

CON 73/09

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN LA ADJUDICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO DE CONSERVACIÓN, REPARACIÓN, MEJORA Y GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LAS ÁREAS DE JUEGOS INFANTILES EN ZONAS VERDES DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES.

1.- Objeto del contrato.

Gestión de Servicio Público de conservación, reparación, mejora y gestión de la seguridad de las áreas de juegos infantiles en zonas verdes del Municipio de San Sebastián de los Reyes, conforme al pliego de prescripciones técnicas anexo al presente pliego administrativo.

2.- Presupuesto base de licitación.

176.206,90 €, con un IVA repercutido de 28.193,10 €, distribuido en las siguientes anualidades:

Anualidad	Conservación	Medición	Total
2010	76.833,33 €	8.333,33 €	85.166,67 €
2011	92.200,00 €	10.000,00 €	102.200,00 €
2012	15.366,67 €	1.666,67 €	17.033,33 €
Total	184.400,00 €	20.000,00 €	204.400,00 €

El precio del contrato se determinará como aquél que oferte el licitador que resulte adjudicatario, que no podrá ser superior al presupuesto base de licitación.

Los licitadores deberán ofertar un precio anual por la prestación de todo el servicio, referido al primer año de la prestación del mismo. Además se diferenciará el precio correspondiente a los dos conceptos que integran el contrato (conservación y medición por valoración).

En el concepto de conservación, el precio ofertado por el licitador se entenderá a tanto alzado, y no podrá ser rebasado en circunstancia alguna.

En el concepto de medición por valoración, el precio se determinará por la aplicación a las unidades realmente ejecutadas de los precios contenidos en el Cuadro de Precios incluido como Apartado 16 del Pliego de Prescripciones Técnicas o, en caso de no existir precio aplicable en el mismo, en la Base de Precios PAISAJISMO, INGENIERÍA Y ARQUITECTURA DEL PAISAJE 2008. Estos precios se considerarán como de ejecución por contrata, IVA excluido, y resultarán minorados en el porcentaje de baja que sea reflejado por el licitador en su propuesta económica como baja aplicable al contrato.

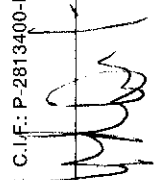
Todos los trabajos, medios auxiliares y materiales que sean necesarios para la correcta ejecución del contrato, se considerarán incluidos en el precio del mismo, aunque no figuren todos ellos especificados en la descomposición o descripción de los precios.

3.- Créditos presupuestarios.

Partidas 003 4340A 21002 y 003 4340 60125 de los programas presupuestarios del ejercicio 2010

4.- Órgano de Contratación.

C.I.F.: P-2813400-E




La Concejalía Delegada de Economía y Participación Ciudadana, por delegación del Alcalde, efectuada por Decreto nº 1569/07 de 9 de julio. Radica su sede en el Edificio de Servicios Económicos, Plaza de la Iglesia s/n de San Sebastian de los Reyes.

Pagina web del contratante. www.ssreyes.org/perfil del contratante.

La Mesa de Contratación Permanente del Ayuntamiento de San Sebastian de los Reyes, a quien corresponden las funciones que le encomienda la Ley 30/2007 de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y el R.D. 817/09, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley de Contratos, se integra por los siguientes miembros, o los sustitutos designados:

Presidenta:

D^a María José Esteban Raposo. (PP)

Vocales:

D^a. Mar Escudero Solorzano (P.P)

D. Alberto Matiares Alonso (P.P.)

D^a María Luisa Suárez Sánchez (P.P.)

D. Narciso Romero Morro (P.S.O.E)

D. Rubén Holguera Gozalo(I.I.I.S.S.R)

D. Jesús García Contador (I.U)

D. Javier Arranz Peiró (Interventor)

D^a. M^a Ángeles Pernaute Monreal (Vicesecretaria General)

Secretario:

D. Juan Carlos Sánchez González (Jefe Servicio Contratación)

5.- Plazo y lugar de ejecución.

El contrato tendrá una duración de dos años contados desde la fecha de formalización del mismo.

Este plazo podrá prorrogarse mediante acuerdo expreso de las partes adoptado antes de la finalización de aquél, sin que la duración total del contrato, incluidas prórrogas, pueda exceder de cuatro años. Para que surta efectos la prórroga debe existir comunicación fehaciente por ambas partes antes del vencimiento del contrato. En caso de que una de las partes no desee prorrogar el contrato, deberá comunicarlo expresamente a la otra con una antelación al vencimiento no inferior a cuatro meses.

Antes de finalizar el plazo de duración del contrato o sus prórrogas, el Ayuntamiento convocará nueva licitación para la prestación del Servicio. No obstante, si llegado el vencimiento del plazo del contrato, inicial o prorrogado, no han concluido los trámites de contratación para la adjudicación del servicio a una nueva empresa, el contratista inicial estará obligado a continuar con la ejecución del contrato, hasta que el nuevo adjudicatario esté en disposición de prestar el servicio. Salvo casos justificados, dicha situación no podrá exceder de seis meses y dará lugar a la revisión de precios prevista en el pliego.

Todas las adaptaciones de las instalaciones, equipos, vehículos y demás material que figuren en la oferta adjudicataria, deberán estar a punto para ser utilizados en el plazo máximo de 1 mes, contado a partir de la fecha de adjudicación, siendo objeto de penalización la demora en el cumplimiento de estas obligaciones por parte del Adjudicatario.

Cada día de demora en la puesta en servicio de parte o de la totalidad de los equipos propuestos para los servicios programados, será penalizado con arreglo a lo siguiente: todos los medios operativos directos, humanos y materiales, así como los equipos que no estén en servicio en la fecha de puesta en marcha, serán descontados de la certificación correspondiente; además se descontará de la facturación mensual la cantidad correspondiente a beneficio industrial y gastos generales, aplicables porcentualmente a los medios no aportados. Si además los servicios

técnicos considerasen que esta demora está afectando gravemente al servicio, la cantidad a descontar anteriormente definida se incrementaría en un 20%.

El contrato se ejecutará en las zonas verdes del Municipio conforme descripción del Pliego de Prescripciones Técnicas.

6.- Procedimiento y forma de adjudicación.

I.- Procedimiento: Abierto

II.- Tramitación: Ordinario

III.- Presentación de proposiciones:

Los empresarios o personas físicas interesados en la adjudicación del contrato presentarán sus proposiciones en el plazo y lugar indicados en la correspondiente invitación a la licitación.

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

Cada empresario no podrá presentar más de una proposición.

La oferta económica que se presente no podrá superar el precio máximo de licitación.

Se puede concurrir a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas. No obstante, si un empresario se ha presentado individualmente no podrá hacerlo en una Unión Temporal de Empresas, ni tampoco figurar en más de una.

La contravención de cualquiera de las prohibiciones anteriores dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones suscritas por el empresario.

IV. Forma y contenido de las proposiciones.

Las proposiciones constarán de **TRES (3) SOBRES**, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

A) SOBRE Nº 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

1.- Capacidad de obrar.

1.1.- 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 (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

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

1.3.- 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 la presentación de las certificaciones que se indican en 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.

1.4.- 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 de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio 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 44.1 de la LCSP.

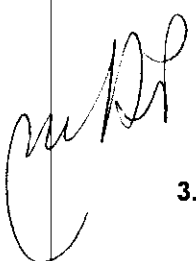
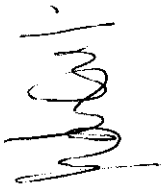
1.5.- Documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato, en su caso, salvo que se aporte certificación de clasificación en el que conste dicha habilitación.

1.6.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

2.- Apoderamiento.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación, todo ello en original o fotocopia. Igualmente deberá presentar fotocopia del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

3.- Declaraciones relativas a no estar incurso 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 Sebastián de los Reyes



Declaración responsable de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 49 de la LCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

4.- Declaración relativa a las empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad.

Declaración responsable, por la que, de resultar adjudicatario, asume la obligación de tener empleados, durante la vigencia del contrato, trabajadores con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si esta alcanza un número de 50 o más trabajadores y el contratista esté sujeto a tal obligación, de acuerdo con el artículo 38.1, de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, o la de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el R.D. 364/2005, de 8 de abril. En esta declaración se hará constar, además, que asume igualmente la obligación de acreditar ante el órgano de contratación cuando le fuese requerido durante la vigencia del contrato, o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva, el cumplimiento de la obligación anteriormente referida.

5.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y que se relacionan en esta cláusula:

Para acreditar la solvencia económica:

Al menos un informe de una institución financiera en el que se haga constar expresamente que el licitador, a juicio de la institución financiera informante, cuenta con solvencia económica y financiera para el contrato objeto del concurso.

Declaración relativa a la cifra de negocios global y de las obras, suministros, servicios y trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios en el sector de la conservación de áreas de juegos infantiles y mobiliario urbano. La cifra global de negocio debe ser al menos de 200.000,00 € cada año de los tres últimos o una cifra equivalente desde la fecha de constitución de la empresa.

En caso de UTEs, se exigirá que cada miembro de la U.T.E. presente un informe de institución financiera conforme a lo dispuesto anteriormente y una cifra anual de negocio de 100.000,00 € como mínimo, con independencia del número de empresas que conformen la U.T.E.

Para acreditar la solvencia técnica se requerirá la siguiente documentación:

Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los tres últimos años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos, mediante la cual se acredite:

Haber realizado durante ese periodo la conservación de áreas de juegos infantiles y mobiliario urbano de características similares a las que son objeto del concurso. La empresa licitadora deberá haber prestado estos servicios, durante los últimos tres años, a una población total mayor de 80.000 habitantes. La citada población deberá corresponder a un solo municipio o se podrá obtener como la suma de un máximo de 3 núcleos de población. En el caso de UTEs, esta condición se deberá cumplir en al menos una de las empresas que la constituyan.

Haber ejecutado obras, servicios y actividades de carácter puntual en áreas de juegos infantiles y mobiliario urbano, también durante los últimos tres años, con la presentación de, al menos, un certificado.

Declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.

Se presentará documentación acreditativa expedida por la Administración contratante. Los documentos relativos a la solvencia serán originales o fotocopias debidamente compulsadas.

6.- Uniones temporales de empresarios.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso solidario en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión antes de la formalización del contrato. La duración de la unión será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

7.- Jurisdicción de empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán presentar 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 del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

8.- Garantía provisional.

Mandamiento justificativo de ingreso ante la Tesorería Municipal de haber constituido la garantía provisional por el importe de 5.286,07 €

La no presentación de la garantía provisional será causa de exclusión a la licitación.

9.- 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.

B) SOBRE Nº 2. "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA".

En este sobre se incluirá la documentación técnica que se exija, en su caso, en la cláusula 7 del presente pliego, en orden a la aplicación de los criterios objetivos y subjetivos de adjudicación del contrato, sin que pueda figurar en el mismo ninguna documentación relativa al precio, así como toda aquella que, con carácter general, el licitador estime conveniente aportar.

Cuando se establezcan criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor y criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas, en este sobre se incluirán dos sobres: (2-A y 2-B):

En el sobre 2-A se incluirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, indicada en la cláusula 7 del pliego, así como toda aquella que, con carácter general, el licitador estime conveniente aportar. En concreto se incluirán en este sobre los documentos justificativos de las cláusulas 7 b) 1, 2, 3 y 4.

En el sobre 2-B se incluirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación valorables de forma automática por aplicación de fórmulas. Se justificarán en este sobre el apartado previsto en la cláusula 7 c).

En el sobre 2-A se incluirá la siguiente documentación técnica:

La documentación técnica a presentar vendrá referida a los criterios de valoración de ofertas recogidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el concurso. Los licitadores presentarán su oferta técnica en formato digital y papel; este último no podrá superar en su totalidad 100 hojas tamaño DIN A4 escritas a una cara o equivalente.

Se presentará la siguiente documentación:

1. Organigrama general del servicio que permita valorar la organización prevista para la realización de los trabajos, incluyendo una descripción detallada cuantitativa y cualitativa del personal que ha previsto el concursante para la realización del servicio, especificando el número total de puestos de trabajo por categoría, así como el número de personas que los ocuparán, horario y dedicación y cuantos datos de cualificación del personal considere oportunos. En este apartado se valorarán los curriculum tanto de los técnicos como de los especialistas.

2. Memoria técnica general del desarrollo del servicio, incluyendo en particular los programas de gestión señalados en el Apartado 11 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

3. Relación de los medios materiales (vehículos, maquinaria, herramientas y útiles de trabajo) destinados al servicio, con expresión de las características de cada uno y potencia (en CV reales), grado de exclusividad, vida útil, etc.

4. Descripción detallada de las instalaciones fijas destinadas al servicio, propias, alquiladas o en colaboración, con certificación acreditativa de su disponibilidad.

5. Medios ajenos o propios que la empresa ponga al servicio del Ayuntamiento para realizar los trabajos no habituales pero necesarios, con certificación acreditativa correspondiente de su disponibilidad (laboratorios de análisis, control de calidad, servicios técnicos específicos, especialistas, etc.).

Al resultado de sumar los importes correspondientes a dichos elementos, se le sumarán los gastos generales, el beneficio industrial y el Impuesto sobre el Valor Añadido.

En el sobre 2-B se incluirán las mejoras ofertadas.

C) SOBRE Nº 3 "PROPOSICIÓN ECONÓMICA".

La proposición económica se presentará redactada conforme al modelo fijado al final de esta cláusula, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, variase sustancialmente el modelo establecido, excediese cualquiera de las cuotas máximas de licitación, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

En el sobre nº 3, además del modelo de proposición económica, se incluirá:

Justificación de la oferta económica, desglosando el precio ofertado para los conceptos de conservación en los distintos elementos que lo compongan, sin incluir IVA, fijando el porcentaje que supone sobre el total, e indicando como mínimo los siguientes:

- Costes de personal
- Costes de vehículos, maquinaria y herramientas
- Costes de materiales para la conservación
- Otros costes

V.- Modelo de proposición económica:

D./D^a, con DNI nº, en nombre propio / en representación de ... (*denominación de la empresa licitadora*) con C.I.F. / N.I.F. y domicilio fiscal en ... (*municipio*), en ... (*nombre de la vía pública*) nº, enterado del anuncio publicado en el BOCM / BOE/ DOUE ^(*) del día de de, por el que se convoca licitación para la adjudicación ordinaria del contrato que tiene por objeto "**Gestión de Servicio Público de conservación, reparación, mejora y gestión de la seguridad de las áreas de juegos infantiles de las zonas verdes de San Sebastián de los Reyes**" se compromete a tomar a su cargo la ejecución de los mismos con estricta sujeción a los requisitos y obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares, ofertando la baja del por ciento sobre el precio de licitación, y un precio total de contrato, referido al primer año de contrato, (IVA excluido) de(en número y letra) y un IVA anual repercutido de € (en número y letra). De este precio global anual ofertado, corresponde al concepto de conservación un precio anual (IVA excluido) de.... €, con un IVA repercutido de €. Corresponde en concepto de medición por valoración anual un precio, IVA excluido, de €, con un IVA repercutido de €.

Fecha y firma del licitador

7.- Aspectos económicos y técnicos que serán objeto de consideración para la adjudicación del contrato.

A) Oferta económica (hasta 30 puntos)

La puntuación asignada a cada proposición vendrá determinada por la expresión siguiente:

$$V_i = V_{\max} \times [1 - 0,9 \times ((B_{\max} - B_i)/(B_{\max} - 0,5 \times B_{\min}))^2], \text{ donde:}$$

V_i : Puntuación asignada a la propuesta i .

V_{\max} : Puntuación máxima asignada a la oferta económica (40 puntos)

B_{\max} : Baja máxima (%)

B_{\min} : Baja mínima (%)

B_i : Baja de la oferta i (%)

Siendo el precio ofertado uno de los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación, se considerará, en principio, como desproporcionada o temeraria, la baja de toda proposición cuyo porcentaje exceda en 10 unidades, por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas, sin perjuicio de la facultad del órgano de contratación, de considerar como susceptibles de normal cumplimiento las respectivas proposiciones.

La declaración de tal carácter desproporcionado o temerario de las bajas requerirá la previa solicitud de información a todos los licitadores supuestamente comprendidos en ella, y el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

B) Programa de trabajo (hasta 25 puntos)

Se puntuará según los siguientes subcriterios:

B.1) Organización y programas de gestión (hasta 10 puntos).

Se valorará el grado de desarrollo y adecuación a las distintas zonas de trabajo de los programas de gestión solicitados en el Pliego de Prescripciones Técnicas, valorándose con la máxima puntuación aquella oferta que resulte más completa y coherente con los medios ofertados.

B.2) Organización y medios humanos (hasta 8 puntos).

Se valorará la distribución y organización del personal ofertado. La máxima puntuación corresponderá a la oferta que presente una organización y distribución más detalladas y adecuadas a las necesidades del servicio.

B.3) Medios materiales (hasta 4 puntos).

Se valorará la propuesta de instalaciones, maquinaria, vehículos y herramientas, debidamente justificada, así como su adecuación a los trabajos en que se utilizará y la coherencia con los restantes medios ofertados. También se valorará la propuesta de maquinaria, vehículos y herramientas que incorporen tecnologías de menor impacto ambiental (contaminación atmosférica, acústica, etc.).

B.4) Programa de gestión informática (hasta 3 puntos).

Se valorará el grado de adecuación del programa de gestión informática ofertado a los requisitos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

C) Mejoras (hasta 5 puntos)

Se valorarán las mejoras ofertadas para la prestación del servicio. Para ser consideradas como tales, las mejoras deberán ser a costa del licitador (es decir, no suponer coste alguno para el Ayuntamiento); en todo caso, sólo se considerarán y valorarán aquellas mejoras suficientemente descritas y acompañadas de una valoración económica pormenorizada de su coste. Igualmente, la

oferta deberá contener la justificación técnica de las mejoras propuestas, reservándose el Ayuntamiento la posibilidad de valorar la idoneidad de cada una de ellas. Asimismo el Ayuntamiento podrá valorar la viabilidad económica del conjunto de las mejoras ofertadas por un licitador, en función del grado de equilibrio que presenten respecto a la oferta económica de dicho licitador. La valoración de las mejoras se realizará de forma directamente proporcional al valor económico de la suma de aquéllas que, desde el punto de vista técnico, se consideren adecuadas a las necesidades del servicio.

Se admitirá la presentación de mejoras relacionadas con los siguientes aspectos: relativas a los medios humanos y materiales puestos a disposición del servicio (mayor número de efectivos, mejor cualificación, etc.); relativas a infraestructuras e instalaciones (adecuación de obra civil y elementos auxiliares, instalación de elementos de juego y mobiliario urbano, limpieza de graffitis, creación de sendas y circuitos, señalización, eliminación de barreras, etc.).

En caso de que dos ofertas obtengan la misma puntuación tras aplicar los criterios señalados en esta cláusula, se dará preferencia a aquella empresa que tenga en su plantilla un número mayor de trabajadores minusválidos, siempre que no sea inferior al 2%.

8.- Variantes o alternativas.

No hay.

9.- Garantías.

Provisional: 5.286,20 €

Definitiva: 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA.

10.- Régimen de pagos.

El establecido en el art. 200 la Ley de Contratos del Sector Público.

La tramitación de la factura o certificación inexcusablemente requiere que en ella se haya citado por parte del licitador la correspondiente partida presupuestaria.

En el caso del concepto de conservación, el pago de la contraprestación económica del contrato se realizará mediante certificaciones facultativas mensuales. El importe de cada certificación mensual será la doceava parte del total anual por dichos conceptos, sin perjuicio de posibles penalizaciones por control de calidad u otras causas, así como incrementos por posibles ampliaciones o decrementos por posibles reducciones de los ámbitos objeto de conservación, de acuerdo con las determinaciones del Pliego de Prescripciones Técnicas.

En el caso de medición por valoración de obra, servicio o suministro realizado, las certificaciones se presentarán una vez finalizados y aprobados los trabajos correspondientes a cada orden. Cada certificación irá acompañada de una relación valorada de cada uno de los conceptos incluidos en la misma, todo ello de acuerdo con las determinaciones del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Si por razones ajenas al Ayuntamiento, el Adjudicatario hubiera incurrido en faltas de cualquier tipo y le hubiesen sido impuestas sanciones, el importe de las mismas deberá ser descontado de la facturación del mes siguiente al de la fecha de imposición de las sanciones.

11.- Revisión de precios.

El canon anual de adjudicación por el servicio de conservación estará vigente sin revisión hasta que transcurra un año desde el inicio de la prestación del servicio.

A día 1 del mes siguiente a aquél en que finaliza cada uno de los años de prestación del servicio, el precio de adjudicación será objeto de una revisión que se efectuará de oficio. El canon fijado mediante dicha revisión será de aplicación durante el plazo de un año.

El incremento anual del canon de conservación será el resultante de aplicar el 85% del incremento interanual del IPC (Índice General de Precios al Consumo), sobre el canon anterior.

En caso de producirse prorrogas del contrato, durante los años en que estén vigentes dichas prorrogas, al canon a abonar determinado de la forma en que se indica en este artículo, se deducirá la cantidad que en la oferta del adjudicatario figure como amortización, en caso de que ésta se haya producido.

En cuanto al servicio sujeto a medición por valoración de obra, servicio o suministro realizado, el cual se rige por los cuadros de precios mencionados en el Pliego de Prescripciones Técnicas, el incremento de precios a aplicar será el 85% del incremento del IPC interanual. La fecha de revisión y entrada en vigor de la misma será la antes expresada para la revisión del canon por el servicio de conservación.

12.- Plazo de presentación de proposiciones

El día que se cumplan **quince días naturales** contados a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación de este anuncio en el B.O.C.M., salvo que coincida en sábado, domingo o festivo, en cuyo caso será el siguiente día hábil.

13.- Lugar de recepción de proposiciones

- 1.- Entidad: Servicio de Contratación. Edificio de Servicios Económicos, de 8,30 a 14 horas.
- 2.- Domicilio: Plaza de la Iglesia nº 7-4ª.
- 3.- Localidad: San Sebastian de los Reyes 28701 (Madrid).
- 4.- En cualquier oficina de correos, hasta las 24 horas del día que finalice el plazo, justificando la fecha y hora de imposición del envío y anunciando al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax (91.651.56.66) o telegrama en el mismo día.

14.- Calificación de la documentación presentada acreditativa de los requisitos de capacidad y solvencia de los licitadores.

- 1.- Entidad: Mesa de Contratación
- 2.- Lugar: Sala de Reuniones del Edificio de Servicios Económicos
- 3.- Domicilio: Plaza de la Iglesia 7-4ª
- 4.- Localidad: San Sebastian de los Reyes 28701 (Madrid)
- 5.- Fecha: el miércoles hábil siguiente al día en que finalice el plazo de presentación de proposiciones.
- 6.- Hora: 10,00

Constituida la Mesa de contratación a los efectos de calificación de la documentación, si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los interesados mediante telefax, correo electrónico, o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndole un plazo no superior a tres días naturales para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si así procede, las actuaciones indicadas, la Mesa procederá a determinar las empresas que cumplen los criterios de selección que se establecen en el clausulado del presente pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

15.- Apertura pública del sobre 2-A (sobre de la oferta que contiene criterios de valoración dependientes de un juicio de valor) respecto de las proposiciones admitidas.

En acto público previamente convocado en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastian de los Reyes, la Mesa abrirá el sobre número 2-A con la "Documentación técnica"

relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, de la que solicitará el informe técnico pertinente, levantando acta de todo lo actuado. Dicho informe técnico deberá estar a disposición de la Mesa de Contratación con anterioridad a la celebración del acto público de apertura de las proposiciones económicas.

Para el caso de que no hayan de practicarse subsanación de errores u omisiones respecto de la documentación administrativa calificada, dicho acto público se realizará el mismo día y lugar en que tiene lugar la apertura de la documentación administrativa, a continuación de la calificación previa de esta hecha la Mesa de Contratación, y respecto de las ofertas admitidas.

Para el caso de que hubieran de practicarse subsanaciones respecto de documentos esenciales para acreditar la capacidad y solvencia del contratista o la garantía provisional, se les apercibirá en ese acto a los interesados presentes y, en cualquier caso, se notificará suficientemente por medio de correo electrónico, otorgándoseles plazo de tres días para la subsanación. La apertura del sobre 2-A tendrá en estos casos lugar en acto público el viernes hábil siguiente a la celebración de esta primera convocatoria de la Mesa para calificación de documentación.

16.- Apertura pública del sobre 2-B (sobre con criterios de adjudicación que puedan valorarse mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de formulas establecidas en el pliego) y sobre número 3 con la oferta económica.

En acto público, en el mismo lugar indicado anteriormente, a las 10 horas, y en el día que se convoque en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastian de los Reyes y, en su caso, por medio de correo electrónico, la Mesa pondrá en conocimiento de los licitadores el resultado de la calificación de la documentación administrativa y de la valoración de los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor. Seguidamente, abrirá el sobre nº 3 "Proposición económica" de las empresas admitidas, dando lectura a las ofertas, y se abrirá el sobre nº 2-B de documentación técnica relativa a los criterios valorables de forma automática por aplicación de fórmulas, pudiendo solicitar los informes técnicos que estime conveniente respecto del contenido de la proposición.

En esta misma convocatoria de la Mesa podrá procederse, a criterio de la Presidencia de la misma y siempre que su complejidad técnica lo permite, y en cualquier caso a puerta cerrada, a la valoración de los criterios objetivos y subsiguiente elevación al órgano de contratación de la propuesta de adjudicación provisional.

Si no fuera posible la valoración y formulación de propuesta de adjudicación provisional en ese acto la Mesa, una vez recibido los informes técnicos pertinentes, será convocada a puerta cerrada, dentro del plazo que legalmente debe mediar entre la apertura de las proposiciones y la adjudicación provisional, y a efectos de elevar propuestas, junto con las actas e informes elaborados al órgano de contratación.

17.- Renuncia o desistimiento a la celebración de contrato.

La propuesta de adjudicación de la mesa de contratación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya adjudicado definitivamente el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación provisional. También podrá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación provisional cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En estos casos el órgano de contratación compensará a los licitadores por los gastos en que hubieran incurrido hasta un máximo de 600 €.

18.- Adjudicación del contrato.

Previa los trámites de calificación de las proposiciones presentadas por orden decreciente, petición de los informes técnicos que considere necesario o evaluación de ofertas por comité de expertos en los casos que legalmente proceda, la Mesa de Contratación, en el plazo máximo de dos meses desde la apertura de proposiciones, elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación provisional del contrato. El órgano de contratación adjudicará provisionalmente el contrato al licitador que, en su conjunto, presente la oferta económicamente más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios objetivos y subjetivos reflejados en el pliego de condiciones, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, o podrá declarar desierta la licitación cuando no exista ninguna proposición admisible de acuerdo con los criterios de adjudicación.

Acordada la adjudicación provisional se notificará a todos los licitadores y se publicará en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes o Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, siendo de aplicación lo previsto en el art. 137 de la Ley de Contratos del Sector Público en cuanto a la información que debe facilitarse a aquellos, fijándose el plazo de remisión de 5 días. En el plazo de **15 días hábiles** desde la publicación el adjudicatario habrá de presentar la documentación señalada en la cláusula 19 de este pliego.

Una vez presentada la documentación señalada y constituida la garantía definitiva, dentro de los diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo para la presentación de los citados documentos la adjudicación provisional se elevará a definitiva, sin perjuicio de la eventual revisión de aquélla en vía de recurso especial en materia de contratación.

Adjudicado definitivamente 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. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación definitiva, la Administración no estará obligada a seguir custodiándola y se procederá a su destrucción.

19.- Documentación a presentar por el adjudicatario provisional

El adjudicatario provisional deberá acreditar ante el órgano de contratación hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, a cuyo efecto se le otorgará un plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquélla en el perfil de contratante del órgano de contratación o en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Dicha acreditación se efectuará de acuerdo con lo siguiente:

Obligaciones tributarias:

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

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados e) y f) de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5

de marzo, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

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

b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

c) Además, el adjudicatario provisional no deberá tener deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, salvo que las mismas estuviesen debidamente garantizadas. El certificado que acredite la inexistencia de deudas se aportará de oficio por la Administración Local.

Obligaciones con la Seguridad Social:

a) Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

Asimismo, en el citado plazo de diez días hábiles se presentará la documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva así como los justificantes correspondientes al pago de los anuncios de licitación y, en su caso, la documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, así como cualesquiera otro documento acreditativo de su aptitud para contratar que le fuera exigible.

20. Formalización del contrato.

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación definitiva realizada por el órgano de contratación, formalizándose en documento administrativo dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva del mismo. Antes de la formalización del contrato el contratista deberá presentar los documentos justificativos de que dispone de los medios personales aportados en su oferta. La falta de disposición de estos medios podrá ser causa de resolución de contrato.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

21.- Plazo de garantía.

El plazo de garantía será de un año desde la fecha de finalización de la prestación del servicio.

22.- Penalizaciones administrativas.

Si el contratista incumple las obligaciones que le corresponden, el Ayuntamiento estará facultado para exigir su cumplimiento, declarar la resolución del contrato o imponer una sanción de conformidad con lo establecido en el Pliego.

La Empresa Adjudicataria será responsable de los daños y/o perjuicios que se ocasionen por culpa, negligencia o incumplimiento de las obligaciones en la prestación de los servicios contenidos en el presente Pliego de Condiciones. La valoración de estos daños, perjuicios e incumplimientos será realizada por los Servicios Técnicos competentes.

Los incumplimientos cometidos podrán clasificarse como leves, graves y muy graves.

Determinación de las faltas

Se consideran incumplimientos muy graves:

- El incumplimiento y/o demora de las órdenes de trabajo dadas por los Servicios Técnicos con el carácter de urgentes.
- La negativa por parte de la Empresa adjudicataria a cumplimentar las órdenes singulares y requerimientos de carácter informativo de la Dirección Técnica.
- La prestación defectuosa o irregular del servicio y el retraso sistemático del mismo, por un periodo superior a un mes.
- La utilización de medios inadecuados e inferiores a los exigidos y/o ofertados.
- El incumplimiento de lo establecido tanto en materia social y laboral como de seguridad personal e higiene de los trabajadores y lo que se refiere a la obligatoriedad de constituir póliza de aseguramiento.
- El incumplimiento de alguna de las condiciones del presente Pliego que, a juicio del Ayuntamiento, merezca la calificación de incumplimiento muy grave.
- La reiteración o reincidencia de dos incumplimientos graves.

Se consideran incumplimientos graves:

- La utilización de elementos materiales o personales asignados con carácter exclusivo a los trabajos objeto de este Pliego en otros servicios ajenos a él.
- El incumplimiento y/o demora de las órdenes de trabajo dadas por la Dirección Técnica.
- La no ejecución de una actividad de trabajo diaria, desde un día hasta 3 días.
- El retraso en el inicio de una actividad periódica, desde 2 días a 7 días.
- La deficiencia y el mal estado del material para realizar los servicios.
- La prestación deficiente de cualquiera de las actividades contratadas, de forma sistemática y reiterada.
- La percepción por el personal de la empresa de cualquier remuneración por parte de los usuarios del servicio, siempre que, apercibida la empresa, no tome las medidas necesarias para evitarlo.
- El retraso en la hora establecida de comienzo de la jornada laboral para cada puesto de trabajo por un tiempo superior a 10 minutos.
- El adelanto en la hora establecida de finalización de la jornada laboral para cada puesto de trabajo por un tiempo superior a 10 minutos.
- El manifiesto incumplimiento de aseo en el personal, deferencia de éste con el público, respeto a la propiedad ajena o cualquier incumplimiento similar que afecte a la imagen pública del servicio.
- Aquellos incumplimientos que, sin estar comprendidos en los apartados anteriores, merezcan tal calificación a juicio del Ayuntamiento.

- La reiteración o reincidencia de tres incumplimientos leves.

Se consideran incumplimientos leves:

- La no ejecución de una actividad de trabajo diaria, hasta un día.
- El retraso en el inicio de una actividad periódica, hasta 48 horas.
- Todas aquellas infracciones del presente Pliego y/o el incumplimiento de la organización contenida en las ofertas y aceptadas por el Ayuntamiento, que no estén recogidos en los apartados anteriores como incumplimientos muy graves o graves.

Determinación de las Sanciones

Por la comisión de los incumplimientos a que se refieren los apartados anteriores el Órgano competente podrá imponer las penalizaciones siguientes:

a) La comisión de un incumplimiento tipificado como muy grave y en función de la intencionalidad, perturbación del servicio, reiteración o reincidencia podrá ser penalizada por el Órgano competente con el quíntuplo del importe de los servicios dejados de cumplir más el doble de los daños producidos a los bienes y servicios. En caso de no ser determinable, la sanción económica será fijada por el Órgano competente en función del grado de alteración o daño que se produzca al servicio o sus usuarios, etc. La sanción podrá llegar hasta la rescisión de contrato con pérdida de fianza.

b) La comisión de un incumplimiento tipificado como grave y en función de la intencionalidad, perturbación del servicio, reiteración o reincidencia podrá imponerse por el Órgano competente una sanción equivalente a la mitad de la cuantía máxima establecida en el apartado anterior.

c) La comisión de un incumplimiento tipificado como leve y en función de la intencionalidad, perturbación del servicio, reiteración o reincidencia podrá ser penalizada por el Órgano competente con el importe de los servicios dejados de cumplir. En caso de no ser determinable, la sanción económica será fijada por el Órgano competente en función del grado de alteración o daño que se produzca al servicio o sus usuarios, etc.

Procedimiento sancionador.

En caso de detectarse por la Dirección del servicio algún incumplimiento, se realizará un trámite de audiencia al contratista de manera previa a la imposición por parte del órgano de contratación de la correspondiente penalización, con la modificación del importe de la certificación que corresponda.

La apertura de expediente sancionador no exime al contratista de su obligación conforme a los términos del contrato y de su oferta pudiendo ser requerido para el cumplimiento de esta obligación junto con la incoación del expediente sancionador o en expediente independiente.

La apertura de expediente por cualquiera de las infracciones anteriores podrá suponer la adopción de medidas cautelares dirigidas a asegurar el cumplimiento del contrato en todos sus términos.

En caso de que la adopción de estas medidas cautelares o el cumplimiento de órdenes de ejecución origine gastos para el Ayuntamiento, el importe de los mismos se repercutirá al contratista detrayéndolo de la siguiente factura que se pase al cobro.

La aplicación de penalizaciones no excluye la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Ayuntamiento, originados por la demora del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, le será incautada la fianza y deberá además indemnizar al Ayuntamiento por los daños y perjuicios ocasionados.

Será competente para la iniciación y resolución de los expedientes a que se refiere esta cláusula el órgano de contratación que lo fuera para aprobar el expediente y adjudicar el contrato.

Los expedientes sancionadores se tramitarán y resolverán según lo dispuesto en el RD 1398/93 de 4 de agosto, Reglamento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora.

El Adjudicatario se responsabilizará económicamente de aportar los medios, materiales y de personal, establecidos en el presente Pliego, pudiendo ser penalizado por el Ayuntamiento por un importe no inferior al beneficio económico que su incumplimiento haya producido al adjudicatario y hasta el doble del mismo según las circunstancias que concurran en cada supuesto.

El importe de las penalizaciones impuestas se deducirá de las certificaciones mensuales que se expidan para el pago del servicio realizado por el adjudicatario. La valoración de una labor no realizada que no suponga incumplimiento y por lo tanto no exija sanción, puede ser detraída de la certificación mensual correspondiente.

23. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales, o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública. 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 y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos.

No obstante, en todo caso, en la oferta económica, se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

Los gastos del anuncio de licitación tendrán un límite de 3.000 €.

24.- Obligaciones específicas del adjudicatario.

Además de las obligaciones recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Adjudicatario está sujeto, con carácter general, al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.
- Mantener en buen estado las obras, instalaciones, bienes y medios auxiliares aportados por la Administración, en su caso.
- El Adjudicatario 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.

- El Adjudicatario adscribirá al contrato el personal necesario para la correcta ejecución de los trabajos contratados, el cual dependerá exclusivamente de aquél, no existiendo entre este personal y el Ayuntamiento ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole, ni durante el plazo de vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de cuenta de la empresa adjudicataria todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión del contrato.
- A efectos de la exoneración al Ayuntamiento de todo tipo de responsabilidades tanto solidarias como subsidiarias que se pudieran derivar por el incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de sus obligaciones en materia de personal dispuestas por la normativa vigente, será requisito indispensable para la adjudicación y para el inicio del contrato, que conste en el expediente de contratación certificación de estar al corriente el Adjudicatario en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social. La empresa adjudicataria remitirá mensualmente al Ayuntamiento la citada certificación, así como los TC y nóminas del personal adscrito al contrato. El Ayuntamiento estará facultado para la retención del pago del precio del contrato con el objeto de afrontar posibles responsabilidades derivadas de los incumplimientos del mismo en materia laboral y de Seguridad Social.
- El Adjudicatario será responsable directo de los perjuicios de tipo civil, penal o económico que se pudieran producir tanto al Ayuntamiento como a terceros, como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones establecidas en materia de señalización, protección y ejecución de los trabajos objeto del presente Pliego.
- El Adjudicatario deberá disponer de una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra tanto al mismo como al Ayuntamiento de los daños que pudieran producirse en la ejecución del contrato, con una cobertura económica no inferior a 300.000,00 €. La póliza contendrá una revalorización anual con arreglo al Índice de Precios al Consumo. El Adjudicatario aportará duplicado de la citada póliza al Servicio de Contratación del Ayuntamiento previamente a la formalización del contrato y justificantes de las renovaciones anuales durante la vigencia del mismo.

25.- Modificación del contrato:

El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en las características del servicio contratado.

Será obligatoria para el contratista asumir la prestación del servicio en caso de ampliaciones a nuevas zonas del municipio. En tal caso, el Adjudicatario deberá complementar el personal y medios de la forma que corresponda en aras a una óptima prestación del servicio. Por los Servicios Municipales se estudiará, en su caso, el incremento que debe experimentar la retribución del contratista, tomando como base las partidas que componen el precio de adjudicación, a fin de mantener el equilibrio financiero del contrato. En caso de que las modificaciones carezcan de trascendencia económica el contratista no tendrá derecho a indemnización por razón de la misma.

El Adjudicatario se obliga a admitir para su conservación las ampliaciones en las mismas condiciones que el resto de la adjudicación de manera que, de forma inmediata al inicio de la conservación, se aumentarán proporcionalmente los medios que se precisen para su mantenimiento.

Asimismo, serán obligatorias para el Adjudicatario las modificaciones del contrato relativas a reducción o supresión de áreas incluidas inicialmente en el contrato, y no tendrá derecho a reclamar indemnización por dichas causas. En el caso de disminución de áreas a conservar y previo aviso, se realizará el expediente de detracción económica que corresponda por las áreas no conservadas, de forma inmediata a que se produzca.

26.- Protección de datos personales:

El Adjudicatario, como encargado del tratamiento, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), declarará expresamente que conoce quedar obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la citada LOPD, a lo dispuesto en el Reglamento de Medidas de Seguridad, aprobado por Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, a lo dispuesto en la Ley 8/2001 de la Comunidad de Madrid y demás normas del Ordenamiento Jurídico relativas a la Privacidad y Protección de Datos de Carácter Personal que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

El Adjudicatario se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que emanan de las anteriores normas relacionadas en el apartado anterior.

La Empresa Adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligado a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

La documentación que se entregará al Adjudicatario lo será para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto del contrato, quedando prohibido para el Adjudicatario y para el personal encargado de su realización, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.

El Adjudicatario, al término de la prestación del servicio, se obliga a destruir o devolver al Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes los datos necesarios de los que disponga pertenecientes al mismo, así como cualquier soporte o documentos en los que consten datos objeto del tratamiento descrito en el presente Pliego.

27.- Inspección y control:

Los servicios objeto de este Pliego estarán sometidos de modo permanente a la inspección, control y vigilancia del Ayuntamiento, a través del Director del Servicio o los inspectores o entidades de control nombrados en su caso, con la misión de vigilar y hacer cumplir las condiciones técnicas y el resto de cláusulas del contrato que se formalice.

Las personas que al efecto designe el Ayuntamiento tendrán acceso a los locales y dependencias del Adjudicatario y les serán facilitados cuantos datos sean precisos respecto a la organización, medios personales y materiales afectos al contrato, así como cuantos documentos le sean requeridos y sean necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

El Ayuntamiento podrá ordenar al Adjudicatario las correcciones y/o modificaciones que estime oportunas en la prestación de los servicios contratados si ello resulta conveniente o necesario a la vista de los informes evacuados como resultado de las actuaciones de inspección y control llevadas a cabo.

El Adjudicatario deberá contar con un delegado técnico en calidad de responsable autorizado y representante de la empresa ante el Ayuntamiento.

28.- Control de calidad:

Los trabajos realizados por valoración de obra, servicio o suministro objeto de este contrato estarán sujetos a control de calidad siguiendo para ello las directrices que a tal efecto establezca el Director del Servicio. Los gastos relativos a dicho control serán por cuenta del Adjudicatario, hasta un valor del 1% del importe de las certificaciones que vayan siendo expedidas por estos conceptos.

Las obras deficientemente ejecutadas o que no cumplan los ensayos de control oportunos habrán de ser inmediatamente levantadas y rehechas por cuenta del Adjudicatario, sin perjuicio de las sanciones que pudiesen corresponder.

Las aceptadas inicialmente podrán ser objeto, asimismo, de levantado y nueva ejecución a cargo del Adjudicatario, si dentro de un plazo de un año, contado a partir de la fecha en que fueron terminadas, manifestasen síntomas de ejecución deficiente.

29.- Resolución del contrato:

Será motivo automático de rescisión, con pérdida de fianza y demás efectos previstos en la legislación vigente, el abandono del servicio, sin perjuicio de las responsabilidades colaterales que por dicho abandono pudieran proceder.

La acumulación de tres incumplimientos muy graves en un mismo año podrá ser objeto de rescisión del contrato con pérdida de fianza, compitiendo en este caso al Ayuntamiento la decisión de acordar o no dicha resolución, sin que tal decisión, positiva o negativa, en determinado caso, pueda ser invocada en otro como precedente.

Asimismo, será causa de resolución del contrato estar al descubierto en las cuotas de la Seguridad Social del personal adscrito al servicio.

Si el Adjudicatario solicitase la resolución del contrato por presunto incumplimiento de las obligaciones que incumben al Ayuntamiento y éste adoptase acuerdo reconociendo su procedencia, aquél tendrá la obligación, si el Ayuntamiento así lo decide, de continuar el servicio durante un plazo máximo de seis meses, contados a partir de la fecha de entrada en el Registro del Ayuntamiento de su solicitud. Durante dicho plazo los precios aplicables serán los mismos del contrato.

Caso de que sea el Ayuntamiento quien, por propia iniciativa y a causa del incumplimiento de las obligaciones del Adjudicatario, resuelva el contrato, éste quedará obligado a continuar prestando el servicio, si el Ayuntamiento así lo estima conveniente, hasta la adjudicación de la nueva licitación que oportunamente se convoque o por un plazo máximo de seis meses contados desde la fecha del acuerdo municipal de resolución de dicho contrato.

La no observancia de estos plazos residuales por parte del Adjudicatario será motivo suficiente para la rescisión con pérdida de fianza y demás efectos previstos por la legislación vigente en el momento en el cual el hecho se produzca.

30.-Jurisdicción y competencia.

La jurisdicción contencioso-administrativa será la competente para conocer de las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato, y para lo no previsto en él regirá lo en la Ley 30/07 de Contratos del Sector Público y demás disposiciones concordantes y complementarias de Derecho Administrativo. En defecto de este último serán de aplicación las normas de Derecho Privado.

31- Sumisión del contratista a la L.C.S.P.

El licitador se somete expresamente a la legislación de Contratos del Sector Público, y al presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

32.- Dirección de la ejecución del contrato:

Corresponde a D. Juan Garzón Barragán, Ingeniero Técnico Agrícola Municipal de la Unidad de Parques y Jardines o la persona en quien delegue.

San Sebastián de los Reyes a 21 de enero de 2009

EL JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACION

Fdo. Juan Carlos Sánchez González

INFORME DE SECRETARIA E INTERVENCION

Examinado el precedente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación mediante procedimiento abierto y ordinario de la prestación del servicio público de de conservación, reparación, mejora y gestión de la seguridad de las áreas de juegos infantiles en zonas verdes del Municipio de San Sebastian de los Reyes, los funcionarios informantes consideran que todas las Cláusulas del citado Pliego se ajustan a la legalidad vigente aplicable y es apto para regular el contrato que en su día se formalice.

San Sebastian de los Reyes, 3 de febrero de 2009.

EL INTERVENTOR

Fdo. Javier Arranz Peiró.

LA VICESECRETARIA GENERAL

Fdo. M^a Angeles Pernaute Morreal

C.I.F.: P-2813400-E