningún despacho u oficina ni medios materiales (ordenadores, etc) en el Ayuntamiento o sus organismos autónomos.

El contratista o su personal no se integra en el ámbito de organización y dirección del Ayuntamiento o sus organismos autónomos.

A este respecto y tal y como señala el apartado 4 del artículo 301 del TRLCSP, a la extinción del contrato de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

22.3.- El contratista deberá cumplir para con sus trabajadores que adscriba al contrato con la legislación laboral (y convencional) y de Seguridad Social vigente. Además deberá cumplir con la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

22.4.- El contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

22.5.- En caso de accidente o perjuicio de cualquier orden ocurrido a los operarios con ocasión del ejercicio de los trabajos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes, bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno al Ayuntamiento de Ogíjares.

22.6.- El contratista deberá disponer en todo momento de la plantilla adecuada para obtener el máximo nivel de calidad de las prestaciones objeto del contrato, de conformidad con la oferta presentada, y deberá proceder de inmediato, si ello fuera necesario, a la sustitución del personal preciso, de forma que la adecuada ejecución del contrato quede garantizada.

El contratista garantizará el mantenimiento del servicio con independencia de problemas laborales propios. En caso de huelga legal deberá estar a lo previsto en la legislación vigente sobre servicios mínimos.

## **23.- ABONO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.**

23.1.- El adjudicatario tendrá derecho al abono de las prestaciones que realmente ejecute con arreglo a los precios convenidos.

A tales efectos, el precio del presente contrato será abonado al contratista cada año en una única factura, previa presentación de la misma en la forma y condiciones previstas en el TRLCSP.

23.2.- Los plazos legalmente establecidos para el abono de las facturas, contarán a partir de la fecha de recepción de las mismas en el Registro Oficial del órgano de contratación si dicha fecha es posterior a la de expedición de la certificación positiva de servicios facturados; en caso de que la factura tenga entrada en el indicado Registro Oficial antes de la emisión de la certificación positiva de servicios facturados, los plazos de pago comenzarán a partir de la fecha de esta certificación.

23.3.- En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento del plazo y condiciones señalados en el artículo 216 del TRLCSP, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre por la que se establecen medidas contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Transcurrido el mencionado plazo, el contratista podrá reclamar por escrito al Órgano de contratación el cumplimiento de la obligación del pago y, en su caso, los intereses de demora, conforme al artículo tercero de la Ley 15/2010, de modificación de la ley 3/2004, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento correspondiente, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

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, en los términos establecidos en el TRLCSP.

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

23.4.- 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 Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

## **24.- RESPONSABLE DEL CONTRATO**

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, 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.

## **25. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.**

25.1.- El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de los plazos y tiempo de respuesta convenidos.

25.2.- El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

Serán causas de resolución del contrato:

- a) El incumplimiento grave y culpable de alguna de las obligaciones contenidas en el presente pliego o en el pliego de prescripciones técnicas.
- b) El incumplimiento de los criterios de negociación que sirvieron de base para la adjudicación del contrato.
- c) La deficiencia en la ejecución de las prestaciones.
- d) Las incluidas en el artículo 308 del TRLCSP.
- e) Y el hecho de que, con posterioridad a la adjudicación del contrato, incurra en alguna de las causas de prohibición, incapacidad o incompatibilidad definidas en el TRLCSP.

25.3.- El contrato se ejecutará con sujeción al pliego de prescripciones técnicas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración.

25.4.- 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.

25.5.- El contratista responderá de los daños y perjuicios de cualquier tipo que puedan sufrir los bienes o instalaciones donde se presta la ejecución del objeto del contrato, reparándolos a su costa y del extravío que se produzca satisfaciendo la indemnización procedente.

25.6.- El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo fijado para la realización del mismo. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

Administración, pudiendo optar ésta, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades.

25.7.- En caso de incumplimiento de las condiciones exigidas en este pliego y en el de prescripciones técnicas, así como las ofrecidas por el contratista en la proposición, la Administración podrá optar por la resolución del contrato con pérdida de la garantía o exigir su cumplimiento con la imposición de penalidades por importe de 300 euros por cada incumplimiento.

25.8.- El adjudicatario perderá la garantía definitiva cuando la resolución se debiera a causas imputables al mismo. La garantía responderá de los conceptos y en los casos previstos en el TRLCSP.

25.9.- La resolución del contrato, con o sin pérdida de garantía, se producirá sin perjuicio de las indemnizaciones que a favor de una u otra parte fueran procedentes.

25.10.- La prestación de los servicios se realizará durante el periodo de vigencia establecido, de conformidad con el calendario judicial y laboral aprobado por la autoridad competente en cada ámbito (estatal, autonómico y local).

25.11.- El órgano de contratación, a través del Responsable del contrato 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 del TRLCSP.

## **26.1.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.**

26.1.- Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato no podrán ser cedidos a un tercero.

26.2.- En relación con la subcontratación se estará a lo dispuesto en el artículo 227 del TRLCSP.

## **27. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.**

27.1.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 106, el contrato se podrá modificar expresamente por las siguientes causas, todo ello sin perjuicio de las modificaciones que puedan producirse en el art. 107 del TRLCSP:

- En caso de obras u otro tipo de circunstancias que afecten al sitio donde se ubica la Escuela de Verano (CEIP Ramón y Cajal), se podrá modificar la ubicación de la Escuela.
- Variación en el número de alumnos (al depender anualmente de las inscripciones).
- Variación en el número de turnos cada año (al depender anualmente del número de inscripciones).

27.2.- Procedimiento de modificación contractual expresamente previstas en el Pliego (art. 106 del TRLCSP).

Para proceder a las modificaciones contractuales previstas o señaladas en apartados anteriores, se deberá dar audiencia al contratista, por plazo de 10 días hábiles, a fin de que pueda presentar cuantas alegaciones estime oportunas en defensa de sus intereses, y formalizarse en documento administrativo en los plazos y condiciones que figuran en el art. 156 del TRLCSP

27.3.- En caso de que en alguno de los años de vigencia del contrato no se llegará al número mínimo de inscripciones de alumnos establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, ese año no se prestará el servicio. En ningún caso, se podrá ampliar el contrato más allá del plazo duración fijado.





# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

## **28. PLAZO DE GARANTÍA.**

28.1.- La garantía del servicio a que se refiere la presente contratación se extinguirá en el plazo máximo de 3 meses a contar desde la conclusión del contrato, una vez acreditado su exacto cumplimiento y siempre que no exista responsabilidad alguna de la que haya resultado culpable el contratista.

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

29.1.- 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.

29.2.- Un vez finalizado el contrato sin causas pendientes imputables al contratista, se procederá en un plazo máximo de 3 meses 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.

## **30.-SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.**

30.1.- El contratista deberá disponer desde el inicio de la prestación y durante toda la vida del contrato un seguro de responsabilidad civil en cuantía suficiente para responder de los posibles daños que se pudieran causar. A tal efecto, deberá presentar ante el Ayuntamiento un certificado emitido por una entidad aseguradora debidamente autorizada que acredite la contratación de una póliza de seguro de responsabilidad civil para la realización de actividades de igual naturaleza a la contratada. Esta póliza cubrirá los daños y perjuicios ocasionados tanto a la Administración contratante como a terceros y siempre derivados de la ejecución del contrato por el periodo de tiempo pactado como de ejecución del contrato.

30.2.- Podrá cumplirse esta condición mediante la extensión al presente contrato del seguro de responsabilidad civil que ya tuviera concertado el contratista, siempre que garantice los daños causados a terceros por hechos derivados de la ejecución del contrato y su realización y así se acredite mediante la correspondiente certificación expedida en nombre de la compañía aseguradora por persona con poder bastante. Antes de iniciarse la prestación del servicio se verificará el cumplimiento de esta obligación.

30.3.- La Administración contratante podrá en cualquier momento durante la vigencia del contrato requerir al contratista para que acredite la vigencia de la citada póliza.

## **31.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN.**

31.1.- La Administración ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos por ella celebrados y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar, por razones de interés público, los contratos celebrados y acordar su resolución, determinando los efectos de ésta, en los términos establecidos en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en la legislación de Contratos del Sector Público.

31.2.- Los acuerdos que dicte la Administración en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

En el correspondiente expediente se dará audiencia al contratista.



## AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

31.3.-Contra dichos acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Serán Tribunales competentes los contencioso administrativos que en cada caso procedan, de acuerdo con la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

## ANEXO I DECLARACIÓN RESPONSABLE (A incorporar en el sobre A)

D./D<sup>a</sup>..... con DNI n.º  
..... y con domicilio a efectos de notificaciones en C/  
.....n.º.....CP.....

..Provincia.....Teléfono:.....Fax:.....  
....., dirección de correo electrónico:.....en  
representación de la Entidad..... con CIF n.º

....., en calidad de ....., **EN EL  
CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO “ESCUELAS  
DE VERANO” DE LA CONCEJALIA DE EDUCACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO  
NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD,, DECLARA BAJO SU PERSONAL RESPONSABILIDAD:**

- 1º. El fiel cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme exige 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, en los términos y condiciones previstos en el mismo. Expresamente declarara que cuenta con la suficiente solvencia financiera y económica y técnica y profesional para el fiel cumplimiento del contrato.
- 2º. Que cuenta con la habilitación empresarial o profesional necesaria para la prestación del servicio.
- 3º. No estar incurso (y/o la empresa a la que se representa, sus administradores o representantes) en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en el mismo.
- 4º. Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Ogíjares, autorizando a la Administración contratante para que, de resultar propuesto como adjudicatario, acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que haya establecido convenios.

Asimismo, se compromete a acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente Pliego de Cláusulas

Fecha y firma del licitador.



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

## ANEXO II

### DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CORREO ELECTRÓNICO

(A incorporar en el sobre A)

D./D<sup>a</sup>..... con DNI n.º  
..... y con domicilio a efectos de notificaciones en C/  
.....n.º.....CP.....  
..Provincia.....,Teléfono:.....,Fax:.....Dirección de correo  
electrónico:.....en representación de la  
Entidad..... con CIF n.º ....., en  
calidad de .....

**EN EL CONTRATO PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO “ESCUELAS DE VERANO”  
DE LA CONCEJALIA DE EDUCACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN  
PUBLICIDAD, DECLARA ANTE EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:**

Que consiente que todas las notificaciones derivadas del presente procedimiento de contratación sean realizadas a través de la dirección de correo electrónico y/o del número de fax indicados a continuación:

Dirección de correo electrónico	
Fax	

Fecha y firma del licitador.



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

## ANEXO III

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D<sup>a</sup>..... con DNI n° ....., en nombre (propio o de la empresa que representa....., con CIF/NIF..... y domicilio fiscal en ....., calle/plaza..... n°.....,

**MANIFIESTA** que, enterado del anuncio de licitación publicado al efecto y conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar el **CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO “ESCUELAS DE VERANO” DE LA CONCEJALIA DE EDUCACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD**, del Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas que ha de regir y en la representación que ostenta se compromete al cumplimiento de dicho contrato, por los importes siguientes:

- a) El precio de la estancia de los/las niños/as de 9:00 a 14:30 horas es de \_\_\_\_\_ euros por niño/a y día.
- b) El Servicio extraordinario por aula matinal es de \_\_\_\_\_ euros por niño/a y día.

**El contrato presente contrato está exento de IVA, según dispone el art. 29.1.9 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.**

Todo ello de acuerdo con lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

Lo que firma en ..... a ..... de ..... de 2016.

Firma y sello del candidato o licitador



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

## ANEXO IV

### MODELO DE AVAL

La entidad \_\_\_\_\_ , CIF \_\_\_\_\_ , con domicilio \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_ , en la \_\_\_\_\_ , CP \_\_\_\_\_ , y en su nombre \_\_\_\_\_ , con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

### AVALA

A \_\_\_\_\_ , NIF/CIF \_\_\_\_\_ , en virtud de lo dispuesto por \_\_\_\_\_ para responder de las obligaciones siguientes \_\_\_\_\_ , ante \_\_\_\_\_ por importe de \_\_\_\_\_ euros.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Ogíjares, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del sector público, en sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que \_\_\_\_\_ 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 y legislación complementaria.

El presente aval ha sido inscrito en esta misma fecha en el Registro Especial de Avals con número \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_ , a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

*Razón social de la entidad*

\_\_\_\_\_

*Firma de los apoderados* \_\_\_\_\_

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR EL SERVICIO JURÍDICO DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES.

PROVINCIA \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_ NÚMERO O CÓDIGO \_\_\_\_\_