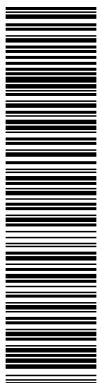


DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>PWWRE-4HCW4-AWR9W</b> Fecha de emisión: 5 de marzo de 2018 a las 8:47:54 Página 1 de 31	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2018 11:09



**OVIEDO**.es  
CONTRATACIÓN

Plaza de la Constitución s/n  
33009 Oviedo - Asturias  
Teléfono 984 08 38 00  
[seccioncontratacion@oviedo.es](mailto:seccioncontratacion@oviedo.es)

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITE ORDINARIO Y VARIOS CRITERIOS DE VALORACIÓN, DEL SERVICIO DE PROYECTO EDUCATIVO EN MATERIA DE ARTES PLÁSTICAS Y ESCÉNICAS (EXPTE. CC2018/005 CPV: 80000000-4)**

**INDICE**

**I.- DISPOSICIONES GENERALES**

- PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO
- SEGUNDA.- VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO
- TERCERA.- PLAZO DEL CONTRATO
- CUARTA.- PAGO DEL PRECIO

**II.- DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES**

- QUINTA.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA
- SEXTA.- RIESGO Y VENTURA
- SÉPTIMA.- GASTOS
- OCTAVA.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO
- NOVENA.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

**III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

- DECIMA.- DIRECCIÓN Y EJECUCIÓN
- UNDÉCIMA.- MODIFICACION DEL CONTRATO
- DUODÉCIMA.- PLAZO DE GARANTÍA
- DECIMOTERCERA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
- DECIMOCUARTA.- PENALIDADES Y DEMORA

**IV.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO**

- DECIMOQUINTA.- NATURALEZA DEL CONTRATO Y JURISDICCIÓN
- DECIMOSEXTA.- DERECHO SUPLETORIO

**V.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN**

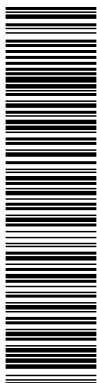
- DECIMOSEPTIMA.- APTITUD PARA CONTRATAR
- DECIMOCTAVA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES
- DECIMONOVENA.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. DOCUMENTOS A INCLUIR EN LOS SOBRES "A" Y A PRESENTAR POSTERIORMENTE POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO.
- VIGÉSIMA.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA: SOBRE "B"
- VIGÉSIMA PRIMERA.- OTROS DOCUMENTOS: SOBRE "C"
- VIGÉSIMA SEGUNDA.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO
- VIGÉSIMA TERCERA.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACION
- VIGÉSIMA CUARTA.- GARANTÍA DEFINITIVA
- VIGÉSIMA QUINTA.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

**ANEXOS**

- INFORME JURÍDICO
- I VIGILANCIA RIESGOS LABORALES
- II RELACIÓN DE ÓRGANOS PARA LA OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN
- III CERTIFICADOS SOBRE SEGUROS REQUERIDOS

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6202144 PWWRE-4HCW4-AWR9W/5C5BD0ED2636515765307FE7DAEACAE15B9155F8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>PWWRE-4HCW4-AWR9W</b> Fecha de emisión: <b>5 de marzo de 2018 a las 8:47:54</b> Página 2 de 31	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2018 11:09



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6202144.PWWRE-4HCW4-AWR9W/5C5BD0ED2638651765307FE7DAEACAE15B9155F8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



## I.- DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.-** 1.- El Ayuntamiento de Oviedo contrata, por procedimiento abierto, trámite ordinario y varios criterios de valoración, el servicio de proyecto educativo en materia de artes plásticas y escénicas (CPV: 80000000-4, "Servicios de Enseñanza y Formación") promovido por la Concejalía de Educación.

El objeto del contrato persigue la realización de un proyecto educativo, que permita complementar en su conjunto el currículo de los centros educativos, al contener una oferta conjunta en enseñanzas artísticas que permite complementar los objetivos de la educación primaria y de la Educación secundaria, tal como establece la normativa concretamente el artículo 4 del Decreto 82/2014, de 28 de agosto por el que se regula la ordenación y establece el currículo de educación primaria del Principado de Asturias que prevé como objetivo " *utilizar diferentes representaciones y expresiones artísticas e iniciación en la construcción de propuestas visuales o audiovisuales.*" Asimismo, el artículo 4 del Decreto 43/2015, de 10 de julio del principado de Asturias por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la educación secundaria prevé entre los objetivos "Apreciar la creación artística y comprender el lenguajes de las distintas manifestaciones artísticas utilizando diversos modos de expresión"

Lo que se persigue es continuar con un programa educativo, que permita complementar el currículo de los centros educativos, mediante una oferta conjunta, que permita un tratamiento unitario, una utilización eficiente de los recursos humanos e incluso técnicos y didácticos.

Se pretende un tratamiento unitario de las enseñanzas mencionadas que permita lograr una eficiencia de los recursos utilizados alcanzando por tanto de forma eficaz a cumplir los objetivos que se pretenden con la ejecución del mismo.

Este servicio a contratar incluye la organización, ejecución y desarrollo de enseñanzas artísticas, concretamente, acciones educativas en las áreas de artes plásticas y escénicas, pudiendo incluir dentro de estas intervenciones artísticas y escénicas dirigidas al público en general, y elaboradas en el marco de la acción educativa señalada:

**Artes plásticas:**

- Pintura
- Diseño - Serigrafía
- Cerámica
- Escultura

**Artes Escénicas:**

- Expresión Dinámica
- Danza
- Teatro -Títeres

Dichas actividades se dirigirán a alumnado en edad escolar como alumnado adulto y se detallan en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

**SEGUNDA.- VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO.-** 1.- De acuerdo con lo señalado en el artículo 16 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y teniendo en cuenta el plazo de duración (cuatro años) y las posibles prórrogas (dos prórrogas anuales), **el valor estimado asciende a 1.412.400,00 €, IVA (21%) excluido.**

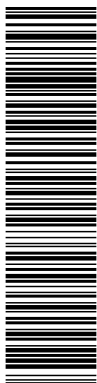
2.- El presupuesto para el plazo inicial de cuatro años es de **941.600 €, IVA 21% no incluido, o 235.400,00 €, por año, IVA 21% no incluido.** Los licitadores formularán sus ofertas a la baja sobre éste presupuesto máximo.

3.- Cuando el órgano de contratación presuma fundadamente que la proposición que oferte el precio más bajo en cada precio unitario es desproporcionada o anormal de acuerdo con los supuestos previstos en el art. 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 152 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

A los efectos de lo señalado en el artículo 145.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y de conformidad con lo previsto en el artículo 86.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las AAPP, en el caso de concurrencia a la licitación de empresas vinculadas en los términos del art. 42.1 del Código de Comercio se aplicará lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 86 del citado Reglamento.

4.- Teniendo en cuenta el presupuesto máximo estimado, la delimitación de las prestaciones a ejecutar, el estudio económico que han de realizar los licitadores para la formulación de sus proposiciones económicas en el que deberán tener en cuenta todos los gastos derivados de la adjudicación y ejecución del contrato (gastos de personal, gastos sociales, gastos derivados del material a adscribir al contrato incluida su reposición, seguros, beneficio industrial, demás gastos generales, etc.) - no procederá la revisión de los precios de los contratos resultantes.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>PWWRE-4HCW4-AWR9W</b> Fecha de emisión: <b>5 de marzo de 2018 a las 8:47:54</b> Página 3 de 31	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2018 11:09



**TERCERA.- PLAZO DEL CONTRATO.-** 1.- El plazo de duración del contrato será de **cuatro años**, a contar desde el 1 de noviembre de 2018. En el supuesto de que el día 1 de noviembre de 2018 no se hubiera podido formalizar el contrato, el plazo se computará a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar dicha formalización.

2.- El contrato podrá ser prorrogado por anualidades hasta un máximo de dos prórrogas, mediante acuerdo expreso del órgano de contratación y salvo denuncia formal por el contratista con una antelación mínima de ocho meses a la finalización del plazo inicial o prórroga en vigor.

3.- La prórroga del contrato será procedente siempre que sus características permanezcan inalterables durante la duración de la misma.

**CUARTA.- PAGO DEL PRECIO.-** 1.- Cada contratista tendrá derecho al abono de las prestaciones realizadas en los términos establecidos en las condiciones del contrato y con arreglo al precio unitario convenido.

2.- El pago se efectuará durante todos los meses del año y se prorrateará teniendo en cuenta el presupuesto ofertado por el adjudicatario abonándose por meses vencidos contra facturas expedidas por el adjudicatario y conformadas por los técnicos municipales. Las facturas se presentarán a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado (cuya dirección es <https://face.gob.es/es/>), al que se encuentra adherido el Ayuntamiento de Oviedo que proporciona un servicio automático de puesta a disposición de las facturas presentadas a la oficina contable municipal encargada de su registro contable.

El registro contable de facturas depende de la Dirección de Contabilidad, en calidad de órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública.

En el caso de que el adjudicatario sea persona física, el pago se podrá efectuar también en formato papel, a través del Registro auxiliar administrativo de entrada de facturas, creado por Resolución del Concejal de Gobierno de Hacienda Nº: 2014/7628, de 16 de abril, sito en las oficinas de contabilidad del Ayuntamiento de Oviedo, Plaza de la Constitución s/n, de conformidad con el artículo 3º de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. El citado registro administrativo también actúa como el registro contable al que se refiere el artículo 7º de la citada Ley 25/2013.

Para las facturas presentadas en formato electrónico, el Punto general de entrada (FACE) indicado en el párrafo anterior proporciona un servicio automático de puesta a disposición de las facturas presentadas a la oficina contable municipal encargada de su registro contable.

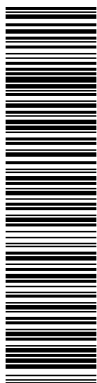
3.- Las facturas incluirán el IVA como partida independiente. Todas las facturas presentadas, con independencia de su formato, deberán contener los requisitos establecidos en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que regulan las obligaciones de facturación, el número de expediente del contrato (CC2018/005) así como deberán contener el código de los órganos competentes en la tramitación de la factura y el del órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad, codificado de acuerdo con el directorio DIR3 de unidades administrativas gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. En concreto, las facturas vinculadas a este contrato habrán de recoger los siguientes códigos:

OFICINA CONTABLE		ÓRGANO GESTOR		UNIDAD TRAMITADORA	
CÓDIGO DIR3	DENOMINACIÓN	CÓDIGO DIR3	DENOMINACIÓN	CÓDIGO DIR3	DENOMINACIÓN
LA0001226	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	LA0009762	ÁREA DE EDUCACIÓN, DEPORTES Y SALUD PÚBLICA	GE0000421	EDUCACIÓN, EXTRAESCOLARES, ESCUELAS INFANTILES

Las facturas deberán estar conformadas por el Responsable del contrato.

4.- El Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar el precio dentro del plazo establecido en el artículo 216.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

A efectos del cómputo de los plazos establecidos legalmente, se entenderá por fecha de aprobación del documento acreditativo de la conformidad con los servicios prestados el acto de reconocimiento de la obligación, de conformidad con lo que establezca en cada momento la normativa reguladora de las Haciendas Locales, considerándose como término de inicio del plazo para dicha aprobación la fecha de presentación de la factura en el registro al que se refiere el punto segundo de esta cláusula.



5.- Para la aprobación y pago de la liquidación del contrato, se estará al plazo establecido en el artículo 222.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

6.- El cómputo de los plazos señalados en esta cláusula se entenderá referido a días naturales, sin perjuicio de las modificaciones que sobre este extremo puedan establecerse en la legislación de contratos del sector público.

7.- A los efectos anteriores, existe crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto Municipal, para atender las obligaciones económicas derivadas del cumplimiento del contrato, en la/s siguiente/s:

Aplicación (Orgánica)	Aplicación (Programa)	Aplicación (Económica)	Número de Operación
410	3263	22799	22018000009
410	3263	22799	22018900007

**II.- DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES**

**QUINTA.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA.- A.-** Serán obligaciones del contratista, además de las restantes que resulten de los Pliegos y de la legislación vigente, las siguientes:

1ª.- Ejecutar las prestaciones objeto del contrato en los centros de enseñanza y locales que determine la Concejalía de Educación, de acuerdo con los criterios de selección previamente establecidos, en los términos señalados en los Pliegos y resultantes de su oferta, dentro del plazo fijado y con sujeción a los plazos parciales que, en su caso, resulten del contrato, así como a los horarios de trabajo resultantes de su proyecto educativo y de la programación propuesta, teniendo en cuenta las necesidades de cada local o equipamiento en el que se desarrolle la actividad.

La ejecución del contrato exigirá la coordinación con la Sección de Educación, a la que habrá de comunicarse cualquier incidencia durante el desarrollo de las actividades.

2ª.- Disponer de los medios personales y materiales necesarios para la ejecución del contrato, debiendo tener los primeros la formación y experiencia precisas conforme al Pliego de Prescripciones Técnicas, salvo en el caso de sustituciones de carácter temporal, durante las cuales el Ayuntamiento podrá no exigir experiencia siempre y cuando la persona sustituta reúna los requisitos de idoneidad, a acreditar por otros medios.

A éstos efectos, se considera personal mínimo el recogido en la cláusula 4.1.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y medios materiales mínimos los reseñados en la cláusula 4.1.2 del mismo.

El Adjudicatario se obliga a que su personal afecto al servicio se encuadre dentro del marco del Convenio colectivo de Enseñanza no reglada.

El Ayuntamiento podrá exigir al adjudicatario la sustitución del personal que comprometa o perturbe la buena marcha de las actividades. En estos casos, lo mismo que en el supuesto de baja o ausencia, el personal deberá ser sustituido de manera inmediata, con la formación y experiencia requeridas, previa autorización municipal.

3ª.- Presentar ante la Concejalía de Educación una memoria anual a la finalización de cada curso escolar.

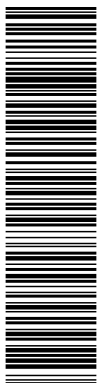
4ª.- Será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros, de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

5ª.- Suscribir y mantener en vigor durante la vigencia del contrato de los siguientes contratos de seguros:

- A) Seguro de responsabilidad civil** por la actividad que es objeto del contrato que se adjudica **con una cobertura mínima de 300.000 € por siniestro y 150.000€ por víctima para amparar los daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros**, incluido al propio AYUNTAMIENTO DE OVIEDO y que sean reclamados por éstos. El AYUNTAMIENTO DE OVIEDO aparecerá como asegurado adicional de la póliza sin perder su condición de tercero. La póliza de seguro incluirá, la descripción detallada de la actividad asegurada y como mínimo las siguientes coberturas, **sin perjuicio de la responsabilidad del adjudicatario de responder por todos los daños y perjuicios que cause:**  
Responsabilidad Civil de Explotación

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6202144-PWWRE-4HCW4-AWR9W/5C5BD0ED2638515765307FE7DAEACAE15B9155F8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>PWWRE-4HCW4-AWR9W</b> Fecha de emisión: <b>5 de marzo de 2018 a las 8:47:54</b> Página 5 de 31	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2018 11:09



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6202144.PWWRE-4HCW4-AWR9W/5C5BD0ED263665157650307FE7DAEACAE15B9155F8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



- Responsabilidad Civil Patronal
- Responsabilidad Civil Inmobiliaria / Locativa
- Responsabilidad Civil subsidiaria
- Defensa y fianzas civiles y penales
- Responsabilidad civil posttrabajos
- Responsabilidad civil locativa

**B) Seguro de vida y accidentes del personal adscrito** al contrato en atención a lo señalado en el correspondiente convenio colectivo, en su caso.

La acreditación del compromiso de suscripción de seguros deberá realizarse mediante presentación ante la Sección de Contratación de certificados emitidos por entidad aseguradora o correduría de seguros en los términos (condiciones y alcance) señalados en los modelos del anexo II con anterioridad a la firma del contrato. El adjudicatario quedará obligado a comunicar a éste la anulación de las pólizas o cualquier modificación sustancial de las mismas durante el tiempo en que dichas pólizas cubran el riesgo asegurado.

6ª.- Deberá cumplir y hacer cumplir durante la ejecución de los trabajos la normativa sobre seguridad y salud y de prevención de riesgos laborales, así como las disposiciones vigentes o que se dicten en el futuro sobre las relaciones laborales, tanto generales como derivadas de los correspondientes convenios colectivos, bajo su exclusiva responsabilidad.

Sin perjuicio de lo señalado, el contratista deberá entregar en la Sección de Contratación, debidamente cumplimentados, los documentos que se recogen como Anexo I a este Pliego, referidos a la vigilancia en el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, ley 31/95 de 8 de noviembre.

7.- Cumplir y hacer cumplir durante la ejecución de los trabajos la normativa sobre seguridad y salud y de prevención de riesgos laborales, así como las disposiciones vigentes o que se dicten en el futuro sobre las relaciones laborales, tanto generales como derivadas de los correspondientes convenios colectivos, bajo su exclusiva responsabilidad.

Sin perjuicio de lo señalado, el contratista deberá entregar en la Sección de Contratación, debidamente cumplimentados, los documentos que se recogen como Anexo I a este Pliego, referidos a la vigilancia en el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, ley 31/95 de 8 de noviembre.

A los efectos de lo señalado en el RD-L 5/11, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de vivienda, **antes del inicio de la ejecución del contrato**, el adjudicatario deberá **hacer entrega al Responsable del contrato de los documentos justificativos de la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores**, que se ocupen de la ejecución de los trabajos, obligación que se mantendrá durante la vigencia del contrato en relación con las altas y bajas que se produzcan.

En todo caso, el adjudicatario deberá dar cumplimiento a las exigencias contenidas en el RD-L 5/11, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.

En el anexo II a este pliego se relacionan los órganos en los que los licitadores podrán obtener información sobre fiscalidad, protección al empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales

8.- De acuerdo con lo señalado en el párrafo f) del artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el Ayuntamiento no será responsable de las obligaciones tributarias relativas a tributos que deban repercutirse o cantidades que deberán retenerse a trabajadores, profesionales u otros empresarios, en la parte que corresponda a los trabajos objeto de esta contratación.

A tales efectos, el contratista deberá adjuntar a la facturación certificado específico de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias emitido a estos efectos por la Administración Tributaria durante los 12 meses anteriores al pago de cada factura.

El contratista deberá renovar el certificado antes del transcurso de los doce meses desde el anterior certificado.

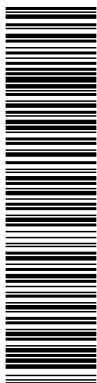
9.- Respetar el carácter confidencial de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, por razón de su naturaleza, deber que se mantendrá durante un plazo de seis años desde el conocimiento de esa información.

10ª.- En el tratamiento de datos de carácter personal, el contratista deberá respetar en su integridad lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en su normativa de desarrollo.

El acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable el Ayuntamiento de Oviedo, supondrá la consideración de aquél como "encargado del tratamiento". En este supuesto, el acceso a esos datos no



DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>PWWRE-4HCW4-AWR9W</b> Fecha de emisión: <b>5 de marzo de 2018 a las 8:47:54</b> Página 6 de 31	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2018 11:09



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6202144.PWWRE-4HCW4-AWR9W/5C5BD0ED2636515765307FE7DAEACAE15B9155F8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 12.2 y 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre. En todo caso, las previsiones del artículo 12.2 de dicha Ley deberán de constar por escrito.

Quando finalice la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento como responsable de los datos, o al encargado de tratamiento que éste hubiera designado. El tercero encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.

En el caso de que un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, encargado del tratamiento, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Que dicho tratamiento se haya especificado en el contrato firmado por el Ayuntamiento y el contratista.
- b) Que el tratamiento de datos de carácter personal se ajuste a las instrucciones del responsable del tratamiento.
- c) Que el contratista encargado del tratamiento y el tercero formalicen el contrato en los términos previstos en el artículo 12.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

En estos casos, el tercero tendrá también la consideración de encargado del tratamiento.

Los datos de carácter personal facilitados, en su caso, por los licitadores, incluido el que resulte adjudicatario, serán incluidos en ficheros titularidad del Ayuntamiento de Oviedo, cuya finalidad es la gestión del procedimiento contractual y la gestión económica, fiscal y administrativa.

Tales datos podrán ser comunicados al Tribunal de Cuentas, Sindicatura de Cuentas del Principado de Asturias y a otros órganos de la Administración Estatal o Autonómica con competencias en la materia, que los utilizarán en ejercicio legítimo de las mismas. Los Titulares de estos datos podrán ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición sobre ellos, enviando comunicación escrita a Asesoría Jurídica –Ayuntamiento de Oviedo- Plaza de la Constitución s/n, 330071 Oviedo (Asturias), o, en su caso, a [protecciondatos@oviedo.es](mailto:protecciondatos@oviedo.es).

Para lo no señalado en este apartado, será de aplicación lo previsto en la cláusula 6 y Anexo 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

11.- Indemnizar al Ayuntamiento por todos los daños y perjuicios que se le ocasionen con motivo del incumplimiento por el contratista de sus obligaciones, incluidas las referidas al pago de salarios, cotizaciones sociales y coste de despidos que el Ayuntamiento tenga que afrontar en caso de condena por impagos de la empresa relacionados con sus obligaciones sociolaborales y tributarias o por cesión de trabajadores.

12.- Cumplir la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud laboral, quedando obligado a disponer las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

Asimismo, cumplir la normativa vigente en materia fiscal, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la legislación vigente como en los Pliegos, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

13.- El adjudicatario deberá hacer entrega al Responsable del contrato al inicio de la ejecución de **certificaciones negativas de no inscripción en el Registro Central de Delincuentes Sexuales de los trabajadores adscritos al contrato**, conforme a lo previsto en el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, regulador del Registro Central de Delincuentes Sexuales (<http://www.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Portal/es/registro-central-delincuentes>).

14.- Serán, asimismo, obligaciones del contratista las restantes que resulten del Pliego de Prescripciones Técnicas, del presente Pliego y de la oferta.

**B.- El contratista tendrá derecho** al abono del precio de las prestaciones efectivamente realizadas y recibidas por el Ayuntamiento, con arreglo a lo señalado en el contrato.

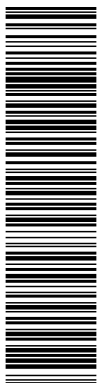
Asimismo, serán derechos del contratista aquellos otros derivados de los Pliegos y de la legislación vigente de aplicación.

**SEXTA.- RIESGO Y VENTURA.-** El contrato se entiende convenido a riesgo y ventura del contratista, sin que por éste se pueda solicitar alteración del precio o indemnización.

**SÉPTIMA.- GASTOS.-** 1.- El contratista queda obligado a pagar el importe de los anuncios de la licitación en el Boletín Oficial del Estado hasta el límite de mil euros y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios (bastanteo, etc.) y de formalización del contrato (Ordenanza Fiscal nº 100 "Tasa por expedición de documentos administrativos", 12,50 €) incluidos, en su caso, los honorarios del Notario autorizante, obligándose, además, al pago de todo género de tributos estatales/locales y autonómicos.

2.- El contratista deberá solicitar a los órganos competentes de las Administraciones Públicas las autorizaciones o licencias necesarias, siendo de su cuenta los tributos o gastos correspondientes.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>PWWRE-4HCW4-AWR9W</b> Fecha de emisión: <b>5 de marzo de 2018 a las 8:47:54</b> Página 7 de 31	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2018 11:09



**OCTAVA.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO.-** 1.- La Junta de Gobierno, como órgano de contratación, ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos señalados legalmente.

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

**NOVENA.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.-** 1.- Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato.

Para que el adjudicatario pueda ceder sus derechos y obligaciones a terceros, deberán cumplirse los requisitos previstos en el apartado 2 del artículo 226 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, quedando el cesionario subrogado en todos los derechos y obligaciones del cedente.

2.- La subcontratación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 227 y 228 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, a lo que resulte de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, así como a lo establecido en la Ley 32/2006, de 18 de octubre reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción y al Reglamento que la desarrolla, en la medida en que dicha legislación sea de aplicación a las obras objeto del presente Pliego.

En todo caso, la subcontratación **deberá ser parcial, no pudiendo ser superior al 50%** del importe de adjudicación y deberá ser indicada por los licitadores en su oferta especificando el nombre o el perfil empresarial del subcontratante y el importe de lo subcontratado.

El adjudicatario deberá comunicar la subcontratación anticipadamente y por escrito al Ayuntamiento.

La subcontratación exigirá el cumplimiento de lo dispuesto en el RD-L 5/11, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.

Será facultad del Ayuntamiento comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el contratista deba hacer a todos los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato, en los términos reseñados en el artículo 228 bis del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, remitiendo, si el Ayuntamiento lo solicita, relación detallada de los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden relación directa con el plazo del pago, así como los justificantes del cumplimiento de los pagos a aquéllos una vez terminada la petición.

Las obligaciones que resulten de lo anterior tendrán la consideración de condiciones esenciales de la ejecución y su incumplimiento por el contratista, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, podrá dar lugar a la imposición de penalidades hasta 6.000 euros, previa audiencia al contratista.

El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, según la legislación laboral.

### **III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

**DÉCIMA.- DIRECCIÓN Y EJECUCIÓN.-** 1.- El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dé el Ayuntamiento al contratista a través del Responsable del contrato, al que corresponderá supervisar la ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para asegurar la correcta ejecución.

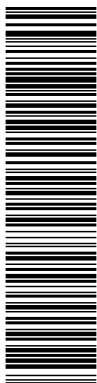
Las instrucciones verbales deberán ser ratificadas por escrito para que sean vinculantes para las partes.

2.- El contratista deberá ejecutar los trabajos objeto del contrato dentro del plazo estipulado y según los plazos parciales derivados del mismo, correspondiendo al Responsable del contrato la acreditación de su realización con la conformidad a las facturas a presentar por el contratista.

En caso de disconformidad con las prestaciones ejecutadas, el Responsable del contrato deberá emitir el correspondiente informe en tal sentido, dando traslado del mismo al contratista para que realice las oportunas rectificaciones.

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

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>PWWRE-4HCW4-AWR9W</b> Fecha de emisión: <b>5 de marzo de 2018 a las 8:47:54</b> Página 8 de 31	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2018 11:09



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

5.- Será responsable del contrato el Técnico Municipal designado por el órgano de contratación, correspondiéndole supervisar la ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para asegurar la correcta ejecución de los servicios y, en su caso, de las obras.

**UNDÉCIMA.- MODIFICACION DEL CONTRATO.-** Sólo procederá la modificación del contrato por razones de interés público y en los casos y forma previstos en el Título V del Libro I del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 de la Ley, requiriendo la aprobación por el órgano de contratación, la audiencia al contratista y la emisión de informes por la Dirección Jurídica e Intervención Municipales, así como el previo dictamen del Consejo Consultivo del Principado de Asturias, cuando el mismo sea preceptivo.

**DUODÉCIMA.- PLAZO DE GARANTÍA.-** Dadas las características del contrato no se establece plazo de garantía, sin perjuicio de la responsabilidad del contratista en los términos señalados en este Pliego.

**DECIMOTERCERA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-** Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como aquéllas que, en su caso, se establezcan expresamente en este contrato y cualesquiera otras determinadas en la legislación vigente.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación y producirá los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En la resolución por causas imputables al contratista será preceptiva la audiencia previa al mismo y, en caso de oposición, el dictamen previo del Consejo Consultivo del Principado de Asturias y la misma dará lugar a la pérdida de la garantía definitiva y a la indemnización de los daños y perjuicios que se ocasionen en lo que excedan de aquélla.

En concreto, serán causas de resolución:

- Incumplir las obligaciones contractuales esenciales en relación con los medios personales y/o materiales a adscribir a cada contrato.
- No prestar el servicio en los términos reseñados en los Pliegos o, en su caso, resultantes de la oferta, especialmente en el caso de haber sido considerados a efectos de valoración.
- Incumplir la obligación de afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores.
- Incumplir el deber de respeto u consideración con los asistentes a los cursos y con el personal municipal.
- Incumplir los deberes de confidencialidad y de protección de datos personales.
- No suscribir o no tener en vigor las pólizas de seguro exigidas.

**DECIMOCUARTA.- PENALIDADES Y DEMORA.-** 1.- El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para su realización, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

2.- La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte del Ayuntamiento.

3.- Cuando el contratista incurra en demora por causas imputables al mismo, el órgano de contratación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de **0,20 € por cada 1.000 € del precio del contrato.**

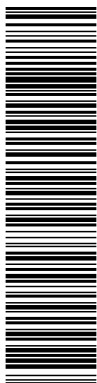
4.- Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

5.- En caso de incumplimiento de los plazos parciales por el contratista, que haga presumir razonablemente la imposibilidad de cumplir el plazo total, el órgano de contratación tendrá la misma facultad a que se refiere el apartado anterior.

6.- En la resolución por demora debida a causas imputables al contratista, será preceptiva la audiencia al contratista y, en caso de oposición, el dictamen del Consejo Consultivo del Principado de Asturias.



DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>PWWRE-4HCW4-AWR9W</b> Fecha de emisión: <b>5 de marzo de 2018 a las 8:47:54</b> Página 9 de 31	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2018 11:09



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6202144.PWWRE-4HCW4-AWR9W/5C5B0ED26386515765307FE7DAEACAE15B9155F8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



7.- Si el retraso se debiese a motivos no imputables al contratista y éste se ofrece a cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se la había señalado, se concederá por el órgano de contratación un plazo, al menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista solicite otro menor.

8.- En el supuesto de que el contratista, por causas imputables al mismo, incumpla la ejecución parcial de las prestaciones objeto del contrato, el Ayuntamiento podrá optar, indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades, previa audiencia, hasta el 10% del presupuesto del contrato.

9.- En caso de cumplimiento defectuoso del contrato o en los supuestos del apartado 1 del artículo 212 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el Ayuntamiento podrá imponer al contratista, previa audiencia al mismo, penalidades proporcionales a la gravedad del cumplimiento, sin que en su cuantía pueda exceder del 10% del presupuesto del contrato.

10.- Las penalidades se impondrán por acuerdo de la Junta de Gobierno, adoptado a propuesta del responsable del contrato y que será inmediatamente ejecutivo, haciéndose efectivas mediante deducciones de las cantidades que deban abonarse al contratista o sobre la garantía definitiva, cuando no puedan deducirse de las correspondientes certificaciones.

#### IV.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

**DECIMOQUINTA.- NATURALEZA DEL CONTRATO Y JURISDICCION.-** 1.-El contrato tendrá carácter administrativo, siendo el orden jurisdiccional contencioso-administrativo el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del presente contrato.

Por razón de la cuantía el contrato se encuentra sujeto a regulación armonizada, al ser su valor estimado, calculado de conformidad con el artículo 88 del TRLCSP superior a 221.000€ establecidos por la Orden HFP/1298/2017, de 26 de diciembre de 2017.

Igualmente corresponderá a tal jurisdicción el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación del contrato y de los recursos interpuestos contra las resoluciones que se dicten por los órganos competentes para la resolución de recursos, conforme a lo dispuesto en el artículo 41 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2.- En los supuestos previstos en el artículo 40 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en los términos de su disposición transitoria séptima, procederá, con carácter potestativo, la interposición del **recurso especial en materia de contratación**, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de quince días, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 44 y siguientes de la Ley, siendo necesario el previo anuncio por escrito. La citada interposición deberá efectuarse en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para la resolución del recurso.

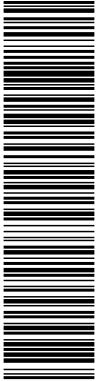
A los efectos anteriores, ha de tenerse en cuenta el Convenio de colaboración suscrito el 03-10-2013 entre el Principado de Asturias y el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, sobre atribución al Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, de la competencia para la tramitación y resolución de los recursos, solicitudes de adopción de medidas provisionales y cuestiones de nulidad de los actos del procedimiento de adjudicación y contratos a los que se refieren los artículos 40.1, 43 y 37 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en relación con los actos adoptados por las Corporaciones Locales del ámbito territorial del Principado de Asturias (BOE 28-10-2013 y BOPA 30-10-2013).

Para los supuestos no contemplados en el artículo 40 de la Ley y de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse ante el órgano de contratación el recurso **potestativo de reposición**, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acto objeto del recurso.

3.- En los supuestos del artículo 37 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, podrá interponerse **la cuestión de nulidad contractual** en el plazo de treinta días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley.

**DECIMOSEXTA.- DERECHO SUPLETORIO.-** Este contrato se rige por lo dispuesto en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares; por el Pliego de Prescripciones Técnicas; por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley, de Contratos del Sector Público; en cuanto no se encuentre derogado, por el

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>PWWRE-4HCW4-AWR9W</b> Fecha de emisión: <b>5 de marzo de 2018 a las 8:47:54</b> Página 10 de 31	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2018 11:09



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6202144.PWWRE-4HCW4-AWR9W/5C5BDD0ED2636515765307FE7DAEACAE15B9155F8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Reglamento General de la Ley de Contratos de las AAPP R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, y, en defecto de lo anterior, por las demás disposiciones vigentes.

De acuerdo con lo señalado en la disposición transitoria primera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, cuya entrada en vigor plena se producirá a los cuatro meses de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, los expedientes de contratación iniciados antes de la entrada en vigor de la Ley se regirán por la normativa anterior. A estos efectos se entenderá que el expediente de contratación ha sido iniciado si se hubiera publicado la correspondiente convocatoria del procedimiento de adjudicación del contrato

En el caso de que el contrato se adjudique con anterioridad a la entrada en vigor de Ley, se regirá por la normativa anterior en cuanto a sus efectos, cumplimiento y extinción, incluida su modificación, duración y régimen de prórrogas.

### **V- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN**

**DECIMOSÉPTIMA.- APTITUD PARA CONTRATAR.-** 1.- Están facultadas para tomar parte en esta licitación y contratar con el Ayuntamiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no se encuentren incurso en ninguna de las circunstancias o prohibiciones del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

En el supuesto de uniones temporales de empresarios, cada uno de éstos deberá reunir los requisitos de capacidad señalados.

2.- Los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato.

3.- Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias del contrato si las prestaciones que conforman éste están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

4.- Tendrán capacidad para contratar con el Ayuntamiento las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando tal legislación exija a las empresas una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización, deberán acreditar el cumplimiento de tal requisito.

5.- Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar, mediante informe de la correspondiente Misión Diplomática Permanente Española, que el Estado de procedencia de la empresa admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma análoga.

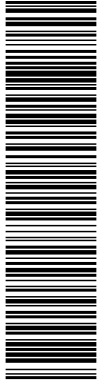
Los empresarios de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio no precisarán presentar el informe sobre reciprocidad, en los términos previstos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**DECIMOCTAVA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-** 1.- Las empresas presentarán la documentación referida a la licitación en **tres sobres cerrados adecuadamente para evitar su apertura accidental y firmados por el licitador o la persona que lo represente**, y que serán identificados en el exterior con las letras **A** -el correspondiente a la declaración responsable administrativa-, **B** -el que contenga la proposición económica y demás documentos sobre los aspectos a valorar no dependientes de juicio de valor o cuantificables automáticamente- y **C** -el que contenga los restantes documentos, referidos a los aspectos a valorar dependientes de juicio de valor o no cuantificables automáticamente-, haciendo constar en todos ellos el título de la licitación y el nombre y apellidos o la razón social de la empresa.

**Además de la documentación en formato papel, los licitadores deberán incluir en cada sobre “B” y “C” copia de la documentación correspondiente a cada uno de ellos en formato PDF (copia en CD).**

En el interior de cada sobre se **hará constar necesariamente**, en hoja independiente, su contenido enunciado numéricamente.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>PWWRE-4HCW4-AWR9W</b> Fecha de emisión: <b>5 de marzo de 2018 a las 8:47:54</b> Página 11 de 31	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2018 11:09



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6202144-PWWRE-4HCW4-AWR9W/5C5BD0ED2638515765307FE7DAEACAE15B9155F8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Toda la documentación deberá estar debidamente grapada para facilitar su posterior análisis, así como foliada o numerada, y deberá constar, toda ella, redactada en español o traducida al mismo en los términos previstos en la legislación vigente por Intérprete Jurado.

2.- Los **tres sobres** se presentarán en la Sección de Contratación del Ayuntamiento de Oviedo (2ª planta de la Casa Consistorial), bien en mano, bien remitidos por correo, durante el plazo que se reseñará en el anuncio de la licitación a publicar en el BOE, previa remisión del anuncio **de la convocatoria al DOUE** en los términos de los artículos 142 y 159 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (mínimo de 40 días naturales, al ofrecerse el acceso a los pliegos y documentación complementaria por medios electrónicos (reducción de cinco días) y prepararse y enviarse los anuncios por medios informáticos (reducción de siete días), de conformidad con lo previsto en el artículo 159.1 de la Ley).

Los sobres en mano podrán ser presentados en la Sección de Contratación hasta las 13 horas del último día del plazo reseñado. Todos los sobres que se presenten una vez transcurridos dicha hora y día, serán automáticamente considerados fuera de plazo.

La remisión de sobres por correo deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y, en consecuencia, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar a la Sección de Contratación la remisión de la oferta mediante fax, telegrama o comunicación al correo electrónico "**seccioncontratacion@oviedo.es**" en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado en el anuncio.

3.- Si el último día del plazo de presentación de ofertas coincide con sábado o festivo, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

4.- Junto con la presentación de la proposición, el licitador deberá proceder a darse de alta o comprobar su situación de alta en el Portal del Ciudadano del Ayuntamiento de Oviedo (<https://portal.oviedo.es>), con los mismos datos de usuario que los indicados en la declaración responsable del sobre "A", especialmente la dirección de email, aceptando con la presentación de su oferta la posibilidad de que se practiquen las notificaciones en dicho Portal, de conformidad con el artículo 14 de la ley 39/2015 y salvo que el licitador sea persona física, en cuyo caso el uso de éste medio será potestativo, presumiéndose la conformidad del licitador para su empleo si éste ésta dado en alta en dicho portal y todo ello sin perjuicio de que desde la Administración se puedan emplear otros medios de notificación válidamente aceptados en Derecho.

5.- Los licitadores podrán obtener copia del presente Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Oviedo, situado en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<http://www.contrataciondelestado.es>), así como en la web municipal ([www.oviedo.es](http://www.oviedo.es)).

Los licitadores podrán solicitar aclaraciones hasta cinco días antes de la fecha final del plazo de presentación de ofertas, a través del apartado de **preguntas y respuestas** de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

**DECIMONOVENA.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. DOCUMENTOS A INCLUIR EN LOS SOBRES "A" Y A PRESENTAR POSTERIORMENTE POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO**

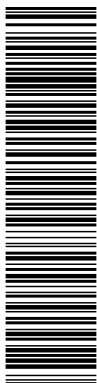
1.- Como prueba preliminar del cumplimiento de los requisitos previos precisos para participar en un procedimiento de licitación, los licitadores podrán presentar una declaración formal y actualizada señalando que cumplen tales requisitos y, en concreto, las condiciones de aptitud exigidas –entre ellas no estar incurso en prohibiciones para contratar-, los requisitos de solvencia económica y financiera, y técnica y profesional, así como los criterios de selección y requisitos de participación previstos en los pliegos-, pudiendo realizar tal declaración responsable siguiendo el modelo de Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) previsto en el art. 59 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26/2/2014, de contratación pública, y regulado en el Reglamento de Ejecución (UE) nº 2016/7 de la Comisión, de 5/1/2016, por el que se establece el formulario normalizado del citado documento<sup>1</sup>.

Los licitadores que prevean la utilización del DEUC disponen de información adicional en la Resolución de 6/4/2016 de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup>Modelo de documento en el siguiente enlace: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter>

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>PWWRE-4HCW4-AWR9W</b> Fecha de emisión: <b>5 de marzo de 2018 a las 8:47:54</b> Página 12 de 31	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2018 11:09



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6202144.PWWRE-4HCW4-AWR9W/5C5BD0ED2636515765307FE7DAEACAE15B9155F8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Consultiva de Contratación Administrativa relativa a la utilización del Documento Europeo Único de Contratación, publicada en el BOE de fecha 8/4/2016.

En caso de formular la declaración según el DEUC, deberá incluirse una copia de la misma -en formato papel y en formato digital- en el sobre "A" de la oferta.

En caso de no utilizar el DEUC, la declaración responsable deberá ajustarse a uno de los siguientes modelos:

2.- D/D<sup>a</sup> ....., con domicilio en ....., DNI nº....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio/en representación de .....(nombre o denominación social, NIF) – *según proceda en cada caso*-, en relación con la licitación del contrato de ....., convocada por el Ayuntamiento de Oviedo, declara bajo su responsabilidad:

- A) Que la empresa reúne todas las condiciones exigidas legalmente para contratar con la Administración.
- B) Que, en caso de que la empresa resulte propuesta como adjudicataria, se compromete a presentar la documentación acreditativa de lo anterior, de acuerdo con lo previsto en el artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares regulador del contrato y (*deberá especificarse en cada caso*).
  - Autoriza al Ayuntamiento a recabar los certificados de situación con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con el propio Ayuntamiento de Oviedo.
  - No autoriza al Ayuntamiento a recabar los certificados de situación con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con el propio Ayuntamiento de Oviedo, comprometiéndose a presentar los en caso de resultar la empresa propuesta como adjudicataria del contrato.
- C) Que la empresa tiene/no tiene (*según proceda*) la condición de empresa vinculada, en los términos del artículo 42 del Código de Comercio (*en caso de reunir tal condición deberán especificarse los datos referidos a dicha vinculación*).
- D) Que a efectos de notificaciones la empresa tiene el siguiente domicilio ....., número de teléfono ....., número de fax ....., dirección de correo electrónico ..... que corresponde a la dirección en que está dada en el alta en el Portal del Ciudadano del Ayuntamiento de Oviedo (<https://portal.oviedo.es>).
- E) Que las copias de los documentos contenidos los sobres B y C aportados en formato digital reproducen fielmente el contenido de los documentos presentados en formato papel.
- F) Que el firmante cuenta con poder suficiente para firmar la oferta en nombre de la empresa.

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

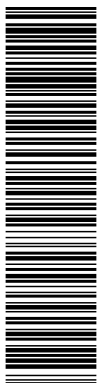
Fdo.....

En el supuesto de empresas que concurren en una **unión temporal de empresarios**, la declaración se ajustará al siguiente modelo:

D/D<sup>a</sup> ....., con domicilio en ....., DNI nº....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio/en representación de .....(nombre o denominación social, NIF) – *según proceda en cada caso*-, y D/D<sup>a</sup> DNI nº....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio/en representación de .....(nombre o denominación social, NIF) – *según proceda en cada caso*- en relación con la licitación del contrato de ....., convocada por el Ayuntamiento de Oviedo, manifiestan:

- A) Que las empresas reúnen todas las condiciones exigidas legalmente para contratar con la Administración.
- B) Que dichas empresas concurren a la licitación con la intención de constituirse en unión temporal de empresarios, en el porcentaje de participación de cada empresa de....., designando como persona o entidad representante o apoderado único a ....., con NIF:.....y dirección de correo electrónico ..... que corresponde a la dirección en que está dada en el alta en el Portal del Ciudadano del

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>PWWRE-4HCW4-AWR9W</b> Fecha de emisión: <b>5 de marzo de 2018 a las 8:47:54</b> Página 13 de 31	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2018 11:09



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6202144.PWWRE-4HCW4-AWR9W/5C5BD0ED2638515765307FE7DAEACAE15B9155F8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Ayuntamiento de Oviedo.

- C) Que, en el caso de resultar la unión temporal de empresas propuesta como adjudicataria, se comprometen a presentar la documentación acreditativa de lo señalado en el apartado A, correspondiente a cada una de las empresas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares regulador del contrato, así como a proceder a constituir formalmente la citada unión temporal, y (*deberá especificarse en cada caso*)
  - Autoriza al Ayuntamiento a recabar los certificados de situación con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con el propio Ayuntamiento de Oviedo.
  - No autoriza al Ayuntamiento a recabar los certificados de situación con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con el propio Ayuntamiento de Oviedo, comprometiéndose a presentar los en caso de resultar la empresa propuesta como adjudicataria del contrato.
- D) Que las empresas tienen/no tienen (*según proceda*) la condición de empresas vinculadas, en los términos del artículo 42 del Código de Comercio (*en caso de reunir tal condición deberán especificarse los datos referidos a dicha vinculación y si la misma afecta a una o más empresas de la UTE*).
- E) Que a efectos de notificaciones la UTE tiene el siguiente domicilio ....., número de teléfono ....., número de fax ....., dirección de correo electrónico ..... y se compromete, en caso de convertirse en adjudicatario a darse de alta en el Portal del Ciudadano del Ayuntamiento de Oviedo (<https://portal.oviedo.es>) y a comunicar al Ayuntamiento de Oviedo su NIF y la dirección de correo electrónico con la que se ha dado de alta.
- F) Que las copias de los documentos contenidos los sobres B y C aportados en formato digital reproducen fielmente el contenido de los documentos presentados en formato papel.
- G) Que el firmante cuenta con poder suficiente para firmar la oferta en nombre de la empresa.

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

Fdo.....

Fdo. ....

De acuerdo con lo señalado en la cláusula décimo octava, la declaración tendrá que ser presentada en formato papel y digital

2.- **la empresa que resulte propuesta como adjudicataria y sólo ella** deberá aportar, a requerimiento del Ayuntamiento y en los términos previstos en este Pliego (vigésima segunda, apartado 5), **la siguiente documentación**, la cual deberá ser enunciada numéricamente en hoja aparte, especificando cada uno de los documentos y su contenido (fecha de otorgamiento de las escrituras, notario autorizante, número de protocolo, inscripción en los registros, fechas de los documentos, etc.) y que deberá estar debidamente encuadernada, grapada, etc. y redactada en español o traducida al mismo por Intérprete Jurado:

**A) Personalidad jurídica y capacidad de obrar:** 1.- La capacidad de obrar de los empresarios personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documentación de constitución y los estatutos en vigor o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos en el Registro Público que corresponda, en su caso y según el tipo de persona jurídica de que se trate.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

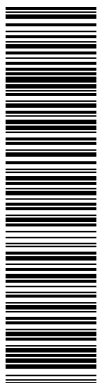
Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, así como con justificante de tener abierta sucursal en España con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y de estar inscritas en el Registro Mercantil.

2.- El licitador que sea persona natural deberá aportar copia compulsada del **Documento Nacional de Identidad**.

**B) Poder de representación o delegación de facultades bastanteadas:** Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de personas jurídicas o de otras personas naturales, deberán presentar **escritura pública de representación o delegación** de facultades para contratar, que deberá ser bastanteadas por la Dirección Jurídica Municipal. La copia de la escritura deberá ir acompañada de **declaración del representante de que la misma está en vigor**, así como de copia compulsada del **Documento Nacional de Identidad o documento equivalente** del representante.



DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>PWWRE-4HCW4-AWR9W</b> Fecha de emisión: <b>5 de marzo de 2018 a las 8:47:54</b> Página 14 de 31	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2018 11:09



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6202144.PWWRE-4HCW4-AWR9W/5C5BD0ED2636515765307FE7DAEACAE15B9155F8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Las escrituras de apoderamiento deberán estar inscritas en el Registro Mercantil o Registro oficial correspondiente, cuando así se establezca en la legislación aplicable.

El bastanteo del poder devengará el pago de la Tasa por expedición de documentos administrativos, de conformidad con lo señalado en la Ordenanza Fiscal nº 100.

**C) Acreditación de la no concurrencia de prohibición de contratar:** La prueba de que el empresario no está incurso en prohibición de contratar podrá realizarse mediante **testimonio judicial o certificación administrativa**, según los casos, y en su defecto mediante **declaración responsable del empresario o de su representante, formulada ante el Ayuntamiento de Oviedo, notario público u organismo profesional cualificado**, comprensiva de los siguientes extremos:

- a) Que la empresa y sus administradores no están incursos en prohibición alguna para contratar con la Administración, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- b) Que la empresa está inscrita <si es persona jurídica> o afiliada <si es persona natural> en la Seguridad Social, que ha afiliado y dado de alta a sus trabajadores y que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.
- c) Que la empresa está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, tanto estatales como autonómicas como con el Ayuntamiento de Oviedo, y que está dada de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el correspondiente epígrafe.

En el caso de empresas de Estados miembros de la Unión Europea, la prueba de no estar incursos en prohibiciones de contratar podrá sustituirse por una **declaración responsable ante una autoridad judicial**, siempre que esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo.

**D) Solvencia económica/financiera:**

La solvencia económica y financiera exigida deberá acreditarse mediante el volumen anual de negocios correspondiente a los 3 últimos ejercicios concluidos, debiendo justificar en el año de mayor ejecución que este es igual o superior a **200.000,00 €**. Ello por considerar que debe poder reunir al menos una solvencia económica que le permita cubrir aquellos costes de personal derivados del servicio, que son aquellos que ostentan mayor peso en la presente licitación, así como la aportación de medios materiales fungibles.

La acreditación documental de la suficiencia de la solvencia económica y financiera se efectuará mediante la aportación de las **cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil**, si el empresario está inscrito en él, y, en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil deberán acreditar su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el citado Registro.

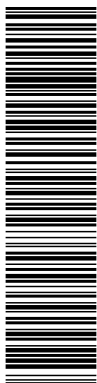
**E) Solvencia técnica profesional:** La solvencia técnica se acreditará mediante los siguientes elementos (los tres):

**E1.- Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos 5 años** relacionados con el objeto del contrato que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público, o cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. Se entenderá acreditada la solvencia cuando haya realizado servicios en el área de enseñanzas artísticas (*artes plásticas y escénicas*) **en el año de mayor ejecución por un importe** igual o superior a **164.500,00€**.

**E2.- Equipo Humano:** En el equipo docente deberá contar como mínimo con una persona para cada especialidad incluida, con experiencia mínima de 2 años impartiendo actividades de la especialidad a la que se adscribe. Se acreditará mediante copia de contrato formalizado en el que conste la categoría para la que fue contratado, así como certificado del empleador donde consten las funciones realizadas.

**E3.- Medios materiales (equipamiento y material didácticos y técnicos):** Relación de medios materiales (fungibles e inventariables) a aportar para la prestación del servicio. Debiendo detallar los medios empleados para cada especialidad, así como aquellos necesarios para la prestación del servicio en su actividad no lectiva.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>PWWRE-4HCW4-AWR9W</b> Fecha de emisión: <b>5 de marzo de 2018 a las 8:47:54</b> Página 15 de 31	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2018 11:09



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6202144-PWWRE-4HCW4-AWR9W-5C5BD0ED2636515765307FE7DAEACAE15B9155F8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



**F) Declaración responsable de que la empresa está al corriente en el cumplimiento de la obligación de contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o de haber adoptado las medidas alternativas pertinentes: Las empresas deberán aportar declaración ajustada al siguiente modelo:**

D/D<sup>a</sup>....., en nombre y representación de ..... con CIF ..... con objeto de participar en la contratación de ..... convocada por el Ayuntamiento de Oviedo, bajo su responsabilidad declara que la empresa a la que representa emplea a (*marcar lo que corresponda*)

- Menos de 50 trabajadores
- 50 o más trabajadores y que (*marcar lo que corresponda*)
  - Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores discapacitados, según lo establecido en el artículo 42 del R.D Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
  - Cumple las medidas alternativas previstas en el R.D. 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

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

Fdo.....

**G) Otros documentos:**

G1.- A efectos de la preferencia en la adjudicación según lo previsto en el apartado 5 de la cláusula 22ª, deberá presentar los contratos de trabajo y los documentos de cotización a la Seguridad Social de los trabajadores con discapacidad.

3.- Los documentos a que se refieren el apartado 2 pueden presentarse en original o mediante copia de los mismos **autenticada por Notario o cotejada por la Sección de Contratación de este Ayuntamiento.**

Toda la documentación requerida deberá estar redactada en español o traducida al mismo por Intérprete Jurado.

4.- En el caso de que la empresa propuesta como adjudicataria esté inscrita en el **Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado** podrán sustituir la presentación de la documentación referida al apartado 2 por certificado en vigor emitido por tales Registros en vigor y siempre que incluyan la información requerida.

5.- En el caso de resultar propuesta como adjudicataria una empresa extranjera, además de la documentación reseñada en el apartado 2, deberá presentarse **declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles** de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

6.- En el supuesto de propuesta de adjudicación a favor de una **unión temporal de empresas**, las empresas integrantes de la misma deberán aportar la documentación reseñada en el apartado 2 referida a cada una de ellas y tendrán en cuenta que la constitución de la unión temporal en escritura pública deberá realizarse respetando el límite que supone el plazo previsto para la formalización del contrato.

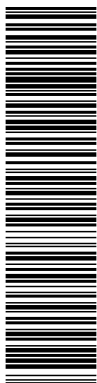
**VIGÉSIMA.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA- SOBRES "B".-** El sobre "B" contendrá:

**1.- Proposición económica**, que será única y deberá ajustarse al siguiente modelo:

Don/Doña ..... con domicilio en ..... DNI nº....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio/en representación de ..... (nombre o denominación social y DNI o CIF), solicita la admisión a la **licitación convocada por el Ayuntamiento de Oviedo para contratar los servicios de del proyecto educativo en materia de artes plásticas y escénicas dependientes de la Concejalía de Educación**, de conformidad con el anuncio publicado en el DOUE, haciendo constar que la empresa:

- a) Oferta el precio anual de ..... €, IVA no incluido.
- b) Oferta las siguientes mejoras, dentro del precio anual ofertado, y evaluables conforme a los criterios de la cláusula vigesimotercera:  
Se oferta la realización de 1 especialidad dirigida a ..... niveles.  
Se ofertan ..... actividades adicionales para cada curso escolar.
- c) Acepta plenamente los pliegos reguladores de la contratación, como licitador y como adjudicatario, si lo fuere.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>PWWRE-4HCW4-AWR9W</b> Fecha de emisión: <b>5 de marzo de 2018 a las 8:47:54</b> Página 16 de 31	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2018 11:09



- d) Reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Oviedo.
- e) Declara que la oferta ha sido elaborada teniendo en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos y protección del medio ambiente, así como todos los gastos derivados de la adjudicación y ejecución del contrato.

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

Fdo.....

De acuerdo con lo señalado en la cláusula decimoctava, éstos documentos deberán incluirse en el sobre "B" en formato **papel y en formato PDF (copia en CD)**.

2.- Con excepción del adjudicatario, el resto de los licitadores deberán retirar la documentación presentada una vez transcurrido el plazo de tres meses desde la formalización del contrato y siempre que no se haya interpuesto recurso contencioso-administrativo contra la misma.

Transcurrido el citado plazo el Ayuntamiento adoptará las medidas oportunas al respecto.

3.- Cuando concurren las circunstancias establecidas en el artículo 140.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los licitadores podrán señalar como confidenciales alguno o algunos de los documentos aportados. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de otra forma) en el documento señalado como confidencial. En ningún caso procederá declarar confidencial la totalidad de la oferta de manera genérica.

**VIGESIMA PRIMERA.- OTROS DOCUMENTOS.- SOBRE "C".- 1.- En el sobre "C" se incluirán dos proyectos educativos con las siguientes características, y evaluables conforme a lo previsto en la cláusula vigesimotercera:**

**C1.- Proyecto educativo a desarrollar en instalaciones municipales.** Se llevará a cabo en un máximo de 60 páginas a una cara, incluyendo todas las especialidades de cada área y estructuración por niveles acoplando los mismos a edades determinadas según consta en la cláusula 4.12 del pliego de prescripciones técnicas, salvo que se justifique que una determinada especialidad no puede dirigirse a un nivel determinado y debiendo incluir las actividades complementarias a realizar con alumnado matriculado en alguna de las especialidades señaladas.

**C2.- Proyecto educativo a desarrollar en centros educativos:** Se llevará a cabo en un máximo de 30 páginas a una cara, incluyendo todas las especialidades de cada área y estructuración por curso escolar, incluyendo educación primaria y secundaria.

En ningún caso deberá recogerse en estos proyectos especialidades diferentes a las previstas en el objeto del contrato y que se prevean ofertar como mejoras.

La documentación deberá ser presentada **en formato papel y en PDF**, por una cara, letra Arial, tamaño 10, a 1,5 interlineado. Deberá respetarse el siguiente número máximo de hojas en formato papel, no siendo valorada la documentación en lo que exceda de éste número

2.- No se podrá incluir en el sobre "C" ningún dato que permita el conocimiento de la oferta económica propuesta ni de las mejoras propuestas los aspectos a valorar no dependientes de juicio de valor o cuantificables automáticamente y que forma la documentación a incluir en el sobre "B", como son las mejoras propuestas.

Las empresas que incumplan la exigencia anterior o que no presenten separadamente los sobres "B" y "C", verán desestimadas sus ofertas por la Mesa de Contratación.

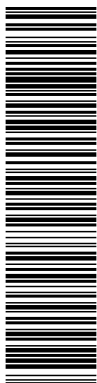
3.- Cuando concurren las circunstancias establecidas en el artículo 140 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los licitadores podrán señalar como confidenciales alguno o algunos de los documentos aportados. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de otra forma) en el documento señalado como confidencial. En ningún caso procederá declarar confidencial la totalidad de la oferta de manera genérica.

**VIGESIMA SEGUNDA.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.- 1.-** A las 10:00 horas del primer martes siguiente a la terminación del plazo de presentación de proposiciones, se reunirá la Mesa de Contratación, por la que se procederá, en primer lugar, a calificar la declaración responsable incluida en los sobres "A" de las ofertas presentadas requerida en el apartado 1 de la cláusula vigésima tercera de este Pliego, comprobando si la misma cumple, formal y materialmente, con las normas legales y reglamentarias de aplicación.

Si el día fijado para el examen de los sobres "A" fuera inhábil, el mismo se trasladará al primer día hábil siguiente.

En el supuesto en que finalizado el plazo de presentación de ofertas, no se hayan recibido las remitidas por correo en tiempo y forma, la fecha y hora de la apertura serán puestas en público conocimiento a través del perfil de contratante del Ayuntamiento, en el apartado correspondiente al anuncio de la licitación.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>PWWRE-4HCW4-AWR9W</b> Fecha de emisión: <b>5 de marzo de 2018 a las 8:47:54</b> Página 17 de 31	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2018 11:09



2.- En caso de que calificadas las declaraciones presentadas no existan defectos a subsanar, la Mesa dará cuenta de ello en acto público, procediendo seguidamente a la apertura de los sobres "C" de las ofertas.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en las declaraciones, comunicará tal circunstancia a los licitadores que se encuentren en tal situación, otorgándoles un plazo máximo de tres días hábiles para la subsanación. Transcurrido el citado plazo la Mesa se volverá a reunir y declarará admitidas a las empresas que hayan subsanado los defectos y rechazará a las que no lo hayan hecho, procediendo seguidamente a la apertura de los sobres "C" de las ofertas de todas las empresas admitidas. El día y hora en que la Mesa haya de reunirse serán puestos en público conocimiento a través del perfil de contratante.

3.- Una vez realizada la apertura de los sobres "C", la Mesa de Contratación solicitará los informes técnicos pertinentes sobre las propuestas presentadas, a la vista de los criterios dependientes de juicio de valor o no cuantificables automáticamente.

La Mesa dará cuenta en acto público de la evaluación de las ofertas conforme a los precitados criterios, cuya fecha y hora de celebración serán puestas en conocimiento de los licitadores a través del perfil de contratante. En el mismo acto, se procederá a la apertura de los sobres "B", para cuya valoración conforme a los criterios cuantificables automáticamente la Mesa podrá solicitar los informes técnicos correspondientes.

4.- Una vez valoradas las ofertas según los criterios fijados en este Pliego, realizada la comprobación de la existencia o no de ofertas desproporcionadas y determinada la oferta económicamente más ventajosa, la Mesa de Contratación formulará la **propuesta de adjudicación**.

5.- Previamente a la formulación de su propuesta, la Mesa de Contratación podrá solicitar a las empresas aclaraciones sobre sus proposiciones, a emitir en el plazo que se señale al efecto.

6.- Formulada la propuesta de adjudicación por la Mesa de Contratación y antes de que la misma sea elevada al órgano de contratación, se requerirá a la empresa propuesta como adjudicataria para que, dentro del plazo de **diez días hábiles** a contar desde el día siguiente a aquél en que se reciba el requerimiento, presente en las dependencias de la Sección de Contratación **la documentación señalada en el apartado 2 de la cláusula decimonovena de este Pliego**, justificativa de que reúne las condiciones exigidas legalmente para contratar con la Administración, así como **la justificativa estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer de los medios propuestos y de haber constituido la garantía definitiva correspondiente**.

Para la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad social, la empresa deberá aportar:

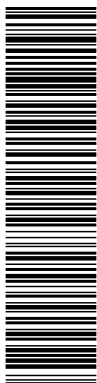
- a) Certificado positivo de la **Tesorería General de la Seguridad Social**,
- b) Certificados positivos de la **Agencia Estatal de la Administración Tributaria y Tesorería Municipal**.
- c) Certificado de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o declaración responsable del empresario o de su representante de que la empresa está dada de alta en el **Impuesto sobre Actividades Económicas** en el epígrafe correspondiente relacionado con el objeto del contrato y, en su caso, copia del justificante de abono de la liquidación correspondiente al último ejercicio o Certificado equivalente de la AEAT que refleje éstos elementos. **En el caso de tratarse de sujeto pasivo exento del citado Impuesto, deberá reseñarse tal circunstancia en la declaración, indicando la causa de la exención.** En aquellos supuestos en que el licitador sea persona física, de conformidad con el artículo 82.1 letra C del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales sólo será necesario acreditar la situación de alta en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y dado que el Ayuntamiento de Oviedo ha sido autorizado por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social para la obtención de información sobre el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social por parte de las empresas adjudicatarias de los contratos municipales siempre que autoricen tal obtención, **se presumirá que la consulta u obtención de información es autorizada por el interesado salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o por ley especial aplicable se requiera consentimiento expreso.** En ausencia de oposición, el Ayuntamiento recabará los documentos **electrónicamente, incluidos los referidos al cumplimiento de obligaciones tributarias con el propio Ayuntamiento.**

6.1.- Recibida la documentación a que se refiere la cláusula decimonovena, la Mesa de Contratación comprobará si la misma se ajusta a los requisitos establecidos en ella, teniendo en cuenta que el momento decisivo para apreciar la

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6202144.PWWRE-4HCW4-AWR9W/5C5BD0ED263651765307FE7DAEACAE15B9155F8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>PWWRE-4HCW4-AWR9W</b> Fecha de emisión: <b>5 de marzo de 2018 a las 8:47:54</b> Página 18 de 31	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2018 11:09



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6202144-PWWRE-4HCW4-AWR9W/5C5BDD0ED2636515765307FE7DAEACAE15B9155F8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



conurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

En caso de presentar la citada documentación incompleta o con defectos, se dará al licitador un plazo máximo de tres días hábiles para su subsanación, transcurrido el cual sin proceder a la misma se entenderá que ha retirado materialmente la oferta y se recabará toda la documentación reseñada al siguiente licitador por orden de puntuación. En este supuesto no será de aplicación la prohibición de contratar a la que se refiere el apartado 2.d) del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que sí lo será, previo procedimiento al efecto, en el caso de que, presentada la documentación en plazo, se aprecie la posibilidad de existencia de falsedad.

6.2.- De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en lo referente a la documentación a aportar conforme a lo dispuesto en el artículo 151.2 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (certificados de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, acreditación de la disposición de los medios personales y de los seguros y de la garantía definitiva), se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, pasando a recabar toda la documentación al siguiente licitador, según el orden de clasificación de las ofertas.

7.- Excepcionalmente, para el caso de que el buen fin del procedimiento así lo exija, antes de proceder a la apertura de los sobres "B" que contienen la proposición económica y, por tanto, antes de la adopción de la propuesta de adjudicación, se podrá requerir a todos los licitadores admitidos para que, en el plazo que a tal efecto se determine, aporten la documentación reseñada en el apartado 2 de la cláusula decimonovena.

En caso de que las circunstancias excepcionales así lo aconsejen, podrá acordarse lo señalado en el párrafo anterior con posterioridad a la apertura de los sobres "B".

En caso de apreciarse defectos u omisiones subsanables en la documentación, se otorgará el plazo de subsanación que se estime conveniente. Las empresas que no cumplimenten correctamente el trámite señalado, serán excluidas del procedimiento.

8.- Tendrán preferencia en la adjudicación las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al dos por ciento, siempre que tales proposiciones iguallen en sus términos a la más ventajosa según los criterios de valoración señalados en este Pliego. En caso de empate entre varias empresas, tendrá preferencia aquella empresa que, habiendo acreditado tener relación laboral con personal con discapacidad en un porcentaje superior al dos por ciento, disponga del mayor porcentaje a trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. A tal efecto, los licitadores deberán acreditar la reseñada circunstancia mediante la contratación de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social, en los términos previstos en la cláusula decimonovena apartado 2.F.

En todo caso, la **adjudicación** deberá recaer en el plazo previsto en el artículo 161 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y será notificada a los licitadores y publicada en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Oviedo, situado en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<http://www.contrataciondelestado.es>), así como en la web municipal ([www.oviedo.es](http://www.oviedo.es)).

9.- No podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el Pliego.

10.- La adjudicación será notificada a los licitadores mediante "telefax" u otro medio informático o telemático que permita dejar constancia de su recepción por el destinatario y se publicará en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Oviedo, en los términos del artículo 151 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. En todo caso, la notificación por correo electrónico sólo podrá efectuarse una vez implantadas las soluciones tecnológicas que permita la notificación con las garantías legalmente exigidas.

Tanto en la notificación como en el perfil de contratante se indicará el plazo dentro del que deberá formalizarse el contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 151.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

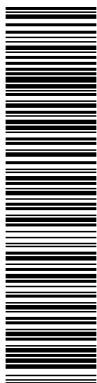
11.- El órgano de contratación (Junta de Gobierno) podrá **renunciar** a celebrar el contrato antes de la adjudicación, por razones de interés público debidamente justificadas.

Asimismo, podrá **desistir** del procedimiento de adjudicación cuando aprecie la existencia de infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En los casos anteriores, procederá compensar a los licitadores por los gastos en que hubieren incurrido, debidamente acreditados, hasta un máximo de 3.000 €.



DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>PWWRE-4HCW4-AWR9W</b> Fecha de emisión: <b>5 de marzo de 2018 a las 8:47:54</b> Página 19 de 31	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2018 11:09



**VIGESIMA TERCERA.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACION.-** Sólo serán objeto de valoración las propuestas que se ajusten a las especificaciones técnicas contenidas en el PPT. Las proposiciones admitidas serán valoradas conforme a los criterios que se determinan a continuación, por orden decreciente de importancia y según la ponderación que se indica:

**B.- CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE, HASTA 55 PUNTOS**

**B1.- Precio: Hasta un máximo de 45 puntos.** La licitación versará sobre el presupuesto máximo anual, aplicándose la siguiente fórmula sobre todas las ofertas admitidas:

$$Pt = (T \text{ max} - Of) / (T \text{ máx.} - Of \text{ min}) \times P \text{ máx.}$$

- Pt: Puntuación.
- T máx.: Tipo máximo de licitación (235.400,00 €)
- Of: Oferta a valorar.
- T min: Oferta más barata.
- P máx.: Puntuación máxima.

**B2.- Mejoras en la prestación del servicio: Hasta un máximo de 10 puntos.**

**B2A.-** Por la realización cada curso escolar de especialidades diferentes a las previstas en el pliego de una hora de duración a realizar cada semana en instalaciones municipales: Hasta un máximo de 5 puntos, otorgando las puntuaciones indicadas, para las ofertas que presenten:

- 1 especialidad dirigida a 2 niveles: 2,5 puntos.
- 1 especialidad dirigida a 4 niveles: 5 puntos.

**B2B.- Por la realización de actividades dirigidas al público en general:** Hasta un máximo de 5 puntos. Actividades que se vayan a realizar a lo largo del curso escolar, y dirigidas al público en general, consistentes en exposiciones, representaciones escénicas y plásticas, , otorgando las puntuaciones indicadas, para las ofertas que presenten:

- 8 actividades cada curso escolar:** 5 puntos
- 6 actividades cada curso escolar:** 3 puntos
- 4 actividades cada curso escolar:** 1,5 puntos

Las mejoras propuestas se encuentran incluidas en el precio del contrato.

**C.- CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE, HASTA 45 PUNTOS**

**C1.- Proyecto educativo a desarrollar en instalaciones municipales.** Hasta un máximo de **30 puntos**:

Se llevará a cabo en un máximo de 60 páginas a una cara, incluyendo todas las especialidades de cada área y estructuración por niveles acoplando los mismos a edades determinadas según consta en la cláusula 4.1.2 del pliego de prescripciones técnicas, salvo que se justifique que una determinada especialidad no puede dirigirse a un nivel determinado y debiendo incluir las actividades complementarias a realizar con alumnado matriculado en alguna de las especialidades señaladas.

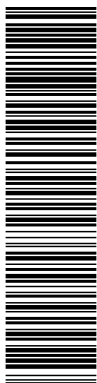
En ningún caso deberá recoger dicho proyecto aquella especialidad diferente a las previstas en el objeto del contrato, pero que se prevea ofertar como mejora.

En el proyecto se valorarán, con la puntuación máxima para cada elemento que se indica:

**C1A.- Objetivos [6 puntos]:** Resultados a alcanzar en cada especialidad y niveles, se deben definir con claridad, coherencia y de forma ordenada para que expresen lo que se pretende conseguir.

**C1B.- Contenidos [8 puntos]:** Elementos sobre los que se trabajará a lo largo del curso en cada especialidad y nivel así como en las actividades complementarias, han de ser presentados de forma estructurada, secuenciada y desglosada.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>PWWRE-4HCW4-AWR9W</b> Fecha de emisión: <b>5 de marzo de 2018 a las 8:47:54</b> Página 20 de 31	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2018 11:09



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6202144-PWWRE-4HCW4-AWR9W/5C5BD0ED2636515765307FE7DAEACAE15B9155F8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



**C1C.- Actividades [7 puntos]:** Descripción detallada de las tareas a llevar a cabo durante las sesiones en cada especialidad y nivel debiendo incluir las actividades complementarias previstas para los alumnos matriculados en cada especialidad.

**C1D.- Temporalización [4 puntos]:** Organización de forma que se especifiquen los contenidos y actividades a trabajar en cada curso escolar y estimación del tiempo destinado a cada uno de los elementos anteriormente mencionados.

**C1E.- Metodología [3 puntos]:** Explicación detallada de cómo van a llevarse a cabo las sesiones, dentro de la cual han de constar elementos como los métodos de enseñanza, las agrupaciones o los recursos a utilizar. Como se llevara a cabo la aplicación de esa metodología desde inicia del curso, durante y al final del curso.

**C1F.- Evaluación [2 puntos]:** Descripción de los instrumentos mediante los cuales se va a llevar a cabo un seguimiento de los avances del alumnado.

Se deberá obtener una puntuación igual o superior a **15 puntos** en la evaluación de éste proyecto. La no obtención de la citada puntuación mínima determinará la exclusión del licitador.

**C2.- Proyecto educativo a desarrollar en centros educativos: Hasta un máximo de 15 puntos.**

Se llevará a cabo en un máximo de 30 páginas a una cara, incluyendo todas las especialidades de cada área y estructuración por curso escolar, incluyendo educación primaria y secundaria.

En el proyecto se valorarán, con la puntuación máxima para cada elemento que se indica:

**C2A.- Objetivos [2 puntos]:** Resultados a alcanzar en cada especialidad y enseñanza, se deben definir con claridad, coherencia y de forma ordenada para que expresen lo que se pretende conseguir.

**C2B.- Contenidos [4 puntos]:** Elementos sobre los que se trabajará a lo largo del curso en cada especialidad y enseñanza, han de ser presentados de forma estructurada, secuenciada y desglosada.

**C2C.- Actividades [3 puntos]:** Descripción detallada de las tareas a llevar a cabo durante las sesiones en cada especialidad y enseñanza incluyendo las actividades complementarias a realizar.

**C2D.- Temporalización [3 puntos]:** Organización de forma que se especifiquen los contenidos y actividades a trabajar en cada curso escolar y estimación del tiempo destinado a cada uno de los elementos anteriormente mencionados.

**C2E.- Metodología [2 puntos]:** Explicación detallada de cómo van a llevarse a cabo las sesiones, dentro de la cual han de constar elementos como los métodos de enseñanza, las agrupaciones o los recursos a utilizar. Como se llevara a cabo la aplicación de esa metodología desde inicia del curso, durante y al final del curso.

**C2F.- Evaluación [1 punto]:** Descripción de los instrumentos mediante los cuales se va a llevar a cabo un seguimiento de los avances del alumnado.

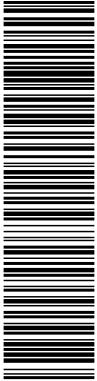
Se deberá obtener una puntuación igual o superior a **7,5 puntos** en la evaluación de éste proyecto. La no obtención de la citada puntuación mínima determinará la exclusión del licitador.

**VIGESIMA CUARTA.- GARANTÍA DEFINITIVA.-** 1 El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir en la Tesorería Municipal, a disposición del Ayuntamiento de Oviedo, la garantía definitiva por importe equivalente al **5% de la adjudicación (precio plazo inicial para cada lote), IVA excluido.**

La garantía podrá presentarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo o en valores de Deuda Pública.
- b) Mediante aval, prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca, autorizadas para operar en España.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.
- d) Mediante retención en el precio.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>PWWRE-4HCW4-AWR9W</b> Fecha de emisión: <b>5 de marzo de 2018 a las 8:47:54</b> Página 21 de 31	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2018 11:09



Las garantías a constituir se ajustarán a los modelos establecidos en los anexos del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y a lo dispuesto en los artículos 96 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Podrá acreditarse la constitución de la garantía definitiva mediante medios electrónicos.

2.- El justificante del depósito de la garantía definitiva en la Tesorería Municipal deberá ser entregado en la Sección de Contratación, conjuntamente con el resto de la documentación requerida, en los términos de la cláusula vigésima segunda.

3.- En caso de incumplimiento del requisito de la garantía definitiva, no procederá la adjudicación del contrato.

4.- La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido el contrato satisfactoriamente o, en su caso, se haya declarado la resolución del contrato sin culpa del contratista.

La devolución o cancelación se ajustará a lo previsto en el artículo 102 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

5.- En caso de modificación del contrato que afecte al precio procederá el reajuste de la garantía definitiva para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado. Dicho reajuste deberá efectuarse en el plazo de **quince días naturales** contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario el acuerdo de modificación.

**VIGESIMA QUINTA.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-** 1.- El contrato quedará perfeccionado con su formalización.

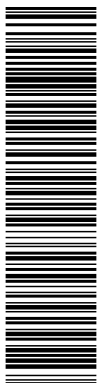
2.- El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro del plazo que se reseñe en el acuerdo de adjudicación según lo previsto en el artículo 156 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, siendo título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública dentro del plazo señalado, cuando así lo solicite el adjudicatario, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso el contratista deberá hacer entrega en el Ayuntamiento de copia legitimada y copia simple de la escritura en el plazo máximo de quince días naturales desde la formalización.

La formalización del contrato se publicará en los términos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

3.- No podrá iniciarse el contrato sin su previa formalización.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6202144-PWWRE-4HCW4-AWR9W/5C5BD0ED2636515765307FE7DAEACAE15B9155F8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>PWWRE-4HCW4-AWR9W</b> Fecha de emisión: <b>5 de marzo de 2018 a las 8:47:54</b> Página 22 de 31	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2018 11:09



**EXPTE : CC2018/005**

**OBJETO: Contrato de Servicios para la Realización del Proyecto Educativo en materia de Enseñanzas artísticas.**

**VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: 1.412.400,00 €**

**PRESUPUESTO MÁXIMO: 941.600,00 € IVA no incluido para los cuatro años.**

**PLAZO: Cuatro años, prorrogable por dos anualidades**

**ORGANO DE CONTRATACIÓN: JUNTA DE GOBIERNO**

**INFORME JURIDICO AL PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

**1.- TIPO DE CONTRATO**

Administrativo (Art. 19 TRLCSP))                      Servicio (art. 10 TRLCSP)

**2.- TRAMITE DE LA LICITACION**

Ordinario (Art. 109 ss. -TRLCSP)

**3.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION**

Abierto (Art. 138 ss. (TRLCSP)

**4.- FORMA DE ADJUDICACIÓN EN LOS PROCEDIMIENTOS ABIERTO Y RESTRINGIDO**

Varios criterios (Art. 150.2 TRLCSP)

**5.- PUBLICIDAD (Art. 142 TRLCSP)\***

DOUE

BOE

Perfil de contratante

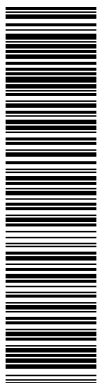
**6.- INFORMES PRECEPTIVOS**

Dirección Jurídica Municipal

Intervención General

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6202144-PWWRE-4HCW4-AWR9W/5C5BD0ED2636515765307FE7DAEACAE15B9155F8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>PWWRE-4HCW4-AWR9W</b> Fecha de emisión: <b>5 de marzo de 2018 a las 8:47:54</b> Página 23 de 31	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2018 11:09



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6202144-PWWRE-4HCW4-AWR9W/5C5BDD0ED2636515765307FE7DAEACAE15B9155F8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Servicio de Prevención de Riesgos Laborales  
C/ Izq -1 Campoamor, 17 - 1 33001 Oviedo  
Tfno. 985.20.82.62 - FAX 985.20.82.77

**ANEXO 1.a**  
**CONTRATAS Y SUBCONTRATAS**

**DOCUMENTO DE VIGILANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PREVISTAS EN LA LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

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

Don ....., en su calidad de representante de la empresa<sup>1</sup> ....., representación que acredita en virtud de escritura<sup>2</sup> ....., en relación con lo previsto en el art. 24 de la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales,

**MANIFIESTO**

**Primero.-** Que el Ayuntamiento de Oviedo, a partir de ahora denominada a efectos de este documento **Ayuntamiento** ha procedido a contratar los servicios de esta empresa<sup>1</sup> ....., a partir de ahora y a efectos del presente documento denominada **Empresa Contratista** a la que represento, mediante contrato de fecha ....., firmado por D. ...., documentado mediante<sup>3</sup> ....., siendo el objeto del contrato el/la<sup>4</sup> ....., de<sup>5</sup> .....

Para el cumplimiento de dicha/o<sup>4</sup> ....., la **Empresa Contratista** debe desplazar<sup>6</sup>..... trabajadores a las instalaciones del **Ayuntamiento** sitas en<sup>7</sup>

siendo dichos trabajadores los que se indican en la relación adjunta que firmo.

La fecha prevista de incorporación de dichos trabajadores es la del ..... de ..... de .....

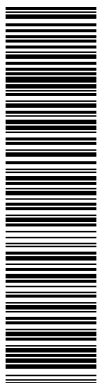
**Segundo.-** A efectos de lo previsto en el art. 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, procedo a declarar y manifestar, bajo mi responsabilidad, que:

- A) La **Empresa Contratista**, a la que represento, cumple con carácter general la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, en toda la amplitud en la que se recogen en la LPR y que ahora tan solo enunciamos: evaluación de los riesgos laborales (art. 16); adecuación y adaptación de los equipos de trabajo y medios de protección que aquéllas utilicen (art. 17); cumplimiento del deber de Información, Consulta y Participación de los Trabajadores (art.

<sup>1</sup> Nombre de la empresa contratista  
<sup>2</sup> Escritura de designación de administrador, poder general o de la representación que corresponda  
<sup>3</sup> Contrato, asignación de obra o servicio, o aquello que corresponda  
<sup>4</sup> Mantenimiento, obra, prestación de servicio o aquello que corresponda  
<sup>5</sup> Especificar en qué consiste la obra o servicio  
<sup>6</sup> Indicar el número exacto de trabajadores  
<sup>7</sup> Especificar la localización del trabajo a desempeñar o la instalación o edificio municipal concreto



DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>PWWRE-4HCW4-AWR9W</b> Fecha de emisión: <b>5 de marzo de 2018 a las 8:47:54</b> Página 24 de 31	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2018 11:09



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6202144-PWWRE-4HCW4-AWR9W/5C5BD0ED2636515765307FE7DAEACAE15B9155F8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



18); cumplimiento de los deberes de formación de los trabajadores en materia de prevención (art. 19); aleccionamiento en caso de emergencia y riesgo grave e inminente (arts. 20 y 21); cumplimiento de las obligaciones impuestas en materia de vigilancia de la salud (art. 22); cumplimiento del deber de documentación (art. 23); realización de una especial protección de los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos, protección de maternidad y protección de menores (art. 28); cumplimiento de las obligaciones impuestas en relación a las relaciones laborales de trabajo temporal, de duración determinada y en relación con los trabajadores contratados a través de Empresas de Trabajo Temporal (art. 28).

- B) En relación con los trabajadores que desarrollen tareas en locales del Ayuntamiento de Oviedo, en el plazo de treinta días desde la firma del contrato, la **Empresa Contratista** deberá:
- \* Realizar una Evaluación de Riesgos de esos puestos de trabajo.
  - \* Informar a los trabajadores de los riesgos existentes y formarles en las medidas de prevención adecuadas para éstos.
  - \* Comunicar a la Sección de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Oviedo la finalización de las Evaluaciones y las formaciones antedichas.

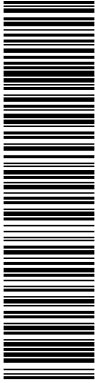
**Tercero.-** De acuerdo con lo establecido en el apartado tercero del art. 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la **Empresa Contratista** a través de mi persona se compromete a :

- \* Notificar con carácter inmediato al **Ayuntamiento** de cualquier cambio o sustitución, baja o nueva incorporación de trabajadores de la **Empresa Contratista** que suponga una modificación en las personas indicadas en la relación adjunta a este documento con obligación de prestar sus servicios en los Centros e Instalaciones del **Ayuntamiento** y que antes de su incorporación a los trabajos que hayan de realizar en las instalaciones del **Ayuntamiento** habrán sido instruidos e informados por la **Empresa Contratista** en los aspectos indicados en el punto **Segundo B)** de este documento.
- \* Notificar al **Ayuntamiento** de cualquier subcontratación de servicios que realice la **Empresa Contratista** con tercera persona física o jurídica de los servicios primeramente contratados por aquel y a vigilar el cumplimiento de las obligaciones en materia de Prevención de cualquier servicio subcontratado.
- \* Notificar por escrito y en el plazo de 24 horas a la Sección de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Oviedo los accidentes laborales graves, muy graves o mortales, o que afecten a más de 4 trabajadores de la empresa contratista, pudiendo ampliarse este plazo a 5 días en el caso de accidentes de menor entidad de la reseñada, según el modelo de comunicación de accidentes adjunto, en ambos casos, sin perjuicio del cumplimiento del resto de obligaciones de la empresa contratista respecto de otras notificaciones a las autoridades laborales,
- \* Notificar a la Sección de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Oviedo, a través del Registro General, todos los accidentes laborales (entendidos según el art. 115 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social), acontecidos durante el plazo de desempeño de la actividad contratada, o la inexistencia de los mismos, en el plazo de los 10 días naturales siguientes a la finalización de la actividad en su momento contratada. En esa relación, cuando proceda su confección, debe hacerse constar la fecha del accidente, el nombre del trabajador, el lugar en el que se produjo el accidente y una descripción genérica de la lesión corporal.

Todo lo cual procedo a declarar como cierto, asumiendo personalmente la responsabilidad de realizar las comunicaciones previstas en el apartado tercero del presente documento, firmándolo en señal de conformidad en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

Empresa Contratista .....  Representante D.....  D.N.I.....
---

**NOTA: El representante de la Empresa Contratista ha de firmar todas las hojas del documento.**



C/ Izq -1 Campoamor, 17 - 1 33001 Oviedo  
Tfno. 985.20.82.62 - FAX 985.20.82.77

**ANEXO 1.b**

**PARTE DE NOTIFICACION DE ACCIDENTE DE TRABAJO EN EMPRESA  
CONTRATADA O SUBCONTRATADA AL SERVICIO DE PREVENCIÓN DEL  
AYUNTAMIENTO DE OVIEDO (\*)**

**DATOS TRABAJADOR**

Apellido1º.....  
Apellido2º.....  
Nombre.....  
D.N.I. .... OCUPACION .....

**DATOS DE LA EMPRESA CONTRATISTA O SUBCONTRATISTA**

Nombre .....  
Teléfono.....  
CIF o DNI.....  
Domicilio.....  
Municipio.....

**DATOS DEL ACCIDENTE**

Fecha del accidente.....  
Lugar del accidente.....  
Hora del accidente (1 a 24).....  
Testigo, domicilio y teléfono .....

Era su trabajo habitual ( Sí , No )

Descripción del accidente

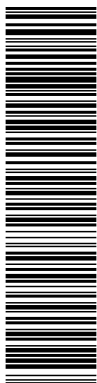
.....  
.....  
.....

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6202144 PWWRE-4HCW4-AWR9W/5C5BD0ED2636515765307FE7DAEACAE15B9155F8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.





DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>PWWRE-4HCW4-AWR9W</b> Fecha de emisión: <b>5 de marzo de 2018 a las 8:47:54</b> Página <b>28</b> de 31	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2018 11:09



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6202144-PWWRE-4HCW4-AWR9W/5C5BD0ED2636515765307FE7DAEACAE15B9155F8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



**ANEXO II**

**RELACIÓN DE ÓRGANOS EN LOS QUE LOS LICITADORES PODRÁN OBTENER INFORMACIÓN SOBRE FISCALIDAD, PROTECCIÓN AL EMPLEO, CONDICIONES DE TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

**- GOBIERNO DE ESPAÑA**

**MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL**

**ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO E INMIGRACIÓN**

Pza. de España, 6  
33007  
Teléfono: 984 76 90 00  
Fax: 985 25 65 64

**MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

**AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA-DELEGACIÓN ESPECIAL DE ASTURIAS**

Calle 19 de julio, 1.  
33071 Oviedo  
Teléfono: 985 98 21 00  
Fax: 985 98 21 95  
Dependencia de Recaudación: Para información sobre enajenación de bienes.  
[dr03000@correo.aeat.es](mailto:dr03000@correo.aeat.es)

**MINISTERIO DE JUSTICIA**

**REGISTRO CENTRAL DE DELINCUENTES SEXUALES**

Teléfono: 918 37 22 95  
<http://www.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Portal/es/registro-central-delinquentes>

**- GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS.**

**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y EMPLEO**

**DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO**

Sede de la Consejería de Economía y Empleo  
Dirección: Plaza España 1  
Oviedo (Oviedo)  
Teléfono: 985.10.84.51  
Fax: 985.10.84.53

**INSTITUTO ASTURIANO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

Avenida del Cristo, 107  
33006 Oviedo. Principado de Asturias  
Teléfono: 985 10 82 75

**CONSEJERÍA DE SANIDAD**

Edificio "Buenavista"  
C/ Ciriaco Miguel Vigil, 9  
33006 Oviedo  
Teléfono: 985 10 55 00/5500

**SERVICIOS TRIBUTARIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS**

C/ Hermanos Menéndez Pidal, nº 7-9  
33005 Oviedo  
Teléfono: 985 66 87 00  
Fax: 985 66 87 01

**- AYUNTAMIENTO DE OVIEDO**

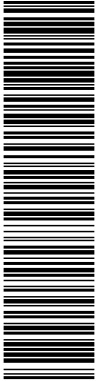
Plaza de la Constitución s/n  
33009 Oviedo  
Teléfono: 984 08 38 00  
[ayuntamiento@oviedo.es](mailto:ayuntamiento@oviedo.es)

**TESORERÍA**

Plaza de la Constitución s/n  
33009 Oviedo  
Teléfono: 985 98 18 37  
985 98 18 38



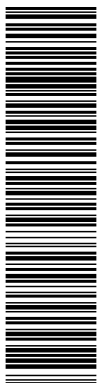
DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>PWWRE-4HCW4-AWR9W</b> Fecha de emisión: <b>5 de marzo de 2018 a las 8:47:54</b> Página 29 de 31	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2018 11:09



**SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

C/ Campoamor 17 1º izq  
33001 Oviedo  
Teléfono: 985 20 82 62  
985 20 82 77

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6202144-PWWRE-4HCW4-AWR9W/5C5BD0ED2636515765307FE7DAEACAE15B9155F8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6202144-PWWRE-4HCW4-AWR9W/5C5BD0ED2636515765307FE7DAEACAE15B9155F8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



**ANEXO III**

**MODELO DE CERTIFICADO A EMITIR POR COMPAÑÍA ASEGURADORA O ENTIDAD MEDIADORA A APORTAR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN EL PCAP**

**1.- CERTIFICADO SOBRE PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

D....., con DNI/NIF ..... y domicilio a los efectos de este documento en ....., en su condición de ..... (*apoderado, agente, etc. señalando los datos correspondientes*) de ..... (*datos de la compañía aseguradora: denominación social, CIF Y domicilio*) y en relación con la contratación por el Ayuntamiento de Oviedo de ..... (*datos del contrato objeto de actuación, incluida la vigilancia de manera específica*) de la que ha resultado propuesta como adjudicataria la empresa ..... (*datos de la empresa contratista –denominación social, CIF, etc.-*), CERTIFICA:

1º.- Que tal empresa tiene contratada con la citada compañía aseguradora la/las póliza/s de seguro de responsabilidad civil cuyos datos se reseñan a continuación:

Nº de póliza	Fecha de efecto	Fecha de vencimiento	Límite por siniestro y año	Sublímite por víctima	Límite por productos

2º.- Que la citada/s póliza/s está/están en vigor y al corriente de pagos por el período .....

3º.- Que la empresa contratista se ha comprometido a renovar dicha póliza por el periodo de duración del contrato y en su caso sus prórrogas.

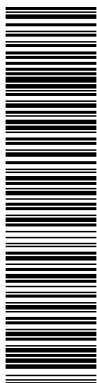
3º.- Que la citada póliza cubre los riesgos derivados de la ejecución del contrato del que la empresa ha resultado adjudicataria, en los términos previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares regulador de dicho contrato respecto a la obligación de suscripción de seguro.

4º.- Que se ha procedido a la inclusión del Ayuntamiento de Oviedo en la póliza como asegurado adicional sin perder la condición de tercero con efectos desde el inicio de la ejecución del contrato.

Lo que se certifica en ....., a ..... de ....., de 201...

Fdo.....

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>PWWRE-4HCW4-AWR9W</b> Fecha de emisión: <b>5 de marzo de 2018 a las 8:47:54</b> Página 31 de 31	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2018 11:09



**2.- CERTIFICADO SOBRE PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA Y ACCIDENTES**

D....., con DNI/NIF ..... y domicilio a los efectos de este documento en ....., en su condición de ..... (*apoderado, agente, etc. señalando los datos correspondientes*) de ..... (*datos de la compañía aseguradora: denominación social, CIF Y domicilio*) y en relación con la contratación por el Ayuntamiento de Oviedo de ..... (*datos del contrato - obra, servicio, etc.- objeto de actuación*) de la que ha resultado propuesta como adjudicataria la empresa ..... (*datos de la empresa contratista –denominación social, CIF, etc.-*), CERTIFICA:

1º.- Que tal empresa tiene contratada con la citada compañía aseguradora la/las póliza/s que determina el convenio sectorial de aplicación.

2º.- Que la citada/s póliza/s está/están en vigor y al corriente de pagos por el período .....

3º.- Que la empresa contratista se ha comprometido a renovar dicha póliza por el periodo de duración del contrato, y eventualmente sus prórrogas.

Lo que se certifica en ....., a ..... de ....., de 201...

Fdo.....

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6202144 PWWRE-4HCW4-AWR9W/5C5BD0ED2636515765307FE7DAEACAE15B9155F8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.