



## Ayuntamiento de Salamanca

Secretaría General  
Servicio de Bienes y Contratación

CP/AL-2015/999

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE  
PROCEDIMIENTO ABIERTO CON UN ÚNICO CRITERIO DE  
ADJUDICACIÓN, DEL "PROGRAMA ANIMABARRIOS", DE  
OCTUBRE/2015 A MAYO/2016, EN LAS DIFERENTES ZONAS  
DE LA CIUDAD.**

---

**Cláusula 1ª.-** OBJETO DEL CONTRATO.- Tiene por objeto la contratación de un programa de animación sociocultural dirigido a la infancia y juventud de los distintos barrios de Salamanca, denominado "ANIMABARRIOS", con la finalidad de promocionar el asociacionismo juvenil y aprovechamiento socioeducativo del tiempo libre, con las características que figuran en el pliego de prescripciones técnicas.

El programa es gratuito y está dirigido a niños y jóvenes entre 5 y 18 años, que pretende conseguir tres objetivos generales:

1. Ofertar alternativas de ocio educativo a niños y jóvenes de Salamanca, vinculadas al entorno de sus barrios y aprovechando los recursos comunitarios existentes en dicho medio.
2. Potenciar la prevención de hábitos nocivos vinculados a la actual oferta de consumo de sustancias tóxicas y de ocio pasivo (fundamentalmente el consumo de alcohol y drogas) en los niños y jóvenes, mediante una contraoferta continuada de ocio activo y educativo.

3. Promocionar el asociacionismo juvenil manteniendo programas que son desarrollados por monitores y animadores pertenecientes a asociaciones juveniles de Salamanca.

Este programa se llevará a cabo a través de dos tipos de proyectos: **8 proyectos de zona**, coincidiendo con los barrios o instalaciones de la ciudad abajo indicados, y **2 proyectos itinerantes**, que se desarrollarán de manera rotatoria en cada una de las anteriores zonas y para cada uno de sus respectivos grupos de participantes, pudiendo los licitadores presentar ofertas para todos, varios o algunos de los lotes que a continuación se describen:

LOTE	ZONA	PRESUPUESTO ANUAL (SIN IVA)
1	SAN JOSÉ	3.000,00 €
2	ZURGUÉN	3.000,00 €
3	ROLLO	3.000,00 €
4	VISTAHERMOSA	3.000,00 €
5	PIZARRALES	3.000,00 €
6	CENTRO JULIÁN S. EL CHARRO	3.000,00 €
7	CASA DE JUVENTUD GARRIDO	3.000,00 €
8	TEJARES	3.000,00 €
9	ITINERANTE	2.000,00 €
10	ITINERANTE	2.000,00 €

La codificación del presente contrato, conforme al Reglamento (CE) N° 213/2008 DE LA Comisión, de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) n° 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocablo Común de Contratos Públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, es la siguiente: 83311300-5.

Tienen carácter contractual, además del presente Pliego, el Pliego de Condiciones Técnicas y los documentos que integran la proposición de los adjudicatarios, en cuanto no se opongan a los Pliegos de Condiciones Administrativas y Técnicas.

**Cláusula 2ª.- PRECIO DEL CONTRATO.**- El presupuesto base de licitación del contrato, para la totalidad de las zonas, asciende a 30.800,00 €, IVA incluido, conforme a las siguientes cuantías:

- Valor estimado del contrato (VEC=PBL-IVA): 28.000,00 €
- Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA 10%): 2.800,00 €
- Presupuesto Base de Licitación (PBL): 30.800,00 €

El **tipo de licitación** en función del lote al que se opte es el siguiente (pudiendo licitar a un máximo de dos lotes):

- 3.000 € (IVA excluido)... Proyecto de Zona
- 2.000 € (IVA excluido)... Proyectos Itinerantes

La oferta deberá incluir directamente en el precio el importe del Valor Añadido (I.V.A.), si bien deberá detallarse expresamente, en la forma establecida por la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, y el Real Decreto 1624/1994, de 29 de diciembre.

No obstante, el valor estimado del contrato por lote es de 3.000 €, IVA excluido, para cada uno de los proyectos de zona y 2.000 €, IVA excluido, para cada uno de los proyectos itinerantes.

**Cláusula 3ª.- EXISTENCIA DE CRÉDITO.**- Las obligaciones económicas que se derivan del presente contrato se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 33060-22699 del Presupuesto de 2015, RC nº 3000, de 24/06/2015.

Al tratarse de un gasto plurianual, la adjudicación de este contrato estará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito suficiente y adecuado en los respectivos presupuestos y en las correspondientes aplicaciones presupuestarias.

**Cláusula 4ª.- PLAZO DE EJECUCIÓN.**- La duración de cada proyecto será desde el primer fin de semana siguiente al de la formalización del contrato hasta el último fin de semana de mayo de 2.016 desarrollándose el programa de acuerdo con lo señalado en la cláusula 2.2 del PPT "Las fechas en las que se desarrollará cada proyecto serán: desde el primer fin de semana siguiente a la formalización del contrato hasta el último fin de semana de mayo de 2016 realizando un mínimo de 10 horas mensuales, para los lotes 1 al 8, y un mínimo 6,66 horas los lotes 9 y 10 (itinerantes), en horario de viernes y/o sábados, incluyendo, en su caso, los períodos de vacaciones escolares, hasta cumplir las horas totales señaladas".

**Cláusula 5ª.- NATURALEZA DEL CONTRATO.**- El contrato que se perfeccione tiene la consideración de contrato de servicios de naturaleza administrativa, a tenor de lo dispuesto en el art. 10 del RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, TRLCSP, con la categoría 26 del Anexo II del citado texto legal. Se regirá por lo establecido en este pliego y el de prescripciones técnicas, por el citado TRLCSP, por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, por el que se aprobó el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo aquello en lo que no se encuentre expresamente derogado.

**Cláusula 6ª.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**- El presente expediente de contratación se tramita por procedimiento abierto, con tramitación ordinaria, según lo dispuesto en el artículo 157 del R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley

de Contratos del Sector Público -TRLCSP-, y tomando como base el único criterio de adjudicación del precio (cláusula 12ª), de conformidad con el art. 150.1 del TRLCSP, recayendo la adjudicación en el licitador que haga la proposición económicamente más ventajosa.

**Cláusula 7ª.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**- Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la condición legal, la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y no estén afectos por ninguna circunstancia que enumera el artículo 60 del TRLCSP como prohibitivas para contratar.

Los licitadores deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato y dispongan de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo, contando con la habilitación exigible de conformidad con el artículo 54 del TRLCSP.

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

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

Dentro del mismo plazo, también podrá presentarse por correo, conforme a lo establecido en el art. 91 del RD 1098/2001.

En este caso, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax o telegrama. Si de los datos que han de facilitarse se deduce el incumplimiento del plazo para presentar oferta o en caso de que no se cumpla la obligación de justificar la fecha de imposición del envío, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio.

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

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

El licitador presentará la documentación y oferta en dos sobres cerrados y que pueden estar lacrados y precintados, en cada uno de los cuales se hará constar su respectivo contenido y nombre del licitador.

**Sobre nº 1 (cerrado)**

Título: Documentación General y denominación del programa  
(se indicará el lote o lotes a los que se opta)

Contenido:

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

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

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación estará obligado a acreditar, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos, mediante originales o fotocopias autenticadas, señalados en la cláusula 12º.1) de este pliego.

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

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

**c)** Lote o lotes a los que se opta.

#### **Sobre nº 2 (cerrado)**

Título: Oferta económica. Denominación del programa  
(se indicará el lote o lotes a los que se opta)

Contenido: **Oferta económica** conforme al modelo que se adjunta al presente Pliego en el Anexo nº 2. En la oferta económica deberá indicarse como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Si los licitadores estuviesen exentos de IVA deberán aportar documentación acreditativa al efecto.

Igualmente, deberán acompañar el desglose por conceptos de organización, que se adecuará a lo establecido en la cláusula 11 del presente pliego.

Los licitadores podrán presentar oferta para uno o dos lotes.

Si la oferta económica excede del precio de licitación formulado por la Administración, será rechazada. En caso de exención de IVA no podrá exceder del importe del valor estimado del contrato.

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

El presupuesto de gastos por conceptos se ajustará a las siguientes pautas:

- Recursos Humanos: 70%
- Material inventariable: 15%
- Material fungible y otros: 15%

En el último apartado se incluirán los seguros, actividades complementarias, desplazamientos, y otros posibles gastos imputables al desarrollo del proyecto cuando el inmueble donde se desarrolle la actividad no sea municipal.

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

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

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

**Cláusula 11ª.- CLASIFICACIÓN DE PROPOSICIONES.-**

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

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

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

2. El órgano de contratación, vista la propuesta de la Mesa, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en este Pliego.

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

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

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

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

Siendo:

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

TP: Tipo de licitación previsto en el pliego de condiciones

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

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

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

**Cláusula 13ª.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.-**

1.- Vistas las proposiciones admitidas, una vez valoradas y clasificadas las ofertas presentadas y admitidas por orden decreciente por el órgano de contratación, este requerirá a los licitadores que hayan presentado las ofertas económicamente más ventajosas por cada lote para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presenten la siguiente documentación mediante originales o fotocopias compulsadas o autenticadas:

a) El documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador, y la representación del firmante de la proposición, en su caso, consistentes en el D.N.I. del licitador, cuando se trate de personas físicas ó empresarios individuales, ó cuando el empresario fuera persona jurídica, deberá presentar escritura de constitución de Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, o documento exigido normativamente debidamente inscrito en el registro que corresponda , en su caso,

Bastanteo de poderes.- Los ofertantes que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, o representen a una persona jurídica, deberán acreditar la representación. Si fuese persona jurídica deberá presentar escritura de poder inscrita en el Registro Mercantil. En todo caso, el poder deberá estar bastanteado por el Sr. Oficial Mayor, previo pago de la tasa prevista en el art. 4.11 de la Ordenanza Fiscal nº 24 (Tasa por expedición de documentos administrativos).

b) Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TRLCSP.

c) Solvencia económica y financiera: Declaración relativa al volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato por servicios realizados por el licitador, en el curso de los tres últimos años, por un importe mínimo del triple del precio del lote al que se opte. Este aspecto se acreditará por alguno de los siguientes medios:

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

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

d) La solvencia técnica o profesional: Se justificará mediante:

d.1) Una relación, con la correspondiente acreditación mediante certificados o contratos suscritos, de los principales servicios llevados a cabo en los tres últimos años, que demuestren la experiencia en la gestión de programas de animación y tiempo libre con niños y/o jóvenes, de al menos un servicio por la misma cuantía.

d.2) Deberán contar, con un mínimo de un/a animador/a sociocultural y/o monitor/a de tiempo libre por lote al que se

presenten (se acreditará mediante la presentación de la correspondiente titulación).

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

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

f) Certificación expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativa (arts. 13 y ss del RCAP), de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.

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

g) Certificación expedida por el órgano competente acreditativa (arts. 13 y ss. Del RCAP), de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

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

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.

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

**Cláusula 14<sup>a</sup>.- GARANTÍA DEFINITIVA.-**

1.- El adjudicatario estará obligado a constituir, en el plazo que se señala en la cláusula anterior, una garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación, IVA excluido, por el lote al que se le requiera.

El incumplimiento de este requisito por causas imputables al propuesto como adjudicatario, faculta al órgano de contratación para declarar decaída la propuesta de adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el art. 151.2 del TRLCSP.

2.- La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y siguientes del R.G.L.C.A.P. o mediante garantía global con los requisitos establecidos en el art. 98 del TRLCSP. En el caso de que se realice en metálico se efectuará el ingreso en la cuenta de BANCO DE CAJA ESPAÑA DE INVERSIONES, SALAMANCA Y SORIA, S.A. nº 2104 0000 17 1100004993.

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

**Cláusula 15<sup>a</sup>.**- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN A LOS LICITADORES.-

1.- Recibida la documentación reseñada en las dos cláusulas precedentes, el órgano de contratación, deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

2.-. La adjudicación que deberá ser motivada, concretará y fijará los términos definitivos del contrato, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

3.- En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

**Cláusula 16<sup>a</sup>.**- DOCUMENTACIÓN PREVIA Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

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

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

Asimismo, deberá acompañarse documentación acreditativa de la suscripción de una póliza de cobertura de seguro de accidentes que cubra los riesgos de los participantes en el desarrollo del programa y de responsabilidad civil derivada de

las actividades contratadas por un importe mínimo de 300.000 € por lote.

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

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

Además, en el plazo máximo de 5 días hábiles desde la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento un **proyecto de organización** con el siguiente contenido:

- Denominación de la actividad y ámbito de actuación del proyecto, horarios y lugar de realización.
- Objetivos generales y específicos a conseguir.
- Programación de actividades y contenidos a desarrollar con su respectiva metodología y sistema de evaluación.
- Organización interna.
- Compromiso escrito de organización, relativo a la preparación y participación como entidad adjudicataria de un encuentro interanimabarríos que se desarrollará a lo largo del año, siguiendo las indicaciones de la Sección de Juventud.

**Cláusula 17ª.-** OBLIGACIONES DE LOS CONTRATISTAS.- Las entidades Adjudicatarias estarán obligadas a:

- a) Ejecutar el proyecto aprobado en los plazos y forma determinados.
- b) Admitir la presencia de alumnos y/o alumnas en prácticas que podrán ser designados por la Sección de Juventud del Ayuntamiento de Salamanca.
- c) Presentación de la factura de los trabajos realizados en el Registro Único de Intervención de las dependencias de la Plaza Mayor, en un plazo de cinco días a la finalización de cada uno de los meses con actividad, según calendario especificado en el art. 2.2., con la identificación: Área de Educación Cultura Deportes y Juventud. Sección de Juventud. Programa Animabarrios.
- d) Presentar una memoria de las actividades realizadas en un plazo máximo de quince días desde la finalización de la actividad, que incluye la relación del material inventariable y memoria económica (con justificación del gasto efectuado).
- e) Enviar mensualmente a la Sección de Juventud y en la primera semana del mes siguiente, un breve informe del desarrollo de la actividad, indicando la asistencia de participantes en cada sesión. Asimismo se comunicará lo antes posible a esta Sección de Juventud cualquier incidencia destacable en el desarrollo del proyecto, especialmente la suspensión de alguna sesión, con las causas que la han motivado.
- f) Reflejar en toda la publicidad y difusión de la actividad el carácter municipal de la misma.
- g) Motivar a los niños y jóvenes a participar activamente en la vida asociativa de su entorno por medio de alguna de las alternativas que su barrio le ofrezca, facilitándoles la formación de asociaciones juveniles o integrándose en otras ya existentes.
- h) Corresponde en exclusiva al contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación

exigidos en los pliegos formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato y asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre dicho personal el poder de dirección inherente a todo empresario.

**Cláusula 18ª.-** PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO.- El abono de los trabajos objeto del contrato se efectuará con arreglo a los precios convenidos de los servicios que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado, y mediante la presentación de la factura a la finalización de cada uno de los meses con actividad (cláusulas 16. c) del PCAP y 2.2 del PPT), conforme a la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, las facturas superiores a 5000 €, IVA incluido) deberán emitirse (formato Facturas 3.2 ó 3.2.1) y firmarse electrónicamente y presentarse a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas-FACe-, en <http://administracionelectronica.gob.es/ctt/face>, al que sea adherido el Ayuntamiento de Salamanca.

La Sección de Juventud del Área de Educación, Cultura, Deportes y Juventud prestará la conformidad a dicha factura y la Intervención municipal, que es el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, reconocerá la obligación de pago.

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

ÓRGANO GESTOR: L01372745 AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA  
OFICINA CONTABLE: GE0001367 INTERVENCIÓN  
UNIDAD TRAMITADORA: GE0001363 JUVENTUD

Conforme al art. 216.4 del TRLCSP la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las facturas que

acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados.

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

**Cláusula 19ª.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.**- El Ayuntamiento, como Administración contratante, podrá designar un facultativo con titulación adecuada, directamente responsable de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización del contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 52 del TRLCSP.

**Cláusula 20ª.- REVISIÓN DE PRECIOS.**- Dada la duración del contrato, no es aplicable la revisión de precios, conforme a lo dispuesto en el artículo 89 del TRLCSP.

**Cláusula 21ª.- INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.**- El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de este Pliego así como de la oferta adjudicataria y proyecto presentado, será considerado como falta, pudiendo el órgano de contratación imponer al adjudicatario las penalidades que correspondan en cada caso, incluida la resolución del contrato, conforme al procedimiento legalmente establecido y en todo caso, previa audiencia del interesado.

Si se produjeran daños o perjuicios, se valorarán por el Ayuntamiento, quedando obligado el adjudicatario a satisfacer la cuantía correspondiente al importe que resulte.

El adjudicatario se responsabilizará económicamente de aportar los medios materiales y personal, establecidos en la oferta, pudiendo ser penalizado por el Ayuntamiento en un importe no inferior al beneficio económico que su incumplimiento haya producido al adjudicatario y al perjuicio provocado al servicio por tales omisiones, y hasta el doble según las circunstancias que concurran en cada supuesto.

El órgano de contratación, en caso de incumplimiento, a propuesta de la Sección de Juventud del Área de Educación, Cultura, Deportes y Juventud, previa tramitación de las actuaciones oportunas y con audiencia del contratista, podrá imponer a éste multas con arreglo a lo previsto en el art. 212 del TRLCSP, en base a las penalidades que a continuación se especifican:

Faltas:

1. Faltas leves: Serán faltas leves del contratista en el desarrollo de los servicios:

- El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus obligaciones.
- La ligera incorrección con los usuarios.

2. Faltas graves: Serán faltas graves imputables al contratista:

- El abandono del servicio, la negligencia o descuido continuado.
- El trato negativo a los usuarios, salvo que revistiera características tales que se calificase de muy grave.
- En general, el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con los usuarios y responsables del Ayuntamiento y la comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.

3. Faltas muy graves: Son faltas muy graves las siguientes:

- La acumulación o reiteración de tres faltas graves en el transcurso de un año.
- La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio tanto en su calidad como en la cantidad.
- La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenadas por los técnicos municipales.
- Cualquier conducta constitutiva de delito (falsedad o falsificación de servicios).
- Las ofensas verbales o físicas o el trato negativo grave a los usuarios.
- Incumplimiento grave de las condiciones establecidas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas.
- El incumplimiento grave de las mejoras ofertadas por el contratista en su proposición.

Penalidades:

- Las faltas leves darán lugar, previo expediente instruido al efecto, al apercibimiento del contratista.
- Las faltas graves se penalizarán con multas de hasta 200 €
- Las faltas muy graves, multas de hasta 600 €, pudiéndose llegar a la resolución del contrato.

**Cláusula 22<sup>a</sup>.**- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.- El contrato se podrá extinguir por alguna de las causas de resolución de los artículos 223 y 308 del TRLCSP con los efectos previstos en los artículos 224 y 309 de dicho texto legal, y lo señalado en los artículos 109 y 113 del RGLCAP.

Además será causa de resolución la imposibilidad material para ejecutar el proyecto por causas ajenas al Ayuntamiento, como puede ser la falta de asistencia inicial, media y continuada de al menos 25 participantes.

**Cláusula 23ª.-** RÉGIMEN JURÍDICO.- En lo no previsto expresamente en este Pliego, se estará a lo dispuesto en el RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por el R.D. 1098/01 por el que se aprueba el Reglamento General de la LCSP, en cuanto no se oponga y por el resto de las disposiciones aplicables.

**Clausula 24ª.-** ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.- El órgano de contratación que actúa en nombre del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca, es el Primer Tte. de Alcalde, en base a la delegación efectuada por el Iltmo. Sr. Alcalde según Decreto de 17 de Junio de 2.015 y publicado en el BOP de Salamanca de 1 de Julio de 2.015.

**Cláusula 25ª.-** PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCION.- Conforme al art. 210 del TRLCSP el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus

prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

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 recursos 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 arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Salamanca, 24 de Agosto de 2.015

La Adjunto Jefe del Servicio  
de Bienes y Contratación

Fdo.: Carolina Pérez Rojo

**ANEXO N° 1**

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

D. \_\_\_\_\_ con D.N.I. n° \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de la Sociedad \_\_\_\_\_, con C.I.F. n° \_\_\_\_\_, en relación con el procedimiento \_\_\_\_\_ convocado para la contratación de \_\_\_\_\_.

**DECLARA**

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

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

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

[D.N.I. firmante]

Firmado

## ANEXO N° 2

MODELO DE OFERTA ECONOMICA

D. -----, mayor de edad, con domicilio en -----, de -----, y a efectos de notificaciones -----, con Documento Nacional de Identidad n° -----, actuando en su propio nombre y derecho o en representación de -----, C.I.F. n° ----- en su calidad de -----, según acredita mediante poder notarial bastante.

**EXPONE:**

Que enterado de las condiciones y requisitos, que acepta, y que se exigen para la adjudicación del programa ANIMABARRIOS 2015/2016 en los lotes que se especifican, mediante procedimiento abierto, a cuyo cumplimiento se compromete en su totalidad, con estricta sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas, y presenta la siguiente

**OFERTA:**

- Licitador.
- Denominación del contrato
- Lote o lotes a los que opta.

**Oferta económica por lote.....** : (se desglosarán los importes de la base imponible y del IVA, señalando el tipo del mismo)

- Base imponible: -----
- I.V.A. al -----%
- TOTAL -----(en número y letra)

**Oferta económica por lote.....** : (se desglosarán los importes de la base imponible y del IVA, señalando el tipo del mismo)

- Base imponible: -----
- I.V.A. al -----%
- TOTAL -----(en número y letra)

(Lugar, fecha y firma del licitador)

**Se deberá acompañar con la oferta económica el desglose del presupuesto de gastos por conceptos de organización distribuido de conformidad con la clausula 9 del PCAP.**