



Ayuntamiento de
SAN MARTÍN DE
LA VEGA

Contratación

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CONTRATO DE SERVICIOS

Tramitación: ORDINARIA

Procedimiento: ABIERTO

Criterios de adjudicación: VARIOS CRITERIOS

Núm. Expediente	2018/04	Código CPV	80410000-1
Importe: 95.000€ € (IVA incluido)			
Objeto: PLAN DE APERTURA DE LOS COLEGIOS PUBLICOS SAN MARCOS Y JORGE GUILLEN EN VACACIONES ESCOLARES: "CAMPAMENTOS LÚDICOS VERANO 2018"			
Aprobación: Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 8 de febrero de 2018. La Secretaria			

I.- DISPOSICIONES GENERALES

CLÁUSULA 1.- OBJETO DEL CONTRATO.

- 1.1.-** El objeto del contrato es la prestación del Plan de apertura de los Colegios Públicos San Marcos y Jorge Guillén en Vacaciones Escolares: "Campamentos lúdicos verano 2018" durante la última semana no lectiva del mes de junio, mes de julio y primera quincena del mes agosto de 2018, conforme al Pliego de prescripciones técnicas redactado por el Coordinador de Educación.
- 1.2.-** Dicho objeto corresponde al siguiente código CPV: 80410000-1: Servicios escolares diversos, de la Nomenclatura Vocabulario Común de los Contratos Públicos (CPV) de la Comisión Europea.
- 1.3.-** Las necesidades a satisfacer mediante el contrato son las que consta en la Providencia de fecha 01 de febrero de 2018.
- 1.4.-** El plan de apertura de los mencionados colegios públicos de la localidad se desarrollará de lunes a viernes de 8:30 a 14:00 en la modalidad sin uso de comedor, y de 8:30 a 17:00 en la modalidad de uso de comedor. Esta actividad tiene como destino a niños/as de 3 a 12 años de edad y contemplará la programación de una serie de actividades que tendrán por objeto:
- Juegos cooperativos.
 - Actividades de multiaventura
 - Talleres de manualidades, miniludotecas.
 - Actividades acuáticas en la piscina del polideportivo municipal para los alumnos de edades comprendidas entre 6 y 12 años, y en piscinas hinchables para los alumnos con edades comprendidas entre 3 y 5 años, debiendo la empresa adjudicataria dotar en el centro donde se llevan a cabo las actividades, las piscinas de plástico adaptadas a estas edades, y número en función de alumnos.
 - Durante la última semana no lectiva del mes de junio de 2018 y el mes de julio de 2018, las actividades se desarrollaran tanto en el CEIP SAN MARCOS como en el CEIP JORGE GUILLEN, para la primera quincena de agosto de 2018, se desarrollaran de forma exclusiva en el CEIP SAN MARCOS.
- 1.5.-** Para la prestación del servicio de comedor, la empresa adjudicataria será la que, en su caso, subcontrate este servicio, con empresa del sector, debidamente habilitada e inscrita en el registro correspondiente de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, que reúna las correspondientes garantías técnicas y de calidad para la prestación del servicio. La empresa adjudicataria se hará responsable de cualquier desperfecto que en relación con el mobiliario o enseres de cocina se pueda producir durante la prestación del servicio. Conforme se establece en el pliego de prescripciones técnica no se permite la utilización de catering.
- 1.6.-** Correrán a cargo del Ayuntamiento los gastos de los suministros de agua, gas y electricidad que se deriven de la prestación del citado servicio de

comedor.

- 1.7.-** Las actividades acuáticas de los participantes con edades comprendidas entre 6 y 12 años, se realizarán en la piscina del polideportivo municipal, estando pendiente de determinar si en la primera quincena de agosto de 2018, se podrán utilizar dichas instalaciones, en cuyo caso, las actividades acuáticas se llevarían a cabo en las instalaciones del CEIP SAN MARCOS.

CLÁUSULA 2.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

- 2.1.-** El contrato de servicios a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa, contrato de servicios, y se regirá por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, (en adelante TRLCSP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098//2001, de 12 de octubre, (en adelante RGLCAP), en todo lo que no se opongan al TRLCSP y, en su caso, por el Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 49/2003, de 3 de abril. Con carácter supletorio se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.
- 2.2.-** El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas tendrán carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario
- 2.3.-** Queda prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.
- 2.4.-** En caso de discrepancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.
- 2.5.-** El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.
- 2.6.-** Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

CLÁUSULA 3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

- 3.1.-** El órgano de contratación que actúa en nombre del AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA, es la Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía.

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

CLÁUSULA 4.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO.

- 4.1.-** El presupuesto máximo de licitación es de OCHENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES EUROS CON SESENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (86.363,64 €) sin IVA, ascendiendo el IVA (10%) a la cantidad de OCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS EUROS CON TREINTA Y SEIS CÉNTIMOS (8.636,36€). El precio total máximo de licitación es de NOVENTA Y CINCO MIL EUROS (95.000,00€).
- 4.2.-** El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación y deberá indicar como partida independiente el IVA, que en ningún caso superará el presupuesto de licitación, e incluye todos los factores de valoración y gastos, que, según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole.
- 4.3.-** El valor estimado del contrato, calculado conforme a las previsiones del artículo 88 del TRLCSP, asciende a CIENTO NOVENTA MIL EUROS (190.000 €).
- 4.4.-** Debido a la naturaleza del servicio a contratar, la existencia de este presupuesto y valor estimado no supone un compromiso de gasto por parte del Ayuntamiento de San Martín de la Vega, generando obligación de pago exclusivamente los servicios efectivamente realizados. Los importes máximos a abonar por cada actuación y que son objeto de licitación, son los siguientes:

CONCEPTO	Sin IVA
Últimos días no lectivos del mes de junio y mes de julio completo con comedor.	315,00 €
Últimos días no lectivos del mes de junio y mes de julio completo sin comedor.	218,00 €
Mes de julio completo con comedor.	291,00 €
Mes de julio completo sin comedor.	202,00 €
Semana de junio no lectiva y una quincena de julio (a elegir) con comedor.	202,00 €
Semana de junio no lectiva y una quincena de julio (a elegir) sin comedor.	149,00 €
Quincena del mes de julio con comedor.	234,00 €
Quincena del mes de julio sin comedor.	162,00 €
Primera quincena del mes de agosto con comedor.	234,00 €
Primera quincena del mes de agosto sin comedor.	162,00 €

- 4.5.- Las proposiciones que se presenten superando el precio de licitación serán automáticamente desechada.
- 4.6.- Sujeto a regulación armonizada: NO
- 4.7.- La retribución del contratista consistirá en un precio cierto que deberá expresarse en euros.
- 4.8.- Cuando la baja de algún licitador sea superior al DIEZ POR CIENTO (10%) de la media aritmética de las bajas realizadas por todos los licitadores, se podrá considerar que la oferta no puede ser cumplida por ser desproporcionada o anormal, debiendo seguirse la tramitación prevista en el artículo 152 de la TRLCSP.

CLÁUSULA 5.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

- 5.1.- El gasto se financia con cargo a la siguiente partida presupuestaria del ejercicio correspondiente: 320.226.05

CLÁUSULA 6.- PLAZO DE EJECUCIÓN.

- 6.1.- El contrato se desarrollará durante la última semana no lectiva del mes de junio de 2018, mes de julio de 2018 y primera quincena del mes agosto de 2018.
- 6.2.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto anterior, el contrato podrá prorrogarse de forma expresa y por mutuo acuerdo de las partes para la semana no lectiva de junio de 2019, mes de julio del año 2019, y primera quincena del mes de agosto de 2019, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 303 del TRLCSP.

CLÁUSULA 7.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

- 7.1.- Podrán contratar con la Administración las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el TRLCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina

Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP.

- 7.2.-** Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica a través de los medios siguientes:

7.2.1.- Solvencia económica y financiera.

De acuerdo con el artículo 75.1 apartado a) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y por el artículo 11 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, modificado por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, la solvencia económica financiera del empresario se acreditará por el volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato, es decir **DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL EUROS (285.000,00 €)**.

La acreditación documental de la suficiencia económica y financiera del empresario se efectuará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil. Si aún no ha completado un ejercicio, podrá justificar la solvencia valiéndose de los medios alternativos del artículo 75.2 del TRLCSP.

7.2.2.- Solvencia técnica.

De acuerdo con el artículo 78.1 apartado a) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y por el artículo 11 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, modificado por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, la solvencia técnica del empresario se acreditará presentando una relación de los principales servicios o trabajos realizados del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los trabajos efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución, y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato. A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, cuando exista clasificación aplicable a este último se atenderá al grupo y subgrupo de clasificación al que pertenecen unos y otros, y en los demás casos a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

- 7.3.-** No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere

el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras (artículo 56.1 TRLCSP).

- 7.4.-** Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

CLÁUSULA 8.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

- 8.1.-** El acceso al perfil del contratante se hará a través de la página Web del Ayuntamiento de San Martín de la Vega: www.ayto-smv.es
- 8.2.** Igualmente se dará publicidad de las convocatorias de licitaciones y de sus resultados y de cuanta información se considere conveniente a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

CLÁUSULA 9.- IMPORTE A ABONAR POR LOS USUARIOS.

- 9.1.-** Los usuarios del servicio abonarán las siguientes cantidades al Ayuntamiento de San Martín de la Vega:
- Mes de julio completo: 184 € con comedor, y 145 € sin comedor.
 - Una quincena del mes de julio: 118 € con comedor, y 92 € sin comedor.
 - Semana de junio no lectiva y mes de julio completo: 198 € con comedor, y 158 € sin comedor.
 - Semana de junio no lectiva y una quincena de julio (a elegir): 132 € con comedor, y 105 € sin comedor.
 - Primera quincena del mes de agosto de 2018: 118 € con comedor, y 92 € sin comedor.
- 9.2.-** Para las familias que acrediten la condición de familia numerosa, las cantidades indicadas anteriormente, tendrán una reducción del 10%
- 9.3.-** Las anteriores tarifas se abonarán por los usuarios de la actividad, según modalidad de participación, y se estima que llevan incluidos todos los costes, no sólo el coste de las actividades programadas -recursos humanos y materiales-, sino también los gastos de transportes y demás que se produzcan para la realización de excursiones o salidas que se programen, y en su caso, seguros, etc., así como IVA y demás tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes.
- 9.4.-** Se establece un mínimo de 60 participantes para poder realizar la actividad en el CEIP Jorge Guillén y CEIP San Marcos para los periodos comprendidos entre la última semana no lectiva del mes junio y el mes de julio de 2018. Para la primera quincena del mes de agosto de 2018, se establece un mínimo de 60 participantes en el CEIP San Marcos. Del total de plazas se reservan 25 plazas para alumnos y alumnas en situación de exclusión social,

que será determinada por los Servicios Sociales Municipales.

II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA 10.- PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

10.1.- El contrato se adjudicará por procedimiento abierto mediante pluralidad de criterios, en aplicación de los artículos 138.2, 157 y siguientes del TRLCSP.

10.2.- Son criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato los siguientes, por orden decreciente de importancia con arreglo a la siguiente valoración:

A) CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE CIFRAS Y PORCENTAJES.

- | | |
|------------------------------------------------|------------|
| 1.- Minoración de las tarifas: | 25 puntos. |
| 2.- Póliza de seguro de responsabilidad civil: | |
| - Póliza sin franquicia: | 1 punto. |

B) CRITERIOS DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR

Plan de apertura	24 puntos.
------------------	------------

Para la valoración del plan de apertura se considerarán los siguientes apartados:

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| - Minoración ratio monitor/alumnos | 5 puntos. |
| - Innovaciones en actividades de animación | 4 puntos. |
| - Innovaciones en actividades deportivas | 4 puntos. |
| - Atención a alumnos con necesidades especiales | 4 puntos. |
| - Materiales a utilizar para actividades de animación
(cantidad y originalidad) | 4 puntos. |
| - Tutorías de monitores con padres de alumnos | 3 puntos. |

10.3.- Procedimiento de evaluación de las proposiciones.

La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1º.- Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor respecto de cada uno de los criterios

2º.- Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas respecto de un criterio, se asignará a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes a dicho criterio

3º.- A las ofertas siguientes en el orden de prelación de cada criterio se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula: $P=(pm*mo)/O$, o bien $P=(pm*O)/mo$, según se trate, respectivamente, de proporción inversa

o proporción directa con la mejor oferta, (donde "P" es la puntuación, "pm" es la puntuación máxima, "mo" es la mejor oferta y "O" es el valor cuantitativo de la oferta que se valora

4º.- Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación. En caso de producirse empate en la puntuación final, la adjudicación recaerá en la oferta que en su conjunto se considere más beneficiosa para el interés público, teniendo en cuenta el orden de prelación de los criterios de adjudicación y la ponderación de su incidencia en la valoración de las ofertas empatadas.

CLÁUSULA 11.- GARANTÍA PROVISIONAL.

Considerando las circunstancias del contrato no se exige a los licitadores la presentación de garantía provisional de conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 del TRLCSP.

CLÁUSULA 12.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

- 12.1.-** La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicional por parte del empresario del presente pliego de cláusulas administrativas particulares, sin reserva ni salvedad alguna.
- 12.2.-** Los licitadores, presentarán, en su caso, una declaración a incluir en cada sobre, designando qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales, tal como se indica en el artículo 140 del TRLCSP, siguiendo el modelo que aparece como ANEXO IV. Los documentos y datos presentados pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceras personas pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.
- 12.3.-** Para participar en el procedimiento de contratación, el licitador deberá presentar en el Registro de Licitaciones (Departamento de contratación) del Ayuntamiento de San Martín de la Vega, de lunes a viernes de 8.30 a 14 horas, y en el Registro General del Ayuntamiento, los miércoles en horario de tarde de 16'30 a 19'30 horas, sito en Plaza de la Constitución, nº 1, dentro del plazo de QUINCE DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, (3) tres sobres cerrados con la documentación que se especifica en la cláusula siguiente, indicando en cada uno de ellos la licitación a que concurre, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, así como un domicilio, teléfono, fax y correo electrónico a efectos de notificaciones, todo ello de forma legible.
- Si el último día del plazo fuera inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.
- 12.4.-** El licitador también podrá enviar los sobres a que se refiere el párrafo anterior por correo administrativo, dentro del plazo de admisión expresado

en el anuncio. En este caso el licitador justificará la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciará al Órgano de Contratación la remisión de la oferta, mediante telegrama o fax en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición, si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado en el anuncio. No obstante, transcurridos diez (10) días naturales siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la documentación de referencia, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de la proposición se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas de entre las varias que existan para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el licitador.

- 12.5.-** Los interesados podrán examinar el pliego y la documentación complementaria en el Departamento de Contratación, Plaza de la Constitución nº 1 San Martín de la Vega, de lunes a viernes de 9 a 14 horas. En el perfil del contratante del Ayuntamiento (www.ayto-smv.es), así como en la Plataforma de Contratación del Sector Público se ofrecerá la información relativa a la convocatoria de la licitación de este contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas.
- 12.6.-** Una vez entregada o remitida la documentación, ésta no podrá ser retirada salvo que la retirada sea justificada.
- 12.7.-** Terminado el plazo de recepción, el Secretario de la Corporación o quien le sustituya, expedirá certificación de las proposiciones presentadas o, en su caso, de la ausencia de licitadores.

CLÁUSULA 13.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

- 13.1.-** Las proposiciones constarán de TRES SOBRES, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el anverso de cada uno de ellos:
- El título de la convocatoria pública y el número de expediente: "CAMPAMENTOS LÚDICOS VERANO 2018" (EXPEDIENTE 2018/04)
 - El nombre o razón social del licitador y del representante legal, así como la firma de este último, y CIF. En caso de persona física, figurará el nombre y firma del licitador y DNI. En ambos casos figurará igualmente dirección, teléfono y correo electrónico a efectos de notificaciones.
 - Igualmente, en el anverso de cada sobre figurarán los siguientes títulos:
 - SOBRE Nº 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
 - SOBRE Nº 2: DOCUMENTACIÓN CRITERIOS DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR.
 - SOBRE Nº 3: DOCUMENTACIÓN CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE CIFRAS Y PORCENTAJES.

Los documentos que consten en los sobres deberán presentarse originales, mediante fotocopias compulsadas o mediante copias que

tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente

13.2.- El sobre nº 1 **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA** contendrá una declaración responsable, que se ajustará al modelo establecido en el ANEXO II al presente pliego, señalando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y que se compromete, si fuera propuesto como adjudicatario, a acreditar la posesión y validez de los documentos que a continuación se relacionan. La inclusión en este sobre de la proposición económica será motivo de rechazo de la proposición.

a) Capacidad de obrar.

- 1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (NIF). Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición
- 2.- Si se trata de un empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.
- 3.- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o a la presentación de las certificaciones que se indican el anexo I del RGLCAP, para los contratos de servicios.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público 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 la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

- 4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente de España o del Ministerio de Industria, Energía y Turismo sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55.1

del TRLCSP.

b) Documentos acreditativos de la representación.

Las personas que aparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán poder suficiente al efecto, bastantado y fotocopia legitimada del documento de identidad. El poder deberá figura inscrito en el Registro Mercantil en los casos en que dicha inscripción sea exigida por el Reglamento del Registro Mercantil.

Además se incorporará declaración jurada del representante de la empresa a cuyo favor se ha efectuado el bastanteo de poder haciendo constar que dichos poderes se hallan en vigor y no han sido revocados o modificados en fecha posterior.

El bastanteo deberá estar suscrito por letrado en ejercicio. Asimismo, podrán solicitar y obtener de la Secretaría General de la Corporación, acto expreso y formal de bastanteo de la citada documentación, con carácter previo a la presentación de la misma. Será requisito necesario para este bastanteo que sea solicitado en el Registro General de este Ayuntamiento con una antelación mínima de tres días hábiles al de finalización del plazo de presentación acompañado del justificante del abono de la tasa correspondiente.

c) Documentos acreditativos de la solvencia económica, financiera, técnica o profesional

SOLVENCIA ECONÓMICA-FINANCIERA.

Se acreditará de acuerdo con lo establecido en la cláusula 7.2 del presente pliego.

SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL.

Se acreditará de acuerdo con lo establecido en la cláusula 7.2 del presente pliego.

d) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar.

Declaración responsable, conforme al modelo que figura en el ANEXO III, otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades conforme al artículo 60 del TRLCSP.

e) Certificado de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

f) Uniones temporales de empresas.

1.- Si varias empresas acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada una de ellas, así como la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que de la concesión se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que

pueden otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

- 2.- Documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatario, se comprometan a constituirla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos a la concesión, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

g) Documentación adicional a todas las empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir de la concesión, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

h) Domicilio.

Todos los licitadores señalarán un domicilio para la práctica de notificaciones, así como una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y de fax. Las notificaciones efectuadas al número de fax o al correo electrónico que figure tendrán plena validez a efectos de lo dispuesto en el Art. 59 L.R.J.A.P. y P.A.C.

i) Empresas pertenecientes a un mismo grupo.

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

Los licitadores deberán presentar a estos efectos la declaración recogida en el ANEXO V.

j) Póliza de responsabilidad civil, con una franquicia máxima de 300 euros que cubra a los participantes en todas las actividades del Plan, y muy concretamente en las que impliquen salidas del centro y riesgos por transporte.

k) Titulación del personal que desarrollará la actividad.

l) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales o, en su caso, del Registro Central de Antecedentes Penales de todo el personal, incluyendo subcontratación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

m) Cuota de reserva de puestos de trabajo para personas con discapacidad.

Declaración responsable, conforme al modelo que figura en el ANEXO VI, del cumplimiento de lo establecido en el artículo 42 del Real Decreto 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.

- 13.3.-** El sobre nº 2 **CRITERIOS DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR**, contendrá los siguientes documentos:

Plan de apertura, con indicación de la programación concreta, del personal contratado o a contratar por la empresa, y titulación del mismo, para el desarrollo del Plan y realización del contrato. Se incluirá la Empresa con la que subcontratará el servicio de comedor

- 13.4.-** El sobre nº 3 **CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE CIFRAS Y PORCENTAJES**, contendrá:

Proposición económica, que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el ANEXO I al presente pliego, no aceptándose aquéllas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Respecto de la proposición económica se considerarán desproporcionadas o temerarias, de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 4.5 del presente Pliego.

Dentro de la proposición económica se recogerá si la póliza de responsabilidad es sin franquicia alguna.

- 13.5.-** El licitador deberá presentar una sola oferta sin que se puedan presentar variantes o alternativas. El empresario que haya licitado en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

- 13.6.-** Las proposiciones presentadas, tanto las declaraciones admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, será archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. A partir de este momento, si transcurre un plazo superior a dos meses sin que se haya procedido a su recogida, la Administración podrá disponer sobre su destrucción.

CLÁUSULA 14.- MESA DE CONTRATACIÓN

- 14.1.-** El órgano de contratación estará asistido por una Mesa de contratación en los términos que prevén los artículos 320 del TRLCSP y la disposición adicional segunda punto diez del TRLCSP.

La Mesa de contratación, además de calificar la documentación administrativa, admitiendo y rechazando a los licitadores en su caso, elevará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

- 14.2.-** Las propuestas de adjudicación que eleve la Mesa de contratación serán motivadas. La Mesa además podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto de la concesión. Si el órgano de contratación no adjudica la concesión, de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación, deberá motivar su decisión.

14.3.- La Mesa de contratación estará integrada por:

- Presidente, que lo será el de la Corporación o miembro en quien delegue.
- Dos Concejales del Grupo Municipal Socialista.
- Un Concejal del Grupo Municipal Popular.
- Un Concejal del Grupo Municipal Si Se Puede.
- El Interventor Municipal, o funcionario que lo sustituya.
- El Secretario de la Corporación, o funcionario que lo sustituya.
- El Técnico Coordinador de Educación o funcionario que le sustituya.
- Un Técnico de Administración General que asumirá las funciones de Secretario de la Mesa, con voz pero sin voto.

CLÁUSULA 15.- CALIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a comprobar que se ha presentado dentro del sobre Nº 1 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA la declaración responsable en los términos recogidos en el ANEXO II del presente pliego. Si observase defectos materiales en la declaración lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres (3) días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

CLÁUSULA 16.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

16.1.- La Mesa de contratación, una vez calificada la declaración responsable del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, el sexto día natural a contar desde el siguiente al de finalización del plazo de presentación de proposiciones, salvo que el día señalado resultare ser sábado, domingo o festivo, que se trasladará al primer día hábil siguiente, realizará en acto público la apertura del sobre nº 2 de los licitadores admitidos, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento a las 13 horas, con arreglo al siguiente procedimiento, salvo que por circunstancias sobrevenidas, deba retrasarse dicha apertura, en cuyo caso la nueva fecha se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en el perfil del contratante y se notificará a los licitadores por fax o correo electrónico:

16.1.1.- En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el

plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

16.1.2.- A continuación, el Presidente de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos, y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.

Concluida la apertura el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles. A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

16.2.- Realizada por la Mesa de contratación la evaluación de los sobres nº 2 con arreglo a los criterios recogidos en la cláusula 10.2 del presente pliego, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, se notificará por fax o correo electrónico a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del sobre nº 3, apertura que se celebrará como máximo dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de ofertas. La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de dos días naturales, debiendo publicarse, asimismo, con la misma antelación, en el tablón de anuncios, en el perfil del contratante del órgano de contratación y en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

16.2.1.- Constituida la Mesa de contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en los sobres nº 2 invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

16.2.2.- A continuación se procederá a la apertura de los sobres nº 3 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica. Concluida la apertura de proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación en el plazo máximo de dos días hábiles.

A continuación se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

16.3.- La propuesta de adjudicación de la mesa de contratación no crea derecho alguno a favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto de la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

CLÁUSULA 17.- CLASIFICACION DE LAS OFERTAS Y REQUERIMIENTO

17.1.- Determinada por la Mesa de contratación la proposición más ventajosa, formulará propuesta de adjudicación a favor de la misma al órgano de

contratación. A la vista de esta propuesta, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en la cláusula 4.5 del presente pliego. Para realizar dicha clasificación atenderá a los criterios de adjudicación señalados en este Pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

- 17.2.-** El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de:
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello)
 - Disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP y de acuerdo con los Pliegos de Prescripciones Técnicas y el presente Pliego.
 - Haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.
 - De reunir los requisitos establecidos legalmente para contratar con la Administración, aportando la documentación señalada en la cláusula 13.2 del presente pliego.
- 17.3.-** De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA 18.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

- 18.1.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 95 y 103 del Real Decreto Legislativo 3/2011, no se exigirá garantía provisional.
- 18.2.** La garantía definitiva será del 5% del precio de adjudicación del contrato, excluido el IVA y deberá constituirse en el plazo de diez (10) días hábiles desde que sea requerido para ello por el órgano de contratación, cuando su oferta haya resultado la más ventajosa.
- 18.3.-** La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o por contrato de seguro y caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería Municipal.
- 18.4.-** Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo máximo de quince (15) días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación de la concesión, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP.
- 18.5.-** En el plazo de quince (15) días, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario

deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

- 18.6.-** Aprobada la liquidación del contrato, y transcurridos los plazos de garantía previstos, si no resultaren responsabilidades de las enumeradas en el artículo 100 del TRLCSP, que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, en su caso, se dictará acuerdo de devolución de aquella o de cancelación del aval o seguro de caución.
- 18.7.-** En los casos de cesión de contratos no se procederá a la devolución o cancelación de la garantía definitiva prestada por el cedente hasta que no se halle formalmente constituida la del cesionario.

CLÁUSULA 19.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR REQUERIDO.

19.1.- El licitador requerido en la forma determinada en la cláusula 17 deberá acreditar en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, contado desde el día siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

19.2.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto de la concesión que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo completarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto. En caso de disfrutar de la exención prevista en el artículo 82 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales deberá presentar declaración responsable que acredite tal circunstancia.

- Certificación administrativa expedida por órgano competente de la Administración del Estado por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

- Respecto a la acreditación de estar al corriente con las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de San Martín de la Vega, éste lo consultará de oficio.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

19.3.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación

expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

- 19.4.-** El licitador para acreditar que reúne los requisitos legalmente establecidos para contratar con la Administración aportará toda la documentación recogida en la cláusula 13.2 del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.
- 19.5.-** Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce (12) últimos meses.

CLÁUSULA 20.- ADJUDICACIÓN.

- 20.1.-** El órgano de contratación procederá a la adjudicación del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación determinada en el requerimiento efectuado conforme a las cláusulas 17 y 19. De no cumplirse adecuadamente el citado requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado la oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.
- 20.2.-** La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante y en la plataforma de contratación del Sector Público. En la notificación de la adjudicación, en el perfil de contratante y en la plataforma de contratación del Sector Público se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.
- 20.3.-** No podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este Pliego. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a la celebración del contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado, hasta un máximo de dos mil (2.000) euros.
- 20.4.-** Notificada la adjudicación del contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA 21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

- 21.1.-** Efectuada la notificación de la adjudicación, el adjudicatario, cuando resulte adjudicataria una unión temporal de empresas, deberá aportar con carácter previo a la formalización del contrato, escritura pública de su constitución y nombramiento de representante o apoderado con poder bastante.
- 21.2.-** La formalización del contrato deberá efectuarse dentro de los plazos establecidos en el artículo 156.3 del TRLCSP.
- 21.3.-** El documento administrativo de formalización deberá contener, al menos, las menciones y datos establecidos en el artículo 26 del TRLCSP, así como los requisitos para su modificación en virtud de las causas establecidas en el TRLCSP.
- 21.4.-** El contrato podrá formalizarse en escritura pública cuando así lo solicite el adjudicatario, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.
- 21.5.-** Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía definitiva.
- 21.6.-** En los supuestos de unión temporal de empresas se deberá aportar escrituras de constitución de la unión antes de la formalización de la concesión.
- 21.7.-** No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.
- 21.8.-** En el transcurso del período de vigencia del contrato, en el caso de posibles discrepancias entre la oferta adjudicada y el presente pliego, prevalecerán siempre éste último salvo que se deduzca que se trata de un evidente error de hecho o aritmético.

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA 22.- PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto por el artículo 215 del TRLCSP.

CLÁUSULA 23.- OBLIGACIONES, GASTOS E IMPUESTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.

- 23.1.-** El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en el de

prescripciones técnicas, observando además, las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el Ayuntamiento.

- 23.2.-** Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines o en cualquier medio de comunicación, hasta un máximo de 2.000,00 euros. Los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar correctamente el servicio contratado. Asimismo vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA, el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo, sin que por tanto puedan ser estos repercutidos como partida independiente.
- 23.3.-** El contratista contará con el personal necesario para la ejecución del contrato. Este personal dependerá exclusivamente del contratista. El adjudicatario queda obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes, en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, afiliándose a la Seguridad Social y teniendo asegurado de accidentes a todo el personal utilizado como consecuencia de este contrato. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de San Martín de la Vega.
- 23.4.-** El Ayuntamiento de San Martín de la Vega será del todo ajeno a las relaciones de cualquier índole que existan entre el adjudicatario y el personal con el que cuente aquél para la ejecución del contrato. Singularmente, el contrato no supondrá, en ningún caso, la existencia de relación laboral entre el Ayuntamiento y el adjudicatario, ni entre el Ayuntamiento y el personal de aquél.
- 23.5.-** El contratista se obliga a respetar la ratio máxima monitor/alumnos recogida en el pliego de prescripciones técnicas, o, en su caso, la ofertada.
- 23.6.-** El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.
- 23.7.-** Previo a la iniciación de la prestación del servicio, se levantará la correspondiente acta de inventario de equipos, instalaciones, mobiliario y cuantos enseres se ponen a disposición de la empresa adjudicataria, prestando así su conformidad a ello. De no encontrarse conforme, se recogerá así en el acta, quedando el Ayuntamiento en la obligación de poner las instalaciones y equipos en estado operativo.

De igual manera, en el momento de la resolución/finalización del contrato, se procederá a levantar acta, estando obligada la empresa adjudicataria a reponer y dejar en perfectas condiciones de uso, cuantos bienes fueron puestos a su disposición al inicio de la prestación del servicio.

Caso contrario el Ayuntamiento procederá a las reparaciones o reposiciones a que hubiera lugar con cargo a la garantía.

23.8.- Normas complementarias.

23.8.1.- El adjudicatario no podrá exigir la modificación de las instalaciones actualmente existentes para prestar el servicio. Con autorización del Ayuntamiento podrá efectuar a su costa las modificaciones que considere conveniente.

23.8.2.- El adjudicatario se obliga a tener en todo momento, a disposición de los usuarios hojas de reclamaciones que le serán facilitadas por el Ayuntamiento. El adjudicatario remitirá al Ayuntamiento, en el mismo día o en el siguiente hábil, el ejemplar de reclamaciones con su informe, si lo considera oportuno.

23.8.3.- El adjudicatario se obliga a facilitar, para la explotación del servicio, el material fungible necesario para el perfecto funcionamiento de los servicios y que no sean aportados por la Administración.

23.8.4.- El mobiliario y material aportado por el adjudicatario deberá reunir, a juicio del Ayuntamiento, las condiciones correspondientes al servicio que han de prestarse y las instalaciones facilitadas por el Ayuntamiento.

23.8.5.- El adjudicatario está obligado a conservar en perfectas condiciones los locales, instalaciones, muebles, enseres y aparatos propiedad del Ayuntamiento que se ponen a su disposición, siendo de su cuenta las reparaciones que se efectúen, y abonar los desperfectos que se observen al término del contrato y excedan del deterioro normal derivado del uso cuidadoso. Dará conocimiento de las reparaciones a efectuar en ellos, que serán a su cargo, presentando las facturas correspondientes a las mismas, una vez satisfechas, a la Concejalía de Educación

El Ayuntamiento se reserva la facultad de inspeccionar el estado de conservación de los locales e instalaciones, para comprobar su mantenimiento y conservación. Si éstos no se realizaran o lo fueran deficientemente, podrán ordenar su ejecución o corrección a cargo del contratista.

La falta de conservación adecuada se considerará causa suficiente para la resolución de contrato.

23.8.6.- Son de cuenta del contratista los gastos de limpieza y conservación de local, mobiliario e instalaciones, así como la reposición de los elementos que quedan inservibles.

23.8.7.- El Ayuntamiento se obliga a poner a disposición del adjudicatario los locales en que haya que desarrollar la actividad, así como el mobiliario, instalaciones y enseres.

23.8.8.- Con la salvedad del servicio de comedor se prohíbe la subcontratación.

CLÁUSULA 24.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

24.1.- El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del trabajo, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

24.2.- Son funciones del responsable del contrato las siguientes:

- a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la ejecución del contrato en cada una de sus fases.
- c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d) Proponer las modificaciones que convengan introducir.
- e) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales y conformar las facturas correspondientes a los trabajos realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato.
- g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los trabajos y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos o letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del contrato.

CLÁUSULA 25.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS.

- 25.1.-** Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, a cuyos efectos el adjudicatario queda obligado a suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil, en los términos de la cláusula 13.2.j) cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes. (art. 214 TRLCSP).
- 25.2.-** El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

CLÁUSULA 26.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

- 26.1.-** En caso de cumplimiento defectuoso de la ejecución del contrato o, en su caso, incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y/o materiales suficientes o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, la Administración podrá imponer penalidades proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su

cuantía no podrá ser superior al 10 por 100 del presupuesto del contrato.

- 26.2.-** Hasta tanto tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni dé derecho alguno la circunstancia de que el responsable del contrato o los representantes de la Administración los hayan examinados o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.
- 26.3.-** La aplicación y el pago de estas penalidades no excluye la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

V.- MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA 27.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

- 27.1.-** El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en los casos y en la forma previstos en el Título V del Libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP, justificándolo debidamente en el expediente.

En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en los artículos 106, 107, 108, 210, 219 y 306 del TRLCSP.

- 27.2.-** Los supuestos de modificación del contrato y su alcance son las siguientes: Modificación o nuevas instalaciones que realice o reciba de tercero el Ayuntamiento de San Martín de la Vega relacionadas con el objeto del contrato, en los términos recogidos en la cláusula 1 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

El porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar es del 10 por ciento.

El procedimiento a seguir para efectuar la modificación del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106 del TRLCSP, será el siguiente:

1. Informe del responsable del Contrato y de cualquier otro informe que se estime pertinente por el órgano de contratación.
2. Resolución del inicio de expediente de modificación del contrato por el órgano de contratación.
3. Audiencia al contratista por un plazo de 5 días hábiles.
4. Informe de Secretaría e Intervención en un plazo de 10 días.
5. Propuesta de resolución de modificación por el órgano de contratación.
6. Fiscalización, en su caso, del gasto correspondiente.
7. Resolución motivada del órgano de contratación.
8. Notificación al contratista

- 27.3.-** Las modificaciones no previstas en el apartado anterior sólo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP. Estas modificaciones no podrán alterar las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación y deberán limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias. A estos se entenderá que la modificación altera las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación, en los supuestos contemplados en el apartado 3 del citado artículo 107, sin que en ningún caso, su importe acumulado pueda ser igual o superior, en más o en menos, al 10 por 100 del precio de adjudicación del contrato.
- 27.4.-** En todo caso, el órgano de contratación, deberá aprobar, previamente a su ejecución, la modificación del contrato, siguiendo al efecto el procedimiento establecido en el artículo 211 del TRLCSP. Si la modificación se basara en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP, y las especificaciones técnicas se hubieran redactado por un tercero ajeno al órgano de contratación en virtud de un contrato de servicios, deberá darse audiencia al redactor de las mismas antes de la aprobación de la modificación del contrato, a fin de que, en un plazo no inferior a tres días hábiles, formule las consideraciones que estime convenientes.
- 27.5.-** Aprobada la modificación, ambas partes deberán suscribir la correspondiente addenda al contrato inicial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 219.2 del TRLCSP, en relación con el artículo 156 de dicho texto legal.
- 27.6.-** Serán obligatorios para el contratista las modificaciones del contrato que se acuerden de conformidad con lo estipulado en esta cláusula y en los artículos 105 a 108 y 219 del TRLCSP.
- 27.7.-** Cuando la modificación suponga la introducción de nuevas unidades no previstas inicialmente, o cuyas características difieran de las previstas en el contrato, los precios a aplicar a las mismas serán fijadas por la Administración previa audiencia al contratista. Si éste no aceptara los precios fijados, el órgano de contratación podrá contratarlas con otro empresario en los mismos precios que hubiese fijado.

CLÁUSULA 28.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

El Ayuntamiento podrá acordar por razones de interés público la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, podrá proceder la suspensión del cumplimiento del contrato por el contratista si se diese la circunstancia señalada en el artículo 216.5 del TRLCSP. Los efectos de la suspensión del contrato se regirán por lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP así como preceptos concordantes del RGLCAP.

CLÁUSULA 29.- CESIÓN DEL CONTRATO.

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

VI.- SUBCONTRATACIÓN

CLÁUSULA 30.- SUBCONTRATACIÓN.

El adjudicatario del contrato sólo podrá concertar con terceros la prestación del servicio de comedor con empresa del sector, debidamente habilitada e inscrita en el registro correspondiente de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, que reúna las correspondientes garantías técnicas y de calidad para la prestación del servicio y cumpliendo lo señalado en el artículo 227 TRLCSP.

VII.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

CLÁUSULA 31.- RÉGIMEN DE PAGOS Y DERECHOS DEL CONTRATISTA.

- 31.1.-** El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute con sujeción al contrato, a sus modificaciones aprobadas y a las instrucciones dadas por la Administración, a través del responsable del contrato, en su caso.
- 31.2.-** El pago del precio del contrato se realizará de forma mensual y previo informe favorable o conformidad del responsable del contrato o, en su caso, del empleado municipal que reciba o supervise el trabajo. En todo caso el pago se realizará contra factura electrónica expedida y remitida al punto general de entrada de facturas electrónicas conforme se determina en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas electrónicas. A estos efectos se señalan los siguientes códigos para la facturación electrónica:
- Oficina contable: L01281322 INTERVENCION
Órgano gestor: L01281322 AYUNTAMIENTO
Unidad Tramitadora: L01281322 INTERVENCION
- 31.3.-** El pago se hará efectivo dentro de los plazos regulados en el artículo 216 del TRLCSP, a contar desde el día siguiente al de recepción de la factura. Si con posterioridad a la recepción de la factura se detectara algún error, se procederá a su rectificación y las desviaciones en el importe con respecto a la factura original se abonarán o cargarán en la forma que se establezca. Si el Ayuntamiento se demorase en el pago e incumpliese el plazo establecido en el apartado anterior, el tipo de interés de demora que se pacta será el interés legal del dinero incrementado en 1,5 puntos, a los efectos previstos en el artículo 7 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, de Medidas de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales. Todo ello sin perjuicio del derecho del contratista a reclamar la indemnización por los costes de cobro debidamente acreditados que haya sufrido a causa de la mora por responsabilidad del Ayuntamiento, en los términos establecidos en el artículo. 8 de la citada Ley.

- 31.4.-** Si la demora en el pago fuese superior a cuatro (4) meses, contados a partir de la recepción de la factura, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el TRLCSP.
- 31.5.-** Si la demora de la Administración fuese superior a seis (6) meses, contados a partir de la recepción de la factura, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.
- 31.6.-** El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a esta última el acuerdo de cesión, conforme establece el artículo 218 del TRLCSP.
- 31.7.-** En cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición adicional trigésima tercera del TRLCSP se señala que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal, el órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local y el destinatario es el Ayuntamiento de San Martín de la Vega con domicilio en Plaza de la Constitución, nº 1, 28330 San Martín de la Vega.

CLÁUSULA 32.- REVISIÓN DE PRECIOS.

Dada la duración del contrato no procede la revisión de precios.

CLÁUSULA 33.- OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES.

- 33.1.-** El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.
- 33.2.-** Los licitadores podrán obtener información sobre las obligaciones relativas a las condiciones sobre protección y condiciones de trabajo vigentes en la Comunidad de Madrid para la ejecución del contrato en: Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo, calle Ventura Rodríguez, 7, 28008 Madrid,
- 33.3.-** No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de San Martín de la Vega, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá

vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de San Martín de la Vega, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

El Ayuntamiento no asumirá los contratos de trabajo futuros que pudiera concertar el adjudicatario para el ejercicio de la actividad empresarial, sin que, por tanto, pueda, en forma alguna, entenderse que la finalización del contrato o resolución del contrato implica la sucesión de empresa prevista en el artículo 44 del Estatuto de Trabajadores. En consecuencia, todo el personal que el adjudicatario tenga contratado o contrate en un futuro para la prestación del servicio será de su exclusiva cuenta y cargo, no derivándose responsabilidad respecto del mismo, ni para el Ayuntamiento ni para futuros contratistas. El adjudicatario formulará con sus operarios el contrato de trabajo con arreglo a la legislación vigente, quedando exento el Ayuntamiento de cualquier responsabilidad por incumplimiento que los contratistas pudieran hacer de dichas disposiciones, aún en el supuesto de que las medidas que en su caso se adopten sean consecuencia directa o indirectamente del cumplimiento, incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

- 33.4.-** Los licitadores podrán obtener información general sobre las obligaciones relativas a la protección del medio ambiente vigentes en la Comunidad de Madrid en la Guía General de Aspectos Ambientales publicada en el apartado de Información General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (www.madrid.org/contratospublicos)

CLÁUSULA 34.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.

- 34.1.-** El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante el plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.
- 34.2.-** Los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado ese carácter.

CLÁUSULA 35.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

- 35.1.-** La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal de 13 de diciembre de 1999.
- 35.2.-** El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligadas a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se

pudiera incurrir.

- 35.3.-** El adjudicatario y su personal durante la realización de los trabajos que presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en la que se desarrolle su trabajo.
- 35.4.-** Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional vigésimo sexta del TRLCSP.

En este caso, la empresa adjudicataria tendrá la consideración de encargado del tratamiento, y deberá respetar estrictamente la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, y demás normativa de desarrollo. En este supuesto el acceso a los datos personales por la empresa adjudicataria no se considerará comunicación de datos, tal y como establece el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre. El encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable.

VIII.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA 36.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

- 36.1.-** Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.
- 36.2.-** Producirá igualmente la resolución del contrato:
- El incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.
 - La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
 - El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación.
 - La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
 - La no disponibilidad de la plantilla completa y de la totalidad de los medios ofertados.
 - El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en los pliegos o en el contrato. A estos efectos se

considera obligación esencial el cumplimiento de la normativa relativa a la protección de datos, así como el incumplimiento de la ratio monitor/alumnos y las sustitución del personal cuando el nuevo no cuente con la titulación requerida.

- El abandono del servicio por el contratista. Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se dé este supuesto, el Ayuntamiento, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar desde el requerimiento.

- 36.3.-** A la extinción del contrato de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.
- 36.4.-** La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del concesionario, en su caso, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 109 del RGLCAP.
- 36.5.-** Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar al Ayuntamiento de San Martín de la Vega los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía que, en su caso se hubiese constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

CLÁUSULA 37.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN DEL SERVICIO.

- 37.1.-** El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando, transcurrido el plazo de vigencia total del contrato, aquél haya realizado de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración la totalidad de su objeto.
- 37.2.-** Una vez cumplidos los trámites señalados en la cláusula anterior, si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas, se procederá mediante acto formal a su recepción, que tendrá lugar dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, levantándose al efecto el acta correspondiente.
- 37.3.-** Dicho acto será comunicado, cuando resulte preceptivo, a la Intervención General, a efectos de su asistencia potestativa al mismo en sus funciones de comprobación de la inversión.
- 37.4.-** Hasta que tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de la prestación objeto del contrato y de los defectos que en ella hubiera, sin que sea eximente ni otorgue derecho alguno la circunstancia de que el responsable del contrato o los representantes de la

Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración, o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

- 37.5.-** Si la prestación del contratista no reúne las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán por escrito las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas, levantándose entonces el acta correspondiente. El incumplimiento de las instrucciones sin motivo justificado será causa de resolución, con los efectos que legalmente procedan.
- 37.6.-** Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el órgano de contratación podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

CLÁUSULA 38.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

- 38.1.-** Dentro del plazo de treinta (30) días a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad del contrato la Administración deberá acordar y notificar al contratista la liquidación del contrato y abonarle, en su caso, el saldo resultante. No obstante, si el órgano de contratación recibe la factura con posterioridad a la fecha del documento que acredite la recepción o conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, el plazo de treinta días se contará desde que el contratista presente la citada factura en el registro de dicho órgano.
- 38.2.-** Si se produjese demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

CLÁUSULA 39.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS.

- 39.1.-** Todos los estudios y documentos elaborados en ejecución del contrato serán propiedad del AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.
- 39.2.-** El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del órgano de contratación.
- 39.3.-** Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, éste será cedido por el contratista a la Administración contratante.

CLÁUSULA 40.- PLAZO DE GARANTÍA.

- 40.1.-** El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de tres (3) meses, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo

realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 310, 311 y 312 del TRLCSP.

- 40.2.-** Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en lo ejecutado, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y en el artículo 305 del TRLCSP.
- 40.3.-** El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

CLÁUSULA 41.- DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

- 41.1.-** Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía que, en su caso, se determina en la cláusula 40, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución de aquélla o de cancelación del aval, conforme al procedimiento establecido en el artículo 24 del RGCCPM.
- 41.2.-** Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 65.3 del RGLCAP.

CLAUSULA 43.- RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

- 43.1.-** El presente contrato no se encuentra comprendido en los supuestos contemplados en el artículo 40 del TRLCSP, por lo que los actos del órgano de contratación serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo interponerse contra ellos, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de notificación de la resolución o ser impugnados directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación, todo ello conforme a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero
- 32.3.-** El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del presente contrato.

San Martín de la Vega, a 02 de febrero de 2018.

Almudena Jiménez Atencia
Servicios Jurídicos

A N E X O I**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D./D^a _____ con
domicilio en _____,
calle _____ y
D.N.I. _____ en nombre propio o en representación de
_____ con
domicilio en _____,
calle _____
C.P. _____ Teléfono _____ y C.I.F. _____

DECLARO:

- I.** Que he quedado enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº ____ de fecha __/__/2018 que tiene por objeto la adjudicación del contrato de servicios "CAMPAMENTOS LÚDICOS VERANO 2018" en el municipio de San Martín de la Vega (EXPEDIENTE 2018/04).
- II.** Que igualmente conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen la presente contratación, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.
- III.** Que conoce las obligaciones sobre protección del empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y sobre protección del medio ambiente.
- IV.** La empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.
- V.** Que, en relación con este contrato, oferto una reducción de las tarifas recogidas en el cláusula 4.4 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del _____ % más IVA.
- VI.** Que autorizo al Ayuntamiento de San Martín de la Vega a remitirme las notificaciones que procedan con respecto de la presente concesión por medio de fax, cuyo número detallo a continuación: _____ o en el siguiente correo electrónico: _____.
- VII.** Que el seguro de responsabilidad civil que se suscriba en relación con el presente contrato no tendrá franquicia alguna. (Márquese si se realiza esta oferta)

En _____ a _____ de _____ de 2018.

(FIRMA Y SELLO)

A N E X O II**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN**

D./D^a _____ con DNI _____ en nombre propio o en representación de la Sociedad _____ con CIF _____ al objeto de participar en la contratación del servicio de CAMPAMENTOS LÚDICOS VERANO 2018 en el municipio de San Martín de la Vega,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que la entidad a la que representa reúne las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Asimismo, en cumplimiento de lo establecido en el apartado 4 del artículo 146 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en caso de resultar propuesto como adjudicatario se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos recogidos en la cláusula 13.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen la presente contratación y cualquier otra exigida en el citado pliego.

En _____ a _____ de _____ de 2018.

A N E X O III**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO EXISTEN DEUDAS EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA**

D./D^a _____ en nombre y representación de la Sociedad _____ con C.I.F. _____

DECLARA:

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

En _____ a _____ de _____ de 2018.

Firma del licitador

Firma de autoridad administrativa,
notario público u organismo
profesional cualificado

Fdo. _____

Fdo. _____

A N E X O IV

**MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES
FACILITADAS POR LA EMPRESA**

D./D^a _____ con DNI _____ en nombre propio
o en representación de la Sociedad _____ con CIF
_____ y con domicilio social en _____

DECLARO

- Que en relación con la documentación aportada en el sobre 1 del expediente de contratación del servicio de CAMPAMENTO LÚDICOS VERANO 2018 se consideran confidenciales las siguientes informaciones y aspectos de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales:

- Que dicho carácter confidencial se justifica en las siguientes razones:

En _____ a _____ de _____ de 2018.

(FIRMA Y SELLO)

A N E X O V**MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE EMPRESAS PERTENECIENTES AL MISMO GRUPO**

D./D^a _____ con DNI _____ en nombre propio o en representación de la Sociedad _____ con CIF _____ y con domicilio social en _____

en relación con la contratación del servicio de CAMPAMENTO LÚDICOS VERANO 2018 en el municipio de San Martín de la Vega

DECLARO

Que la empresa a la que represento: *(indicar a o b)*

a) No pertenece a ningún grupo de empresas.

b) Pertenece al grupo de empresas denominado: _____

En este último caso deberá indicar:

No concurren a la licitación otras empresas del Grupo que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.

Concurren a la licitación otras empresas del Grupo que se encuentran en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio. *(Indicar nombre de las otras empresas)*

En _____ a _____ de _____ de 2018.

(FIRMA Y SELLO)

A N E X O VI**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A HALLARSE AL
CORRIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN
DOS POR CIENTO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD O ADOPTAR
LAS MEDIDAS ALTERNATIVAS CORRESPONDIENTES**

D./Dña , en nombre y representación de la
Sociedad , con C.I.F. al objeto de
participar en la contratación del servicio de CAMPAMENTO LÚDICOS VERANO 2018
en el municipio de San Martín de la Vega (EXPEDIENTE 2018/04), convocada por
el Ayuntamiento de San Martín de la Vega.

DECLARA bajo su responsabilidad:

Que la empresa a la que representa emplea a: (Marque la casilla que
corresponda)

- Menos de 50 trabajadores
- 50 o más trabajadores y (Marque la casilla que corresponda)
 - Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el Real Decreto 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 Real Decreto 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.

Fecha y firma del licitador.