



CON 03/16

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN LA ADJUDICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA GESTIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE ACTIVIDADES LÚDICAS Y DE OCIO Y TIEMPO LIBRE DIRIGIDO A MENORES DURANTE EL VERANO 2016 EN EDIFICIOS DE TITULARIDAD PÚBLICA DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES.**

**CLÁUSULA 1.- OBJETO DEL CONTRATO Y FINALIDAD. NECESIDADES A SATISFACER. RÉGIMEN JURÍDICO.**

El contrato tiene por objeto la gestión integral del servicio público dirigido a menores de actividades lúdicas y de ocio y tiempo libre durante el verano 2016 en edificios de titularidad pública de San Sebastián de los Reyes. El objeto de la licitación hace referencia a la realización de actividades de ocio y esparcimiento o educativas.

La realización de un programa de actividades lúdicas dirigido a menores para que disfruten del ocio y el tiempo libre durante el período estival (*Summer Sanse 2016*), permitiendo, además, la conciliación de la vida personal, laboral y familiar mediante una amplia oferta horaria que abarque los servicios de desayuno y comedor. Todo ello, de acuerdo con la estructura de programación que se desarrolla en el Anexo 1 del pliego de prescripciones técnicas que se anexa al presente.

Las necesidades a satisfacer mediante el presente contrato son:

La gestión integral, administrativa y técnica, para la ejecución de un programa lúdico de ocio y tiempo libre, realizado en cuatro Centros de Educación Infantil y Primaria (C.E.I.P.) del municipio y en el Centro Joven Sanse "Daniel Rodríguez", dirigido a la población infantil de entre 3 (nacidos en 2012) y 14 años (nacidos en 2002) según centros, que permita a los participantes disfrutar durante el verano de un ocio saludable y educativo.

El servicio público se presta en ejercicio de las competencias que el art. 25.1 l) de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local atribuye a los municipios como competencia propia, conforme la redacción dada por la Ley 2//2013 de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local en materia de ocupación del tiempo libre.

De conformidad con el artículo 8 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 y el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, el contrato que se pretende adjudicar se califica como de gestión de servicio público.

Consta declaración de la Sección de Juventud e Infancia de la no disponibilidad de medios propios para la prestación del servicio, lo que determina la necesidad de su contratación en licitación pública.

Las prestaciones contractuales se llevarán a cabo a riesgo y ventura del contratista conforme la descripción pormenorizada del objeto del contrato en el Pliego de Prescripciones Técnicas que se anexa al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

**CLÁUSULA 2.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.**

El presupuesto base de licitación asciende a 418.917,60 €, con un IVA repercutido (10%) de 41.891,76 €.

Los costes se fijan en estudio económico-financiero firmado por al Jefe de Sección de Juventud e Infancia e incorporado al expediente. Para el cálculo de costes se ha tenido en cuenta:

- Tabla salarial para el 2016 según el II Convenio colectivo marco estatal de ocio educativo y animación sociocultural (B.O.E. 15 de julio de 2015).



- Precio del menú establecido en la Orden 2691/2015 de 28 de agosto (BOCM 210 de 4 de septiembre), por la que se establece el precio del menú escolar a aplicar durante el curso 2015-2016 en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid.
- El precio de desayuno establecido en el contrato CON 05/2012 servicio de comedor, auxiliares domésticas en las escuelas infantiles "Las Cumbres" y "La Locomotora" del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.
- Precio de transporte según Pliego de cláusulas administrativas particulares que ha de regir en la adjudicación y ejecución del contrato de servicio de transporte discrecional en autocar con conductor para el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes (CON 47/13).
- Precios públicos de 2014 aprobados para el acceso a las piscinas de verano del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, según acuerdo de ratificación y aprobación de los acuerdos adoptados por la comisión técnica de seguimiento y gestión de los servicios deportivos en sesión celebrada el 9 de abril de 2014 y ratificados en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local de 28 de abril de 2014.
- La tarifa estimada de publicación de anuncios en el BOCM.
- Otros gastos de gestión (seguros, impuestos, telefonía datáfono, gestoría, gastos de financiación, gastos de personal del responsable de la empresa asignado al contrato...).

El coste se calcula, a efectos de licitación, a razón de 19,92 €/día (IVA no incluido) para el horario máximo de la actividad y contando con que se realicen un máximo de 21.030 usos diarios para el total de las quincenas. Las estimaciones se realizan, por tanto, suponiendo que se cubrieran todas las plazas disponibles y solicitando todos los inscritos el horario máximo previsto en la actividad, por lo que pueden fluctuar a la baja.

Días 1ª J	Nº máx. usuarios	Días 2ª J	Nº máx. usuarios	Días 1ª A	Nº máx. usuarios	Días 2ª A	Nº máx. usuarios	Nº usuarios totales x días totales
11	840	9	680	10	270	11	270	21.030 usos

El coste estimado del contrato, incluyendo una posible prórroga para el ejercicio 2017, sería de 837.835,20 € y un IVA repercutido de 83.783,52 €.

En los precios ofertados por las entidades se entenderán incluidos cuantos tributos y gastos de cualquier naturaleza pudieran gravar la prestación, a excepción del Impuesto sobre el Valor Añadido, el cual en caso de ser objeto de repercusión conforme a la normativa vigente se identificará su importe en la oferta al tipo que resulte vigente en el momento de formulación de dicha oferta.

### **CLÁUSULA 3.- CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS.**

El precio del contrato se financia por dos vías

- A. **Aportación municipal 109.090,91 € y un IVA estimado del 10% (10.909,09 €)**, esta cantidad se mantendrá estable independientemente del precio de adjudicación del servicio y supondrá que el Ayuntamiento aporta por plaza ocupada la cantidad de 52,96 € (IVA del 10% no incluido) hasta un máximo de 2.060 plazas. La aportación municipal dependerá por tanto del número de inscritos en el servicio.
- B. **Ingresos directos por cuotas de recaudación según el precio público derivado de la licitación** según la franja horaria solicitada por el número de inscritos en el servicio:
- B.1 **Ingresos por cuotas de menores inscritos** hasta un máximo de 2.060 plazas.
- B.2 **Ingresos en concepto de dación a la empresa** adjudicataria por cada ayuda de emergencia concedida a los menores inscritos y derivados por los Servicios Sociales del Ayuntamiento. La cantidad a abonar a la empresa será la que se corresponda con la diferencia entre el precio público que debe abonar directamente cada usuario al adjudicatario según el horario solicitado y el precio abonado por cada uno de los menores derivados desde los Servicios los Servicios Sociales del Ayuntamiento, partiendo de un número estimado inicial de 615 plazas que se encuentran incluidas dentro del número máximo total de 2.060 plazas.

La financiación de la aportación municipal se hará con cargo a la aplicación 005 3371Q 227.06 del presupuesto municipal de 2016, en base a las siguientes cuantías;

	Cuantía sin IVA	IVA estimación 10%	Total
Total financiación	109.090,91 €	10.909,09 €	120.000 €

#### **CLÁUSULA 4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

La Junta de Gobierno Local, que tiene su sede en la Plaza de la Constitución 1 de San Sebastián de los Reyes.

El perfil del contratante se podrá consultar en la pág. Web [www.ssreyes.org/perfil](http://www.ssreyes.org/perfil) del contratante.

La Mesa de Contratación Permanente del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, a quien corresponden las funciones que le encomienda el 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 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:

- Presidente: D. Javier Heras Villegas (Ganemos)  
 Vocales: D. Ramón Sánchez Arrieta (Ganemos)  
           D. Narciso Romero Morro (P.S.O.E)  
           D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Tatiana Jiménez Liébana (P.S.O.E.)  
           D. Raúl Terrón Fernández (P.P.)  
           D. Ismael García Ruiz (P.P.)  
           D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Belén Ochoa Gonzalo (I.I.I.S.S.R)  
           D. Iván Cardador Cerezuela (Si se puede)  
           D. Miguel Ángel Martín Perdiguero (Ciudadanos)  
           D. Javier Arranz Peiró (Interventor)  
           D. Enrique Seoane Horcajada (Secretario General del Pleno)  
 Secretario: D. Juan Carlos Sánchez González (Jefe Servicio Contratación)

#### **CLÁUSULA 5.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y DOCUMENTOS QUE TIENEN CARÁCTER CONTRACTUAL.**

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, el contrato se regirá por las siguientes normas:

- R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- R.D. 817/09, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley de Contratos.
- R.D. 1098/2001 de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Además del presente Pliego, tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El Pliego de Condiciones Técnicas.
- El documento en que se formalice el contrato.
- La oferta técnica y económica del adjudicatario.

En el supuesto de que existiese alguna discrepancia en alguno de los apartados de los documentos anteriores, prevalecerá lo indicado en el documento según el orden anterior, incluyéndose también en primer orden el Pliego de Cláusulas Administrativas.

**CLÁUSULA 6.- PLAZO DE EJECUCIÓN.**

	Año	Gestión del servicio	Ejecución técnica del programa
Summer Sanse	2016	Del 10 de mayo al 15 de septiembre	Del 1 de julio al 31 de agosto

Se podrá prorrogar por el mismo período de duración en el año 2017, sin que la duración total del contrato supere los dos ejercicios.

Los horarios de prestación del servicio serán los previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

**CLÁUSULA 7.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

**I.- Procedimiento: Abierto**

**II.- Tramitación:** Urgente con criterio múltiple de selección. La urgencia se motiva en la naturaleza de servicio público de las prestaciones, encaminada a conciliar vida laboral y familiar mediante la oferta de plazas durante el verano dirigida a población infantil (3 a 14 años) que permita la ocupación del ocio y tiempo libre, competencia municipal, en este periodo. La naturaleza de servicio público se refuerza por la oferta de 615 plazas reservadas a menores derivados de Servicios Sociales, cubriendo las necesidades de alimentación y guarda de estos menores en el periodo estancia en los campamentos. La necesaria organización de las familias requiere que a principios de mayo estén determinados los precios públicos que derivan de la licitación, al objeto de poder ofertar a las familias el precio final del servicio, y poder adjudicar las plazas disponibles individualmente.

**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 el correspondiente anuncio de 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, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando así se contemple en el pliego.

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:



### **A.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, que será compulsada para el adjudicatario. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

El objeto social de las empresas licitadoras debe ser la realización de actividades de ocio y esparcimiento o educativas, siempre que siendo su objeto educativo, en la certificación de su solvencia profesional o técnica, incluyan experiencia en la prestación de servicios de esparcimiento, ocio o lúdico educativos en contextos no formales.

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 55.1 del T.R. de la LCSP.

1.5.- Documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato.

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

### **A.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.

**A.3.- Declaraciones relativas 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 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 incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido 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, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tales requisitos deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

**A.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.

**A.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, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

El órgano de contratación respetará en todo caso el carácter confidencial de los datos facilitados por los empresarios.

Los licitadores deberán acreditar los requisitos de solvencia económica y financiera por cualquiera de los medios previstos en el art. 75 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 y, en concreto:

Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

Cifra anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato en los últimos tres años. Deberá acreditarse un volumen estimado de negocio, en contratos relacionados con el del objeto, de al menos **628.376,40 €/año** referido al año de mayor volumen económico de actividad.

El volumen anual de negocios se acreditará por medios de las 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 inventario y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

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 la mitad de la exigida para el contrato como mínimo, con independencia del número de empresas que conformen la U.T.E. y de la participación que tengan en la misma.

Los requisitos de solventia técnica deberán acreditarse:

- a) Una relación de los principales servicios prestados en los últimos cinco años en la realización de actividades lúdicas en contextos de ocio y tiempo libre con menores desde los 3 hasta los 13/14 años, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. A efectos de determinar la correspondencia entre los servicios acreditados y lo que constituyen el objeto del contrato, se estará a la clasificación empresarial aplicable referido a grupo y subgrupo; caso de no existir clasificación deberán coincidir los dos primeros dígitos de los códigos CPV previsto para el contrato y el previsto para la actividad que se declare a efectos de la experiencia.

Criterio de selección:

- Deberá acreditarse, en el conjunto de los cinco años, al menos dos contratos o autorizaciones de cesiones de uso temporal distintos para la realización de actividades o programas de campamentos urbanos, de campamentos intensivos o de períodos de días no lectivos, o por la realización de actividades o programas de campamentos urbanos, de campamentos intensivos o de períodos de días no lectivos, en inmersión lingüística en la lengua inglesa.

En todos los casos deberán incluir servicio de comedor.

Deberá acreditarse, en el año de mayor ejecución de los contratos aportados, un importe anual acumulado de al menos **293.242,32 €**.

Con el objetivo de acreditar la solventia técnica, no se tendrán en cuenta, de acuerdo con el objeto social exigido, las certificaciones presentadas en relación a programas o actividades de desayunos escolares, apoyo al estudio u otras actividades extraescolares realizadas, como programas de extensión educativa durante el curso escolar dentro o fuera de los centros educativos.

- b) Deberán presentar titulaciones académicas y acreditaciones y curriculum profesionales suficientes de todo el personal adscrito al servicio, que deberán cumplir los requisitos mínimos que se relacionan en los puntos "2.1.5. Recursos humanos asignados a la ejecución del programa" y "2.1.6. Categorías profesionales" del *Pliego de Prescripciones Técnicas*. Podrá optarse por presentar directamente esta documentación en el sobre nº 1 con el resto de la documentación administrativa o presentar declaración empresarial manifestando y comprometiendo disponer del personal necesario al objeto del contrato que cumpla las condiciones requeridas en este pliego de condiciones. En tal caso, y respecto del licitador propuesto como adjudicatario, deberá presentar la documentación justificativa al ser requerido para ello en el momento de presentar documentación administrativa prevista en la



clausula 21 de este pliego, previa a la adjudicación del contrato. De no presentarse en plazo y forma toda la documentación acreditativa de los medios comprometidos o no considerarse suficiente, será rechazada la oferta por incumplimiento de las condiciones previstas en el pliego de condiciones, pasándose al siguiente licitador admitido por el orden de clasificación de ofertas. El plazo de 10 días previstos para acreditar los medios comprometidos al contrato no será objeto de prórroga en ningún caso.

#### **A.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.

#### **A.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.

#### **A.8.- Garantía provisional.**

No se exige.

#### **A.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.

#### **A.10.- Declaración de aceptar el correo electrónico a efecto de practicar notificaciones.**

Deberá presentar declaración en la que se comprometa a admitir la notificación de actos administrativos por vía de correo electrónico.

Las notificaciones podrán efectuarse por vía de correo electrónico a la dirección que el licitador facilite, siempre que señale dicho medio como preferente o haya consentido su utilización.



## B) SOBRE Nº 2. "OFERTA TÉCNICA".

En este sobre se incluirá la documentación técnica que se exija, en su caso, en la cláusula 8 del presente pliego, en orden a la aplicación de los criterios objetivos de adjudicación del contrato, sin que pueda figurar en el mismo ninguna documentación relativa al precio.

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 8 del pliego, así como toda aquella que, con carácter general, el licitador estime conveniente aportar. Se incluirán los criterios valorados en la cláusula 8.3

En este sobre se incluirá:

- Presentación del Anexo 2 de centros de interés y temas para su desarrollo en cada quincena completando los datos solicitados en el mismo, según lo establecido en el apartado d) de los criterios cuantificables según juicio de valor del presente documento.
- Presentación de los protocolos y estrategias de actuación de acuerdo con lo establecido en el apartado e) de los criterios cuantificables según juicio de valor del presente documento.

En el **sobre 2-B** se incluirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación valorables de forma automática por aplicación de fórmulas. Se incluirán los criterios valorados en la cláusula 8.2.

En este sobre se incluirá:

- Relación de personal adicional al señalado en el punto 2.1.5. "Recursos humanos asignados a la ejecución del programa", del pliego de prescripciones técnicas que se adjunta al presente pliego y de acuerdo con lo establecido en el apartado a) de los criterios valorables en cifras o porcentajes que figuran en el presente documento.
- Relación de materiales detallados de manera pormenorizada en cada uno de los puntos establecidos en el punto b), de los criterios valorables en cifras o porcentajes del presente documento.
- Presentación del convenio y de las tablas salariales aplicadas donde se puedan consultar las categorías requeridas para los recursos humanos establecidos anteriormente para la ejecución del programa. Se deberá adjuntar una tabla realizada en la que figure, cada categoría, salario base y porcentaje de subida.

## 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.

Con independencia del modelo de proposición económica, en el sobre 3 se incluirán el desglose de costes de la tabla que se adjunta a continuación;



Tramo Horario	Actividad o servicio	Precio base	% IVA	IVA	Coste final
7.30 a 8.30	Con desayuno				
8.30 a 9.30	Sin desayuno				
14.00 a 15.30	Comida				
15.30 a 16.30	Actividad de tarde				

Asimismo los licitadores deben presentar de manera detallada los costes en los que se desglosa la oferta económica en la que se deben incluir completados como mínimo los siguientes apartados descritos en la tabla Anexo 3 del presente pliego. El cálculo debe realizarse teniendo en cuenta la cobertura máxima de horario (de 7.30 a 16.30 horas) y el número máximo de plazas para todas las quincenas y centros. Deberá hacerse referencia al convenio aplicado para el cálculo de los sueldos y salarios de los recursos humanos asignados al servicio.

En base al coste de años anteriores, se informa que el coste del combustible de cocina se estima entre 200 y 250 € para los cuatro centros educativos durante el periodo de julio y de entre 50 y 75 € en agosto para un centro educativo.

**V.- Modelo de proposición económica:**

D./D<sup>a</sup> ....., 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 urgente del contrato que tiene por objeto la "GESTION DE SERVICIO PUBLICO DE ACTIVIDADES LUDICAS Y DE OCIO Y TIEMPO LIBRE DIRIGIDO A MENORES DURANTE EL VERANO 2016 EN EDIFICIOS DE TITULARIDAD PUBLICA DE SAN SEBASTIAN DE LOS REYES." se comprometo 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 que lo rigen, ofertando una baja por cada precio, en base al siguiente cuadro de licitación:

Tramo Horario	Actividad o servicio	Precio base	% Baja	Coste final	IVA
9.30 a 14.00 horas	Actividad de mañana	Máximo 13,94 € día/plaza			
7.30 a 16.30 horas	Cobertura máxima de servicios	Máximo 19,92 € día/plaza			

**CLÁUSULA 8.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.**

	Criterios establecidos	Puntuación máxima
Criterios valorables en cifras o porcentajes	a. Precio a satisfacer por los usuarios - 9.30-14.00: hasta 34 puntos - 7.30-16.30: hasta 34 puntos	68 puntos
	b. Mejora en recursos humanos: en todos los apartados se adjudicará la máxima puntuación a la oferta que cubra el máximo de horas y al resto proporcionalmente - Monitor/es de ocio adicionales como expertos en talleres por quincena especializados en las temáticas diarias en relación con los centros de interés o en la dinamización de actividades específicas, debiendo figurar el número de monitores, número de días que acuden, el horario y el número total de horas: hasta 2 puntos	5 puntos



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titulado Diplomado Universitario en Enfermería: Servicio de enfermería de 375 horas: hasta 1,5</li> <li>- Titulado de grado con titulación específica en Psicología, Psicopedagogía, Pedagogía o Maestro con especialidad relacionada con necesidades educativas especiales: 230 horas: hasta 1 punto</li> </ul>	
	<p>c. Mejora en recursos materiales: en todos los apartados la puntuación se calculará proporcionalmente siguiendo la fórmula recogida en el apartado correspondiente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Almuerzo de media mañana para todos los niños de cada quincena, especificando en qué consistiría: hasta 2 puntos</li> <li>- Materiales específicos por quincenas en relación con las temáticas de los centros de interés: hasta 1,75 puntos</li> <li>- Materiales para días especiales: hinchable, cañón de espuma,...: hasta 1,25 puntos</li> </ul>	5 puntos
	<p>d. Mejoras salariales: Porcentaje de incremento en el salario base para cada una de las categorías establecidas en el convenio al que se encuentren adscritos los trabajadores de la empresa licitadora de acuerdo con sus tablas salariales y con las categorías profesionales de los recursos humanos solicitados en el apartado 2.1.5. y asignados a la ejecución del contrato. Se otorgará la máxima puntuación a la empresa que oferte mayor porcentaje de subida, que deberá ser la misma para todas las categorías, calculándose proporcionalmente el resto de las puntuaciones para las demás ofertas: hasta un máximo de 2 puntos.</p>	2 puntos
<b>Puntuación máxima criterios valorables en cifras o porcentajes</b>		<b>80 puntos</b>
<b>Criterios cuantificados según juicio de valor</b>	<p>e. Calidad de las temáticas diarias presentadas para desarrollar cada uno de los centros de interés de las diferentes quincenas, junto con las tres salidas al polideportivo, la excursión y la actividad del primer y último día ( Anexo 2)</p>	10 puntos
	<p>f. Mejoras proporcionadas por los protocolos y estrategias de actuación definidas</p>	10 puntos
<b>Puntuación máxima criterios cuantificados según juicio de valor</b>		<b>20 puntos</b>
<b>PUNTUACIÓN MÁXIMA TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>

### 8.1) Criterios de valoración de la oferta económica (hasta 68 puntos)

Para cada una de las valoraciones de las bajas ofertadas se aplicará la siguiente fórmula:

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

$$V_i = V_{\text{máx}} \times \left[ 1 - 0,9 \times \left( \frac{B_{\text{máx}} - B_i}{B_{\text{máx}} - \frac{B_{\text{mín}}}{2}} \right)^2 \right]$$

Donde:

- $V_i$ : Puntuación asignada a la propuesta  $i$ .
- $V_{max}$ : Puntuación máxima asignada a la oferta económica (puntos que corresponden a cada concepto de licitación -34 puntos-)
- $B_{max}$ : Baja máxima (%)
- $B_{min}$ : Baja mínima (%)
- $B_i$ : Baja de la oferta  $i$  (%)

Se estará no obstante a las reglas de temeridad del art. 85 del Reglamento General a la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas para el caso de producirse.

Se otorgarán hasta 34 puntos, por reducción económica en el tramo de actividad de mañana (de 9:30 a 14:00 horas) que no podrá ser superior a 13,94 € día/plaza sin IVA.

Se otorgarán hasta 34 puntos, por reducción económica en el tramo de actividad de cobertura máxima (de 7:30 a 16:30 horas) que no podrá ser superior a 19,92 € día/plaza sin IVA.

La valoración de este apartado se realizará teniendo en cuenta los dos tramos citados (actividad de mañana y cobertura máxima) de tal manera que la máxima puntuación se calculará sumando las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de estos dos subcriterios.

## 8.2) Criterios valorables en cifras o porcentajes (Hasta 12 puntos)

### 8.2.1.- Mejora en recursos humanos (máximo 5 puntos):

Se trata de personal adicional al señalado en el punto 2.1.5. "Recursos humanos asignados a la ejecución del programa" del *Pliego de prescripciones técnicas*.

Este personal no hace referencia a aquel que forme parte de la estructura organizativa de la empresa, tales como el responsable financiero, el responsable de contenidos, el de coordinación interna u otras figuras similares a estas. Se tendrá en cuenta únicamente el número de trabajadores, que de forma específica, ponga la empresa para potenciar el desarrollo y la ejecución de las actividades con los menores y que superen el número mínimo establecido en el pliego de condiciones técnicas:

- Monitor/es de ocio adicionales como expertos en talleres por quincena especializados en las temáticas diarias en relación con los centros de interés o en la dinamización de actividades específicas, debiendo figurar el número de monitores, número de días que acuden, el horario y el número total de horas. Se otorgará la mayor puntuación a la empresa que oferte un mayor número de horas y se calculará proporcionalmente el resto de las puntuaciones para las demás ofertas: hasta 2 puntos
- Diplomado Universitario en Enfermería: Servicio de enfermería de 375 horas en horario de 7:30 a 16:30 durante los meses de julio y agosto. Se otorgará la mayor puntuación a la empresa que oferte un mayor número de horas y se calculará proporcionalmente el resto de las puntuaciones para las demás ofertas: hasta 1,5 puntos.
- Titulado de grado con titulación específica en Psicología, Psicopedagogía o Maestro con especialidad relacionada con necesidades educativas especiales. Deberá realizar un mínimo de 230 horas, que se repartirán 25 h previas al inicio de la actividad (16 de mayo a 30 de junio) para la recogida de información relacionada con los menores de necesidades educativas especiales que permita orientar a los monitores y las 205 restantes para hacer un seguimiento a lo largo de cada quincena (9.30 a 14.30) con las adaptaciones educativas necesarias para facilitar la participación de estos niños: Se otorgará la máxima puntuación a los que oferten las horas e establecidas y proporcionalmente al resto: hasta 1 punto.
- Monitor/es de ocio adicionales debiendo figurar el número de monitores, número de días que acuden, el horario y el número total de horas. Se otorgará la mayor puntuación a la empresa que oferte un mayor número de horas y se calculará proporcionalmente el resto de las puntuaciones para las demás ofertas: hasta 0,5 puntos.

### 8.2.2.- Mejora en recursos materiales (máximo 5 puntos):

Para la valoración de este apartado se tendrá en cuenta la siguiente ponderación, la empresa cuantificará de manera pormenorizada el coste de los materiales o la cuantía económica ofertada en este apartado. Solo se valorarán aquellos materiales de los que se presente factura proforma (presupuesto) de un establecimiento o proveedor, o bien de ser de propiedad de la empresa, factura en la que consten los materiales a valorar.

La puntuación de las ofertas presentadas por las empresas adjudicatarias para la valoración del almuerzo, materiales específicos y para días especiales, siempre que el Ayuntamiento haya valorado de forma positiva su naturaleza e idoneidad, vendrá determinada por la expresión siguiente:

$$Mx = 5x \frac{\sum Mi}{(\sum Mi)_{\max}}, \text{ donde:}$$

- $M_x$  es la puntuación asignada a la propuesta  $i$
- $\sum Mi$  es la suma de la valoración económica asignada a todas las mejoras de la propuesta  $i$
- $(\sum Mi)_{\max}$  es el valor máximo de la suma de las valoraciones económicas asignadas a las mejoras ofertadas por el licitador con mayor puntuación en este apartado.

La valoración económica asignada a cada mejora de cada licitador ( $M_i$ ) vendrá determinada por la expresión siguiente:

$$M_i = V_i \times f_i \times f_c \times f_v, \text{ donde:}$$

- $V_i$  es el valor económico, en euros, propuesto por el licitador para la mejora  $i$  ofertada
- $f_i$  es el coeficiente de idoneidad asignado a la mejora  $i$ , que podrá adoptar los siguientes valores: 0 (mejora nada idónea o injustificada); 0,2; 0,4; 0,6; 0,8; 1 (mejora idónea y justificada)
- $f_c$  es el coeficiente de concreción asignado a la mejora  $i$ , que podrá adoptar los siguientes valores: 0 (mejora inconcreta); 0,25; 0,50; 0,75; 1 (mejora totalmente pormenorizada)
- $f_v$  es el coeficiente de ajuste de la valoración económica de la mejora  $i$ , que podrá adoptar los siguientes valores: 0; 0,2; 0,4; 0,6; 0,8; 1.

Para la valoración de este apartado se tendrán en cuenta los siguientes requisitos:

- Cuantificación pormenorizada del coste de los materiales a considerar.
- Inclusión de gastos asociados a esos materiales (como por ejemplo, traslado, montaje, personal específico, etc.),
- Consignar, en el caso de aquellos materiales que no permanecen de manera estable durante toda la quincena, el coste asignado por día/sesión, junto con el número de días a disposición de los usuarios.

Almuerzo de media mañana para todos los niños de cada quincena, especificando en qué consistiría y el coste incluyendo los gastos de gestión que supone: hasta 2 puntos. Se otorgará la máxima puntuación a la oferta de mayor cuantía y al resto proporcionalmente.

Materiales específicos por quincena en relación con las temáticas de los centros de interés ofertados por la empresa licitadora, adicionales a los fungibles de papelería, oficina, manualidades o de juegos y juguetes que son habituales para el desarrollo de este tipo de actividades dentro de los centros educativos. Hasta 1,75 puntos.

Para la valoración de este apartado se tendrá en cuenta la siguiente ponderación, la empresa cuantificará de manera pormenorizada el coste de los materiales o la cuantía económica ofertada en este apartado. Solo se valorarán aquellos materiales de los que se presente factura proforma (presupuesto) de un establecimiento o proveedor, o bien de ser de propiedad de la empresa, factura en la que consten los materiales a valorar.

Se otorgará la máxima puntuación a la empresa que oferte una mayor cuantía y calculándose proporcionalmente el resto de las puntuaciones para las demás ofertas. La adquisición de los materiales relacionados con esta mejora ofertada, será realizada por la empresa adjudicataria, siempre que el Ayuntamiento haya valorado de forma positiva su naturaleza e idoneidad.

Materiales para días especiales: hinchable, cañón de espuma,...: hasta 1,25 puntos. Se otorgará la máxima puntuación a la oferta de mayor cuantía y al resto proporcionalmente.

### 8.2.3.- Mejoras salariales (máximo 2 puntos):

Se valorará el porcentaje de incremento en el salario base para cada una de las categorías establecidas en el convenio al que se encuentren adscritos los trabajadores de la empresa licitadora de acuerdo con sus tablas salariales y con las categorías profesionales de los recursos humanos solicitados en el apartado 2.1.5. y asignados a la ejecución del contrato. Se otorgará la máxima puntuación a la empresa que oferte mayor porcentaje de subida, que deberá ser la misma para todas las categorías, calculándose proporcionalmente el resto de las puntuaciones para las demás ofertas: hasta un máximo de 2 puntos.

Las ofertas presentadas en este apartado deberán estar acompañadas del convenio y de las tablas salariales aplicadas donde se puedan consultar las categorías requeridas para los recursos humanos establecidos anteriormente.

### 8.3) Criterios cuantificables según juicio de valor (hasta un máximo de 20 puntos)

Para la valoración de las propuestas presentadas en estos apartados se considerará la calidad de la programación, protocolos y estrategias presentados y su adecuación a los criterios técnicos del Ayuntamiento.

**8.3.1.- Programación presentada (según Anexo 2) (máximo 10 puntos)** en relación con los centros de interés para cada quincena del convenio, poniendo el nombre con el que se presentará la temática a los niños para el desarrollo de cada uno de dichos centros de interés y la salida quincenal propuesta. Se valorará el valor motivacional, la novedad, la creatividad y la adecuación a la edad e intereses de los menores, en relación con los centros de interés y la propuesta de temáticas diarias, teniendo también presente el interés de las salidas propuestas para cada quincena. Hasta 10 puntos.

Para la evaluación de este apartado se valora con un máximo de 1 punto por cada una de las 14 programaciones presentadas y se descuenta en múltiplos de 0,25 puntos según aspectos negativos detectados o aspectos positivos no contemplados y recogidos por otros licitadores. En caso de haber un máximo de cuatro de estos aspectos que inciden negativamente, la puntuación referida a esa quincena sería de 0. Se suma la puntuación total obtenida por cada licitador y se otorgan 10 puntos al que ha obtenido la máxima puntuación y al resto proporcionalmente.

**8.3.2.- Protocolos y estrategias de actuación (máximo 10 puntos)** definidas desde la empresa para potenciar el buen funcionamiento en la ejecución de la actividad tanto a nivel organizativo (teniendo en cuenta, entre otros aspectos el Anexo 1), como en el desarrollo dentro de los grupos de hábitos, educación en valores o promoción de los derechos de la infancia (siempre que estos aspectos no formen parte del desarrollo como tal del centro de interés programado, en cuyo caso no serían valorables dentro de este apartado).

Dentro de este apartado, es obligatorio presentar, al menos, el procedimiento y metodología a desarrollar para cumplir con lo establecido, dentro del punto 2.1.1. "Descripción de las características técnicas de la ejecución del servicio" del *Pliego de prescripciones técnicas* para el grupo de edad que realizará las actividades en el Centro Joven Sanse "Daniel Rodríguez", en lo relativo a la presencia de la lengua inglesa a lo largo del día (de 60 minutos salvo que las salidas fuera del centro no lo permitan).

Se valorará la idoneidad y potencia de los protocolos y estrategias aportadas en relación con las mejoras que suponen para llevar a cabo la ejecución técnica del servicio hasta un máximo de 10 puntos. Se suma la puntuación total obtenida por cada licitador y se otorgan 10 puntos al que ha obtenido la máxima puntuación y al resto proporcionalmente.

Para la evaluación de este apartado se considera cada uno de los protocolos presentados y se aplica un coeficiente en función de los siguientes criterios:

- 0: no relevante o que sigue simplemente las normas establecidas desde la Sección de Juventud e Infancia.
- 0,33: aspectos básicos pero bien definidos para servir como hoja de ruta en relación a los distintos implicados.
- 0,66: además de los aspectos básicos incluye soportes específicos para llevarlos a cabo o tienen un desarrollo más elaborado.
- 1: cubre de manera completa el área sobre el que se establece o aporta un aspecto de mejora claramente relevante.

A continuación se suma la puntuación total obtenida por cada licitador y se otorgan 10 puntos al que ha obtenido la máxima puntuación y se calcula, a continuación, proporcionalmente la puntuación a otorgar al otro licitador.

#### **CLÁUSULA 9.- CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA.**

No procede.

#### **CLÁUSULA 10.- VARIANTES O ALTERNATIVAS.**

No se admiten variantes.

#### **CLÁUSULA 11.- GARANTÍAS.**

Provisional: No se exige.

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

#### **CLÁUSULA 12.- RÉGIMEN DE PAGOS. FACTURACIÓN ELECTRÓNICA.**

El establecido en el art. 216 del R. Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Una vez formalizado el contrato entre el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes y la empresa adjudicataria, y de acuerdo con la oferta económica presentada y el precio público establecido, ésta, emitirá factura quincenal con el número total de usuarios que han participado en cada quincena por cada tramo horario, desglosando el pago directo realizado por los usuarios y la aportación final a realizar por el Ayuntamiento según el número de usuarios totales inscritos en cada quincena. La facturación por parte de la empresa estará sujeta, por tanto, al número de usuarios finalmente inscritos.

Así mismo el adjudicatario quincenalmente emitirá factura al Ayuntamiento por la cantidad económica que en concepto de dación de pago, haya subvencionado a cada uno de los menores derivados por los Servicios Sociales y cuya cuantía se corresponde con la diferencia del precio público que debería abonar según tramo horario cada menor y lo efectivamente abonado.

El adjudicatario, presentará sus facturas a través del punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado (FACE) (<http://face.gob.es>), según previsto en el art. 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

No obstante, y de acuerdo con el Art. 19 de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2016, para las facturas cuyo importe no supere los 5.000,00€ no será obligatoria su presentación a través del citado punto general de entrada, pudiendo presentarlas en formato electrónico a través del Portal del Proveedor Municipal (<https://facturae.ssreyes.org>), o en formato físico (papel) a través del Registro General de Entrada.

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

**CLÁUSULA 13.- REVISIÓN DE PRECIOS.**

No se contempla.

**CLÁUSULA 14.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

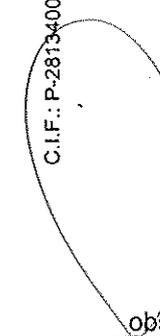
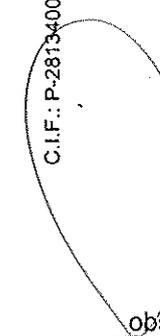
El día que se cumplan **ocho días naturales** contados a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación de este anuncio en el B.O.C.M., salvo que coincida en sábado, domingo o festivo, en cuyo caso será el siguiente día hábil.

Los anuncios de licitación se publicarán igualmente en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

**CLÁUSULA 15.- LUGAR DE RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES.**

- 
1. Entidad: Ayuntamiento. 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 Sebastián de los Reyes 28701 (Madrid).
  4. También se pueden enviar a través de 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 télex, fax (91.651.56.66) o telegrama en el mismo día.

**CLÁUSULA 16.- 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 Sebastián de los Reyes 28701 (Madrid)
  5. Día: El día hábil que se publique en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes y/o, en su caso, por correo electrónico a los licitadores.
  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.

**CLÁUSULA 17.- 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 Sebastián 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, 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 miércoles hábil siguiente a la celebración de esta primera convocatoria de la Mesa para calificación de documentación.

**CLÁUSULA 18.- 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 Sebastián 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.

Si no fuera posible la valoración y formulación de propuesta de adjudicación 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, y a efectos de elevar propuestas, junto con las actas e informes elaborados al órgano de contratación.

**CLÁUSULA 19.- 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 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. También podrá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación 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 €.

**CLÁUSULA 20.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

Previos los trámites de calificación de las proposiciones presentadas por orden decreciente, petición de los informes técnicos que considere necesario, la Mesa de Contratación, en el plazo máximo de un mes desde la apertura de proposiciones, elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación del contrato a favor del licitador que haga la oferta económicamente más ventajosa.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél 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, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art.

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



64.2 y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

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.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que se admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

La adjudicación, debidamente motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante. A la notificación se acompañará el informe técnico que justifique la adjudicación, las candidaturas descartadas y los licitadores excluidos, de forma tal que los licitadores tengan información suficiente para interponer los recursos administrativos y judiciales que procedan, en aquellos casos en que proceda, y sin perjuicio de la excepción de confidencialidad contenida en el art. 153 de la Ley, en aquellos casos en que proceda su aplicación.

La notificación de la adjudicación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular podrá utilizarse el correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el art. 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido a través de la confirmación de lectura, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

Quando, existiendo constancia de la puesta a disposición por medios electrónicos transcurrieran cinco días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

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

#### **CLÁUSULA 21.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO.**

El candidato a la adjudicación 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 cinco días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que se le notifique requerimiento a tal efecto. 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 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:

- 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.

Seguro de responsabilidad civil:

- Deberá aportar un seguro de responsabilidad civil y de accidentes, que cubra con los riesgos derivados del ejercicio de la actividad, por el importe del precio de adjudicación (IVA excluido) y que abarquen el período en el que se realizan las actividades. En caso de prórroga del contrato deberá aportarse nuevamente dicho seguro.

Titulaciones académicas, acreditaciones y curriculum profesionales:

En caso de no haber presentado la documentación prevista en el apartado b) de solvencia técnica de este pliego, deberán presentar titulaciones académicas y acreditaciones y curriculum profesionales suficientes de todo el personal adscrito al servicio, que deberán cumplir los requisitos mínimos que se relacionan en los puntos "2.1.5. Recursos humanos asignados a la ejecución del programa" y "2.1.6. Categorías profesionales" del *Pliego de Prescripciones Técnicas*.

Asimismo, en el citado plazo de cinco 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/mensajería 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.

**CLÁUSULA 22.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se perfeccionará con su formalización. El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

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.

El contrato se formalizará en el plazo de ocho días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma descrita en la cláusula que regula la adjudicación del contrato.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.



### **CLÁUSULA 23.- NOTIFICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS.**

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario.

En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, según establece el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido a través de la confirmación de lectura, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran cinco días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

### **CLÁUSULA 24.- PUBLICIDAD DE LA FORMALIZACIÓN.**

La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación, indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de adjudicación.

En plazo de cuarenta y ocho días a contar desde la formalización se publicará en el BOCM anuncio en que se dé cuenta de dicha formalización.

### **CLÁUSULA 25.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

Con carácter general, constituyen obligaciones del Adjudicatario las descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas que se adjunta.

Además de las obligaciones técnicas recogidas en el pliego de condiciones, la empresa deberá aportar un seguro de responsabilidad civil y accidentes que cubra con los riesgos derivados del ejercicio de la actividad, por el importe del precio de adjudicación (IVA excluido) y que abarquen el período en el que se realizan las actividades. En caso de prórroga del contrato deberá aportarse nuevamente dicho seguro.

En base a lo previsto en el art. 13.5 de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia, *"Será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales."* En base a lo expuesto, el adjudicatario deberá aportar dicha certificación negativa de los trabajadores adscritos al servicio al inicio de la prestación y en caso de prórroga. El Ayuntamiento podrá exigir la inmediata sustitución de los trabajadores afectados de manera sobrevenida por el incumplimiento de esta obligación.

### **CLÁUSULA 26. 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/ mensajería, 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, 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.

Los gastos de licitación hasta el límite de 2.000 € serán de cuenta del licitador adjudicatario.

#### **CLÁUSULA 27.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

No se prevén modificaciones anticipadas del contrato.

Para las modificaciones no previstas se estará a lo dispuesto en el art. 107 del TRLCSP.

#### **CLÁUSULA 28.- SUBCONTRATACIÓN.**

Podrán subcontratarse prestaciones accesorias del contrato, tales como comedor, transporte y cualesquier otra que no se refiera al objeto principal del contrato. El límite de la subcontratación podrá serlo de hasta un 40% del importe del contrato.

Se estará a las reglas del art. 227 del TRLCSP.

#### **CLÁUSULA 29.- PLAZO DE GARANTÍA.**

Durante el periodo de ejecución del contrato.

#### **CLÁUSULA 30.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA.**

Se estará a las causas generalmente previstas en los arts. 223 y 286 del TRLCSP.

#### **CLÁUSULA 31.- CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

Los datos personales de los menores de edad que participarán en las actividades quedarán incluidos en el Fichero: "GESTIÓN DE ACTIVIDADES MUNICIPALES", cuya finalidad es la gestión de preinscripciones/inscripciones en actividades municipales para gestión de cobros, emisión de recibos y publicación de información de actividades, siendo responsable del mismo, el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes (Concejalía Delegada de Cultura, Participación Ciudadana y Educación / Servicio de Cultura), y se realizará mediante la aplicación informática municipal AGA haciendo uso de sus propios equipos informáticos.

##### **31.1.- Cláusula de Deber de Confidencialidad**

Los órganos de contratación de este Ayuntamiento no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobre una relación con la documentación a la que hayan dado este carácter.

El Adjudicatario del contrato 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.

##### **31.2.- Cláusula de Información**

El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes informa que los datos contenidos en el contrato se incluirán en los ficheros del Ayuntamiento como Responsable del Fichero. Dichos datos serán utilizados tan sólo para la gestión de la relación contractual. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición a través de formulario normalizado a presentar en el Registro

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

General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, Plaza de la Constitución, 1.28700 San Sebastián de los Reyes (Madrid) acompañándolo de los documentos identificativos correspondientes.

### 31.3.- Cláusula de Secreto Profesional

El Adjudicatario del contrato y su personal guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, incluso después de finalizar el plazo contractual. Se compromete y obliga a no revelar en ningún momento sin la previa autorización escrita del Ayuntamiento ningún dato de los que se haya podido obtener 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.

### 31.4.- Cláusula de Encargado del Tratamiento

El Adjudicatario se obliga a respetar todas las obligaciones que pudieran corresponderle como encargada del tratamiento con arreglo a las disposiciones de la LOPD y cualquier otra disposición o regulación complementaria que le fuera igualmente aplicable. Así mismo en su condición de encargado del tratamiento, únicamente tratará datos conforme a las instrucciones que reciba expresamente del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

La documentación o medios informáticos que se puedan facilitar 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 cumplirá en todo momento las instrucciones del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes como responsable de los ficheros. En el caso de que el Adjudicatario destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado, también, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente. El Ayuntamiento quedará exonerado por la presente de cualquier acción u omisión de cualquier incumplimiento en materia de protección de datos que el Adjudicatario pudiera cometer durante la prestación del servicio.

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.

El Adjudicatario se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que emanan de las normas relacionadas con Protección de Datos de Carácter Personal (Ley 15/1999, RD 1720/2007).

### 31.5.- Cláusula de Medidas de Seguridad

Las medidas de seguridad a adoptar por el adjudicatario serán conformes a la citada normativa LOPD y a los datos tratados en el contrato objeto de licitación. El adjudicatario se compromete a adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar así su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, teniendo en cuenta el estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan estos de la acción humana o del medio físico o natural.

Dependiendo de cómo sea el tipo de acceso a datos de carácter personal, se atenderá a lo siguiente:

- Presencial: El Ayuntamiento lo hará constar en su Documento de Seguridad y por la presente el personal de Adjudicatario se compromete a cumplir las medidas de seguridad previstas en el citado documento.

- Remoto: Se prohíbe al adjudicatario a incorporar datos a sistemas o soportes distintos de los del responsable, el Ayuntamiento hará constar esta circunstancia en su Documento de Seguridad y por la presente el personal de Adjudicatario se compromete a cumplir las medidas de seguridad previstas en el citado documento
- Externalizados: Adjudicatario se compromete a elaborar un documento de seguridad en los términos exigidos por el artículo 88 del Reglamento LOPD 1720/2207 o completar el que ya hubiera elaborado, en su caso, identificando el fichero o tratamiento, a Ayuntamiento como Responsable e incorporando las medidas de seguridad a implantar en relación con dicho tratamiento.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a poder efectuar en cualquier momento los controles y auditorias que estime oportunos para comprobar el cumplimiento por parte del adjudicatario de los acuerdos del presente contrato. Así mismo, deberá facilitar al Ayuntamiento, si así se lo solicita, cuantos datos de él requiera para el mejor cumplimiento de dichos controles y / o auditorías.

### **31.6.- Cláusula de Derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición**

Queda delegada en el Adjudicatario la facultad de contestar a los ejercicios de los derechos acceso, rectificación, cancelación u oposición que el afectado pudiera ejercitar directamente frente al mismo, debiendo informar de la situación al Ayuntamiento. El Adjudicatario deberá acreditar que tiene un procedimiento de ejercicio de derechos implantado para dar cumplimiento a este punto.

En caso de que el objeto del servicio no permita que el Adjudicatario conteste a los ejercicios de derechos, éste deberá dar traslado de la solicitud al Ayuntamiento a fin de que por el mismo se resuelva.

### **CLÁUSULA 32.- EXCLUSIÓN LABORAL.**

La entidad adjudicataria asumirá los costes de personal, así como todas las responsabilidades, tanto de los hechos susceptibles de producirlas como de las relaciones laborales con dicho personal, que en ningún caso se considerará personal municipal.

En ningún caso el Ayuntamiento se subrogará en las relaciones contractuales entre contratistas y personal de la entidad adjudicataria, ya sea por extinción de la sociedad, quiebra, suspensión de pagos o cualquier otra.

La contratación de todo el personal necesario para la prestación del servicio se efectuará por el adjudicatario, por lo que tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrón, y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, Seguridad Social, e higiene y seguridad en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a algún miembro de los integrantes del personal que realice trabajos para el adjudicatario, esté último cumplirá con lo dispuesto en las normas vigentes, muy especialmente con las referidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, bajo su responsabilidad, sin que esta alcance en modo alguno al Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, quien quedará excluido de toda relación laboral o mercantil con cualesquiera de las personas, tanto físicas como jurídicas que a través del adjudicatario, colaboren, participen ejecuten o presten servicios en orden al cumplimiento de las obligaciones que se establecen en este documento.

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 del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

### **CLÁUSULA 33.- 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 Texto Refundido de la Ley 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.

**CLÁUSULA 34.- SUMISIÓN DEL CONTRATISTA A LA L.C.S.P.**

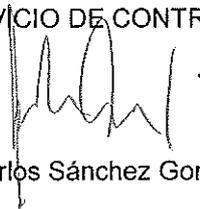
El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, junto con el Pliego de Prescripciones Técnicas anexo tienen carácter de ley "inter partes", para lo no previsto en ellos o en los términos de la oferta aceptada, se aplicará lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y normas que la desarrollen, legislación de régimen local, Reglamento General de Recaudación, y con carácter supletorio el Derecho Administrativo español y la legislación de Derecho Privado que resultará de aplicación.

**CLÁUSULA 35.- DIRECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

La dirección del contrato corresponderá a la Jefatura de la Sección de Juventud e Infancia o funcionario de la misma en quien delegue o legalmente le sustituya.

San Sebastián de los Reyes a 11 de marzo de 2016

EL JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN,



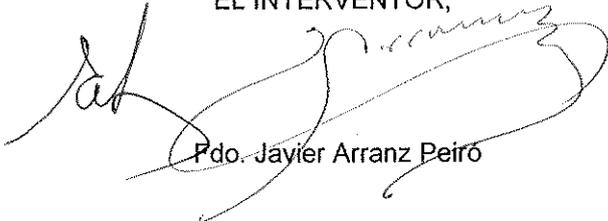
Fdo. Juan Carlos Sánchez González

**INFORME DE INTERVENCION Y SECRETARIA GENERAL DEL PLENO**

Examinado el precedente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación mediante procedimiento abierto y urgente de la "GESTION DEL SERVICIO PUBLICO ACTIVIDADES LUDICAS Y DE OCIO Y TIEMPO LIBRE DIRIGIDO A MENORES DURANTE EL VERANO 2016 EN EDIFICIOS DE TITULARIDAD PÚBLICA DE SAN SEBASTIAN DE LOS REYES.", los funcionarios informantes consideran que todas las Cláusulas del citado Pliego se ajustan a la legalidad vigente aplicable en materia de contratación pública y es apto para regular el contrato que en su día se formalice.

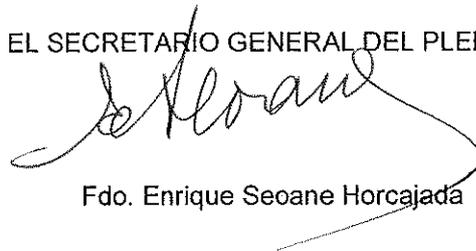
San Sebastián de los Reyes, a 14 de marzo de 2016.

EL INTERVENTOR,



Fdo. Javier Arranz Peiró

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO,



Fdo. Enrique Seoane Horcajada

## AVAL PARA CONTRATACIÓN

La Entidad [Razón social del Banco, Caja de Ahorros, Sociedad de Garantía Recíproca o Compañía Aseguradora de Caución] (en adelante, la "Entidad Avalista"), con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en y en su nombre [nombre y apellidos de los Apoderados], con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento.

### AVALA

[a nombre y apellidos o razón social y domicilio del avalado], de conformidad con el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para responder de las obligaciones siguientes:

[detállese el objeto del contrato u obligación asumida por el avalado, indicando además si la garantía es provisional o definitiva] ante el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes (Madrid), por importe de [cifra en números] € ([cifra en letra] euros).

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, con sujeción a los términos previstos en el 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 sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

\_\_\_\_\_ (lugar y fecha)  
\_\_\_\_\_ (razón social de la entidad)  
\_\_\_\_\_ (firma de los apoderados)  
\_\_\_\_\_ (sello entidad avalista)  
\_\_\_\_\_ (nº de registro de avales de la entidad avalista)

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

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

**ANEXO 1: Estructura diaria de actividad con los menores para cada quincena**

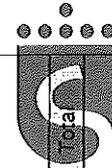
7.30	Entrada menores con ampliación horaria y desayuno
8.30	Entrada menores con ampliación horaria
9.30	Entrada del resto de los menores
9.45	Corro inicial en cada una de las aulas Control de faltas de asistencia Cohesión de grupo y presentación de actividades
10.00	Actividades lúdicas grupales Día de salida a la piscina (en los tres días programados) Día de excursión (el día programado)
11.00	Almuerzo de media mañana en las aulas (hábitos saludables y control de alergias e incompatibilidades alimentarias)
11.30	Patio
12.00	Actividad programada (taller, actividades, juegos, deportes...)
13.30	Fin de actividades y recogida de talleres. Corro final de mañana Preparación salida de los niños de mañana Preparación de los niños de comedor
14.00	Salida de los niños o comedor
15.00	Patio o actividad de transición
15.20	Salida de los niños sin actividad de tarde
15.30	Actividades de tarde programada (taller, actividades, juegos, deportes...)
16.30	Salida resto de los niños

\* Se deberá tener en cuenta, en el caso de la actividad *El verano más joven*, que los horarios de entrada y salida se ajustarán a lo establecido en el punto 2.1.3. **Horario de la actividad**, en relación con el Centro Joven Sanse "Daniel Rodríguez"; asimismo debe tenerse presente que todos los días en *El verano más joven* se dedicarán 60 minutos (distribuidos en un solo período o en distintos momentos del día) de dinámicas y actividades lúdicas relacionadas con el uso de la lengua inglesa.



**ANEXO 3: Costes desglosados de la oferta económica presentada**

Costes calculo precio servicio		VALORACIÓN ECONÓMICA (con referencia a características concretas que puedan permitir realizar una oferta ventajosa)			
		Salario bruto mensual*	% Seguridad Social	x nº meses	Total
Gastos relacionados con la gestión administrativa	1 Oficial administrativo julio-agosto*				
	3 Oficial administrativo mayo-junio*				
	14 Coordinadores de 8.30 a 16.30 (1 por centro en cada quincena) *				
	20 Coordinadores de refuerzo de 9.30 a 16.30				
	(1 o 2 por centro en función de que haya 120 o 160 inscritos, respectivamente)*				
	10 Monitores de ocio para apoyo de 9.30 a 16.30				
	(1 por centro y quincena si existen más de dos grupos de pequeños por centro)*				
	28 Técnicos especialistas en caso de niños con necesidades educativas especiales de 9.30 a 16.30: (estimación 2 monitores por centro con horario en función del menor inscrito)*				
	206 Monitores de ocio				
	(2.060 niños divididos entre 10 niños/monitor)*				
Gastos relacionados con la ejecución técnica	<b>Servicio de comedor:</b>	Coste por menor / diario	Días x Plazas	I.V.A.	Total
	Desayunos				
	Comidas				
	<b>3 Salidas a la piscina:</b>				Total
	Autocares para traslado a piscina en Polideportivo Municipal. En cada quincena se realizan 3 salidas a la piscina por colegio. Servicio de autobús incluye a los menores inscritos y a los monitores.				
Alquiler instalaciones polideportivo					





Salida fuera del municipio:		Total	I.V.A.	Total
Otros Gastos	Autobuses para traslado a excursión En cada quincena se realiza 1 excursión por colegio. Servicio de autobús incluye a los menores inscritos y a los monitores. Otros gastos relacionados con la salida: dietas conductores			
	Otros gastos relacionados con la ejecución técnica	Total	I.V.A.	Total
	Materiales			
	Gasto carburantes cocinas			
	Suministros de higiene y aseo personal (jabón y papel higiénico)			
	Gastos de gestión: seguro de responsabilidad civil, impuestos, telefonía, datáfono, gestoría, gastos de financiación, gastos de personal del responsable de la empresa asignado al contrato			
Mejoras Humanos	Recursos			
Mejoras materiales	recursos			
Publicación BOCM				
Beneficio industrial				
<b>Total</b>				

\* Deberá hacerse referencia al convenio aplicado para el cálculo de los sueldos y salarios de los recursos humanos asignados al servicio así como a tabla salarial, incluyéndose la cuantía correspondiente al porcentaje de subida del salario base ofertado como mejora salarial.