



Ref. BP/EL-2015/1350

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN PARA ADJUDICAR, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS, EL PROGRAMA ESCOLAR DE ESQUI 2016.

Artículo 1: OBJETO DEL CONTRATO.- Tiene por objeto la contratación del desarrollo del *Programa Escolar de Esquí 2016*, elaborado por la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Salamanca, con sujeción a lo especificado en el Pliego de Condiciones Técnicas.

Los objetivos que se pretenden conseguir mediante el siguiente contrato consisten en ofrecer a los alumnos pertenecientes a Centros Escolares de la capital de Salamanca, un curso de iniciación y perfeccionamiento al esquí en la Estación de "La Covatilla Sierra de Béjar".

El Programa se compone de 10 turnos, y en cada turno participan 4 grupos completos. Cada grupo completo está compuesto por 11 escolares más 1 profesor/monitor acompañante.

Las fechas y nº de plazas para la campaña son las que a continuación se indican:

- **Turno 1º:** 1, 2 y 3 de febrero de 2016.
- **Turno 2º:** 3, 4 y 5 de febrero de 2016
- **Turno 3º:** 15, 16 y 17 de febrero de 2016
- **Turno 4º:** 17, 18 y 19 de febrero de 2016
- **Turno 5º:** 22, 23 y 24 de febrero de 2016
- **Turno 6º:** 24, 25 y 26 de febrero de 2016
- **Turno 7º:** 29 de febrero de 2016 y 1 y 2 de marzo de 2016.
- **Turno 8º:** 2, 3 y 4 de marzo de 2016
- **Turno 9º:** 7, 8 y 9 de marzo de 2016
- **Turno 10º:** 9, 10 y 11 de marzo de 2016

Si las condiciones climatológicas lo permiten, toda la actividad se realizará en los 10 turnos establecidos. No obstante, se establecen fechas de reserva para el caso de anulación de alguno de los anteriores turnos señalados por causas climatológicas.

Las fechas de reserva fijadas son las siguientes:

- 1) 14, 15 y 16 de marzo de 2016.
- 2) 16, 17 y 18 de marzo de 2016.
- 3) 4, 5 y 6 de abril de 2016.
- 4) 6, 7 y 8 de abril de 2016.

En cada turno participarán 44 alumnos, más 4 profesores/monitores acompañantes en cada turno.

Los alumnos se alojarán en el Albergue de Candelario durante el transcurso de cada turno, de manera que a cada uno de los turnos le corresponden 2 pernoctaciones con sus correspondientes cenas y desayunos.

No se incluye en el objeto del contrato el alojamiento de los participantes.

La codificación del presente contrato conforme a la Clasificación Estadística de Productos por Actividades (CPA) de la Comunidad Económica Europea aprobado por Reglamento (CE) nº 204/2002 de la Comisión de 19 de Diciembre de 2001, es la siguiente: 92.72.12

Artículo 2: NATURALEZA JURIDICA Y REGIMEN JURIDICO.- El contrato que se perfeccione será contrato administrativo especial, y ambas partes quedan sometidas expresamente para cuanto no esté previsto en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, al RD Legislativo 3/2011, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público -con las modificaciones introducidas posteriormente, 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 en cuanto no se encuentre derogado por ésta, y por el resto de las disposiciones aplicables y el Código Civil.

Artículo 3: PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y TIPO DE LICITACION.- El presupuesto por cada turno asciende a 9.169,60 €, incluido el 10% de IVA. El presupuesto máximo destinado a este Programa es de 91.696 €, IVA incluido, por los diez turnos de que consta el programa (9.169,60 x 10 = 91.696 €) y por la previsión de resarcimiento del gasto por viaje iniciado en caso de turnos suspendidos con traslado a fechas de reserva (15% de 9.169,60 = 1.375,44 x 4 turnos de reserva = 5.501,76 €).

El **tipo de licitación** por turno asciende a 8.336 €, (IVA excluido), por lo que el **valor estimado del contrato** ascendería a 88.361,60 €, por los diez turnos de que consta el programa (8.336,00 x 10 = 83.360,00 €) y por la previsión de resarcimiento del gasto por viaje iniciado en caso de turnos suspendidos con traslado a fechas de reserva (15% de 8.336,00= 1250,40 x 4 turnos de reserva = 5.001,60 €).

Si se suspendiera alguno de los turnos completo o parte de un turno por condiciones meteorológicas adversas, se observará el régimen de pagos previsto en el artículo 23 de este pliego.

En el importe señalado se incluye: traslado de Salamanca y regreso así como los desplazamientos a la estación al Albergue de Candelario y viceversa; forfait con seguro; alquiler de material (esquí, bastones, botas y casco); 6 horas de clases y comidas en pistas en el autoservicio de la Estación (menú autoservicios, agua, dos platos más postre).

Estos servicios se prestarán a los 44 alumnos que acuden a cada turno y a los 4 profesores/monitores acompañantes en cada turno.

Artículo 4: EXISTENCIA DE CRÉDITO.- Las obligaciones económicas que se derivan del presente contrato se financiarán con cargo al Presupuesto del año 2016, no existiendo en la actualidad consignación presupuestaria pero sí previsión en la partida "Promoción y Fomento del Deporte. Programas", por lo que se tramita con carácter anticipado, quedando, por tanto, la adjudicación condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en el Ejercicio 2016, de conformidad con lo dispuesto en el art. 110.2 del TRLCSP.

Artículo 5: PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.- El Programa se desarrollará entre el 1 de febrero al 11 de marzo de 2.016, pudiendo extenderse en caso de ser necesario por las condiciones climatológicas, haciendo uso de las fechas de reserva señaladas como máximo hasta el 8 abril de 2016.

Artículo 6: CAPACIDAD PARA CONTRATAR.- Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas ó extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y no estén afectos por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público como prohibitivas para contratar.

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

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

El licitador deberá contar con todas aquellas autorizaciones administrativas que sean precisas, dentro del territorio nacional, debiendo acreditar mediante el Título-licencia de Agencia de Viajes.

Artículo 7: PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN.- El procedimiento de adjudicación será por procedimiento abierto con tramitación ordinaria, según lo señalado en el art. 157 del TRLCSP y tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan en la cláusula 12, de conformidad con el art. 150.3 g) del mismo texto legal.

Artículo 8: PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.- 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 art. 159.2 del TRLCSP, publicándose, asimismo, en el *Perfil de Contratante* de este Ayuntamiento (www.aytosalamanca.es/es/ciudadanoyempresa/perfilcontratante) de conformidad con el art. 142.4 del TRLCSP.

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

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

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

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

*** Sobre número 1 (cerrado)**
Título: Documentación general y
Denominación del contrato

Contenido:

a) Se presentará una **declaración responsable** conforme al modelo adjunto en el **Anexo nº 1** 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 14.1) de este pliego.

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

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

*** Sobre nº 2 (cerrado)**

**Título: Criterios no evaluables
mediante fórmulas automáticas**

Contenido: Documentación correspondiente a la programación de actividades opcionales en el Albergue, de acuerdo con el criterio de adjudicación indicado en el Artículo 12, apartado B, del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, referente a actividades opcionales en el Albergue.

*** Sobre número 3 (cerrado)**

**Título: Proposición Económica y criterios evaluables
mediante cifras o porcentajes para la licitación
Denominación del contrato**

Contenido: Proposición económica conforme al modelo que se adjunta como Anexo nº 2 al presente Pliego. En la proposición económica deberá indicarse como partida independiente, el importe del Impuesto sobre Valor Añadido que deba ser repercutido y compromiso de mantener un coche a disposición de la organización para eventualidades, si se ofertara

Se deberá formular una propuesta económica por turno.

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

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

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

Artículo 10: APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.- Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación, constituida permanentemente, calificará los documentos presentados en el sobre nº 1, y si observare defectos formales, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

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

El acto de apertura del sobre nº 2 será público, y se celebrará por la Mesa de Contratación en el lugar, el día y la hora que se anunciará en el perfil de contratante del Excmo.

Ayuntamiento www.aytosalamanca.es/es/ciudadanoyempresa/perfilcontratante, una vez completada la documentación del sobre nº 1 si tuviera defectos subsanables, y se remitirá al Servicio de Deportes para su valoración quien emitirá el informe.

Una vez realizadas las actuaciones anteriores, se procederá al acto de apertura del sobre nº 3 que será público, y se celebrará por la Mesa de Contratación en el lugar, día y hora que previamente se haya anunciado en Perfil de Contratante de este Ayuntamiento, dándose a conocer el resultado de la valoración del sobre nº 2.

Artículo 11: CLASIFICACIÓN DE PROPOSICIONES.-

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

Cuando considere que alguna de las proposiciones podría ser calificada como anormal o desproporcionada, de conformidad con las reglas señaladas en el artículo 85 del RGLCSP, tramitará el procedimiento previsto al efecto en el artículo 152.3 y 4 del TRLCSP.

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.

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

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

Artículo 12: CRITERIOS DE ADJUDICACION.- El contrato se adjudicará a propuesta de la Mesa de Contratación, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

A) Criterios objetivos (hasta 9 puntos)

- Precio ofertado por turno (máximo de 8 puntos)

*La oferta económica se valorará con 8 puntos la oferta más baja y el resto proporcionalmente, considerando el porcentaje de baja ofrecido.

- Compromiso de mantener un coche a disposición de la organización para eventualidades (1 punto).

B) Criterio subjetivo: Actividades opcionales en el Albergue (máximo de 1 punto), según el siguiente desglose:

- **Actividades de dinámicas de grupo encaminadas a la presentación y conocimiento de todos los alumnos participantes en cada turno:** hasta un máximo de 0,20 puntos; se valorará que la oferta permita un mejor conocimiento de los participantes, teniendo en cuenta que pueden proceder de hasta cuatro colegios diferentes de la ciudad.

- **Actividades encaminadas al conocimiento del entorno:** hasta un máximo de 0,40 puntos; al proceder los participantes de un ambiente urbano, se valorará la proposición de actividades encaminadas a conocer el entorno de Candelario: sierra, pueblos y/o tradiciones, mediante visitas, excursiones o paseos.

- **Actividades encaminadas al entretenimiento y disfrute del tiempo de ocio:** hasta un máximo de 0,40 puntos; se valorará la realización de actividades de entretenimiento adecuadas a la edad de los participantes, que ocupen los momentos libres de los que dispondrán una vez finalizada la actividad del esquí y el momento posterior a la cena.

Artículo 13º.- GARANTIA DEFINITIVA.-

1. El licitador propuesto estará obligado a constituir, en el plazo que se señala en la cláusula siguiente una garantía definitiva del 5% del presupuesto base de licitación, IVA incluido, por todos los turnos, es decir, por un importe de 4.584,80 €.

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 artículo 151.2 del TRLCSP, llegando incluso a declarar la prohibición para contratar por el licitador conforme al art. 60.2 del TRLCSP y 61. Bis.

2. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes del R.G.L.C.A.P. o mediante garantía global con los requisitos establecidos en el artículo 98 del TRLCSP. En el caso de realizarse en metálico, aportando justificante del ingreso en la

entidad Caja Duero, cuenta nº 2104-0000-17-1100004993.

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

Artículo 14º.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.-

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 aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa, que se acompañará mediante original o copia compulsada o autenticada:

a) El documento que acredite la capacidad de obrar de los licitadores conforme a lo señalado en el artículo 72 del TRLCSP. La capacidad de obrar de los empresarios que fueran personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos en el Registro Público que corresponda.

Si el licitador actuase a través de representante, acreditará su representación mediante escritura pública de la que resulte poder suficiente, debidamente inscrito en el Registro Público que corresponda y que deberá estar bastantado por el Secretario del Ayuntamiento de Salamanca, 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 art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

c) Además, como habilitación empresarial, deberá acreditarse la disposición del título-licencia de Agencia de Viajes.

d) La solvencia económica y financiera deberá acreditarse mediante declaración relativa al volumen anual de negocios por los suministros realizados por la empresa en el curso de los últimos TRES ejercicios concluidos; por un importe superior (IVA incluido) a tres veces el presupuesto de licitación del presente contrato.

Este aspecto se acreditará por uno de los siguientes medios:

- Declaración jurada firmada por el representante legal de la empresa en la que se relacione el volumen anual de negocios de los últimos tres años.
- Modelo normalizado 347 del Ministerio de Hacienda "Declaración anual operaciones con terceras personas", referidos a los tres últimos ejercicios.

e) Solvencia técnica: Deberá aportar:

- Una relación de servicios iguales al objeto de contratación realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos, debiendo contar con al menos un servicio de igual importe al que es objeto del presente contrato. Los servicios se acreditarán mediante certificados si es una entidad del sector público, y si es sujeto privado mediante certificado de éste, o a falta de éste, mediante una declaración del empresario.
- Descripción del equipo que va a destinar para la ejecución del contrato y compromiso de aportar una persona permanentemente para el correcto desarrollo de la actividad, disponiendo de un profesor/monitor por cada grupo de 11 escolares o el compromiso de contar con dicho personal necesario durante la ejecución del contrato.

f) Unión Temporal de Empresas (UTE). Cuando dos o más empresas hayan presentado proposición conjunta, cada una acreditará su personalidad, capacidad y solvencia económico-financiera y técnica en la forma descrita anteriormente.

g) Declaración de las empresas extranjeras de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden.

h) Asimismo, con el fin de conocer el desarrollo de la actividad, deberá presentar un Proyecto detallado de la ejecución del contrato, debiendo especificar cómo van a llevar a cabo el mismo y contendrá, al menos, los siguientes aspectos:

- horario y lugar de salida de Salamanca
- distribución de material en las pistas
- horario de clases

- horario de comida en pistas y distribución de grupos
- horario de regreso al Albergue
- horario de salida a pistas desde el Albergue
- regreso a Salamanca, punto de encuentro
- compromiso de aportar personal que acompañe permanentemente a los grupos, especificando sus funciones.

i) Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los arts. 13, 14, 15 y 16 del RCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

j) Alta en el IAE.

k) Certificado expedido por el O.A.G.E.R justificando que no tiene deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Salamanca.

1) Documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva del 5% del presupuesto base de licitación, IVA incluido, por todos los turnos por importe de 4.584,80 €

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

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

Los efectos de la retirada de su oferta si se da el supuesto del art. 60.2 del TRLCSP podrá ser la declaración de prohibición para contratar.

Artículo 15°.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN A LOS LICITADORES.-

1. Presentada la documentación exigida en la cláusula anterior, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma.

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

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

Artículo 16°.- DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN A LOS LICITADORES.-

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las excluidas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. No obstante, adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan formulado, los documentos que se acompañan a las proposiciones, salvo la documentación del adjudicatario y oferta económica del resto de los licitadores, quedará a disposición de los interesados.

Transcurridos los plazos anteriores, si la documentación no fuese retirada, el Ayuntamiento, previo requerimiento a los interesados con un mes de antelación para que proceda a su retirada, podrá disponer su destrucción.

Artículo 17°.-CONFIDENCIALIDAD.- Sin perjuicio de las disposiciones del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. El órgano de contratación no podrá divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella.

Artículo 18°.- DOCUMENTACIÓN PREVIA Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

1. Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar en el Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Salamanca justificante de haber abonado los gastos de publicidad de los anuncios de licitación por un importe aproximado de 500 euros y una copia de la póliza del seguro de responsabilidad civil por un importe mínimo de 300.000 €.

2. Formalización del contrato.- El contrato se formalizará 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 TRLCSP).

El adjudicatario queda obligado a formalizar el contrato en documento administrativo, 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 podrá 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.

3. Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, será de aplicación el art. 156.4 del TRLCSP.

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

5. En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas, se deberá acreditar su constitución en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, debiendo aportar el NIF asignado a la UTE.

Artículo 19: DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.- Serán los siguientes:

a) Los derechos que en virtud de la adjudicación adquiera el contratista, serán los que nacen de las cláusulas técnicas y administrativas, y en su defecto las señaladas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

b) Las contraprestaciones económicas previstas en el contrato.

c) Recibir del Servicio Municipal de Deportes una relación de las inscripciones de los grupos para cada uno de los turnos con al menos una semana de antelación al comienzo de la actividad.

Artículo 20: OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.-

1) Disponer de todos los medios personales necesarios para la prestación del servicio, asumiendo todos los gastos y responsabilidades derivados de su contratación y mantenimiento. En ningún caso, el personal que preste el servicio tendrá relación laboral con el Ayuntamiento.

2) Desarrollar el programa ofertado siguiendo fechas y turnos establecidos y siguiendo las directrices dadas en todo momento desde la Concejalía de Deportes.

3) Asistir a las reuniones de carácter informativo que pudieran realizarse al comienzo de cada uno de los turnos con los representantes de los centros asistentes.

4) Dotar a su personal de todos los elementos de protección que sean necesarios para la realización de los trabajos, según lo establecido por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales que en el momento sea vigente.

5) Suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil, por importe mínimo de 300.000 €

6) Disponer de una persona que acompañe en todo momento al grupo en cada turno y resuelva los problemas que pudieran derivarse de la propia actividad.

7) Aquellas otras incluidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Artículo 21: DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO.- Además de los señalados en la vigente legislación para el presente contrato

y de los establecidos en el presente pliego, el Ayuntamiento tendrá los siguientes derechos:

1. Inspeccionar en cualquier momento la prestación del servicio, acudiendo a alguna actividad si fuera preciso.

2. Comprobar la calidad de los servicios prestados, así como realizar cualquier actuación que estime necesaria con el fin de recabar información sobre la adecuada prestación del servicio.

Artículo 22: OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.- Además de las señaladas en la vigente legislación para el presente contrato y de los establecidos en el presente pliego, el Ayuntamiento tendrá las siguientes obligaciones:

1. Facilitar un listado de los participantes en cada grupo y en cada uno de los turnos, detallando tallas y números de pie para el alquiler del material en las pistas.

2. Reservar el Albergue de Candelario para todas aquellas fechas en las que se celebren los turnos.

3. Tomar en cualquier momento las decisiones necesarias para la correcta ejecución del programa.

Artículo 23: PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACION.- El abono de los trabajos objeto del contrato se efectuará, por el Programa realmente ejecutado, con arreglo al precio por lote convenido y con sujeción al contrato otorgado.

Conforme a la Ley 25/2013, de 27 de Diciembre, las facturas (superiores a 5.000 €, IVA incluido) deberán emitirse (formato Facturae 3.2 ó 3.2.1) y firmarse electrónicamente y presentarse a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas -FACE-, en <http://administracionelectronica.gob.es/ctt/face>, al que se ha adherido el Ayuntamiento de Salamanca.

La Sección de Deportes 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: | GE0001360 | SECCIÓN DE DEPORTES |

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.

Suspensiones y/o anulaciones e incidencia en el pago del precio: Podrá suspender algún turno total o parcialmente por alguna de las siguientes causas:

- Por falta de nieve en la estación de esquí en las fechas adjudicadas
- Por imposibilidad de acceso de autocares a la Estación de Esquí debido al mal estado de la carretera, estando la misma cerrada por la Guardia Civil.
- Si transcurridas dos horas desde la primera comunicación de corte del acceso por parte de la Guardia Civil, la carretera siguiera cortada al tráfico aún estando abierta la estación.
- Si por causas meteorológicas se determinara, antes de la entrega del material y de los forfaits, la conveniencia de no celebrar la actividad, estando de acuerdo los responsables del Ayuntamiento y el Director de la Estación.

En estos casos, la actividad se suspenderá en el momento en que se produzca alguna de las causas descritas, trasladándose a una fecha de reserva y reanudando la actividad en el momento que se dejó. Si volviera a ocurrir alguna de estas causas en las fechas de reserva, se suspendería definitivamente la actividad. En este caso, no se abonará a la empresa adjudicataria la cantidad

correspondiente a un turno completo. Sólo se abonará la parte proporcional al servicio prestado.

Si la actividad se ha suspendido definitivamente y sólo ha podido desarrollarse a lo largo de 1 día, se abonará al adjudicatario 1/3 del precio establecido finalmente por turno. Si se desarrolla a lo largo de 2 días, se abonarían 2/3 de ese precio y si finalmente pueden desarrollar la actividad durante los 3 días se abonaría el 100% del precio establecido. Si además el adjudicatario tiene que realizar algún viaje extra por llevar parte de la actividad o la actividad completa a las fechas de reserva y siempre que el viaje fuera iniciado, habría que abonar la parte correspondiente a ese transporte, que corresponde al 15% del precio ofertado por turno.

Artículo 24: REVISIÓN DE PRECIOS.- Dada la duración del contrato, no procede revisión de precios, de conformidad con el art. 89 del TRLCSP.

Artículo 25: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.- El contrato podrá extinguir por alguna de las causas de resolución de los arts. 223 y 308 del TRLCSP con los efectos previstos en los arts. 207 y 285 de la misma Ley, y lo señalado en los arts. 109 y 113 del RGLCAP. Además, será causa de resolución la imposibilidad material para ejecutar el proyecto por causas ajenas al Ayuntamiento.

Artículo 26: 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.

Artículo 27: PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCION.-

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el Texto Refundido de la Ley de

Contratos del Sector Público 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, 25 de noviembre de 2015

EL JEFE DEL SERVICIO
DE CONTRATACIÓN Y BIENES

Fdo. Brayan Pérez Terradillo

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

A N E X O N° 2
MODELO DE OFERTA ECONOMICA

D. _____, mayor de edad, con domicilio en _____, de _____, con Documento Nacional de Identidad n° _____, actuando en su propio nombre y derecho o en representación de _____, en su calidad de _____)

EXPONE:

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

OFERTA:

- * Empresa oferente:
- * Denominación del servicio:

Proposición económica:

Precio por turno: -----

1. Base imponible: _____ €
2. I.V.A. al _____%
3. TOTAL _____ (en número y letra)

* Se compromete a mantener un coche a disposición de la organización para eventualidades

(Lugar, fecha, firma y sello del licitador)