

CON 16/2017

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA GESTIÓN DE CURSOS DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES

1.- Objeto del contrato.

El objeto del presente contrato es la prestación del Servicio de los cursos de la Universidad Popular de San Sebastián de los Reyes conforme al pliego de prescripciones técnicas que se anexa al presente pliego administrativo.

El servicio a prestar se basa en la prestación del profesorado suficiente para la realización de actividades culturales que se proponen para la ocupación del tiempo libre y la adquisición de conocimiento por parte de la población del municipio, de acuerdo con lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas. Los cursos a prestar serán definidos por el Servicio de Cultura según su programación anual, de forma que los perfiles profesionales del profesorado se ajustarán a la naturaleza de los cursos a desarrollar.

De conformidad con el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante, TRLCSP), 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**.

Codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV):

80400000-8 servicio de enseñanza para adultos y otros servicios de enseñanza.

2.- Presupuesto base de licitación.

El presupuesto base de licitación es de **81.816,53 €** y un IVA repercutido de 17.181,47 €, para dos años de prestación del servicio, a razón de 40.908,26 € por año de servicio con un IVA de 8.590,73 €. Corresponde a la parte de la prestación de financiación pública. Los alumnos pagarán directamente a la adjudicataria el precio público establecido en las Ordenanzas Fiscales correspondientes por la recepción de los cursos.

El valor estimado del contrato, incluyendo la posible prórroga de un año, es de 122.724,80 € (IVA excluido).

A efectos de considerar el volumen total de negocio de la actividad, se informa del número de alumnos que han hecho uso de los talleres en ejercicios anteriores. La cuota de alumno viene determinada en los precios públicos de las Ordenanzas Fiscales Municipales.

Ejercicio	Número cursos convocados	Plazas convocadas	Plazas ocupadas
2013-2014	31	463	369
2014-2015	31	462	359
2015-2016	31	462	388
2016-2017	29	433	378

El cálculo del presupuesto incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole.

Las proposiciones que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas.

El contrato se desarrolla a riesgos y ventura del contratista.

3.- Créditos presupuestarios.

Las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento de este contrato se atenderán con cargo a la aplicación presupuestaria:

009 3340A 22706 Estudios y trabajos técnicos – Cultura y U.P.

4.- Órgano de contratación.

La Concejalía Delegada de Contratación, que tiene su sede en el Edificio de Servicios Económicos, Plaza de la Iglesia nº 7-4 de San Sebastián de los Reyes, según el acuerdo de delegación de la Junta de Gobierno Local adoptado en sesión de 7 de julio de 2015.

El perfil del contratante se podrá consultar en la pag. Web 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 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, 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^a M^a Ángeles Barba Corpa (Ganemos)
D. Narciso Romero Morro (P.S.O.E)
D^a. M^a Tatiana Jiménez Liébana (P.S.O.E.)
D. Raúl Terrón Fernández (P.P.)
D. Manuel Moreno Escobar (P.P)
D^a. M^a. Belén Ochoa Gonzalo (I.I.I.S.S.R)
D. Iván Cardador Cerezuola (Si se puede)
D. Miguel Ángel Martín Perdiguero (Ciudadanos)
D. Javier Arranz Peiro (Interventor)
D. Julio Morales Villegas (Titular Acctal del Órgano de Apoyo a JGL)

Secretario: D. Juan Carlos Sánchez González (Jefe Servicio Contratación)

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:

- Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en lo sucesivo, TRLCSP)
- R.D. 817/09, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley de Contratos
- R.D.1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual el documento en que se formalice el contrato.

El contrato se celebra, en todo caso, a riesgo y ventura del contratista.

6.- Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución del contrato será de DOS AÑOS, con posibilidad de prórroga por un año más y siempre con acuerdo expreso de ambas partes adoptado antes de la conclusión de aquél, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de tres 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 cuatro meses.

7.- Procedimiento y forma de adjudicación.

I.- Procedimiento: Negociado sin publicidad. Se tramita procedimiento negociado sin publicidad de acuerdo con lo dispuesto en el art. 170 c) del TRLCSP, al haberse tramitado procedimiento abierto que ha sido declarado desierto por acuerdo de 9 de agosto de 2017 de la Junta de Gobierno Local por falta de licitadores.

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 el 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 **DOS (2) 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 55.1 del TRLCSP.

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 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 TRLCSP, 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, 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.

Tratándose de empresas españolas podrán acreditar su solvencia técnica y económica indistintamente por medio de clasificación empresarial o los medios alternativos que se indican:

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

- 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 **61.362,39 €/año** referido al año de mayor volumen económico de actividad.

Se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

En caso de UTEs, se exigirá que cada miembro de la U.T.E acredite una cifra anual de negocio de 30.681,19 € como mínimo, con independencia del número de empresas que conformen la U.T.E.

Los requisitos de solvencia técnica deberán acreditarse:

- a) Una relación de los principales suministros prestados en los últimos cinco años relacionados con servicios objeto del contrato, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los suministros 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 año de mayor ejecución, un importe anual acumulado de al menos **28.635,78 €**.

b) Exigiéndose la subrogación del personal, el adjudicatario vendrá obligado a aportar relación de las titulaciones del profesorado relacionado con el objeto del contrato. Dicha documentación le será requerida al adjudicatario en el plazo previsto para acreditar los medios adscritos al contrato en la cláusula 20 de este pliego.

c) En las mismas condiciones anteriores se acreditará la experiencia laboral anterior de los miembros del equipo, incluyendo al equipo directivo.

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.

No se exige.

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.

10.- Dirección de 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 Y ECONOMICA”.

En este sobre se incluirán todos los aspectos técnicos definitorios de la oferta y los criterios económicos y demás criterios objetivos determinantes para la adjudicación del contrato definidos en la cláusula 8 de este Pliego.

Se incluirá memoria donde se especifiquen las actuaciones de la empresa licitadora en orden al cumplimiento de las prescripciones del pliego de prescripciones técnicas.

La **proposición económica** inicial 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.

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, invitado a participar en el procedimiento por el que se convoca licitación para la adjudicación ordinaria del contrato que tiene por objeto **“GESTIÓN DE CURSOS DE LA UNIVERSIDAD POPULAR”**, 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 que lo rigen, ofertando una baja del% sobre el precio máximo de licitación, con un precio de € y un IVA repercutido de € de acuerdo con el siguiente cuadro de licitación.

Precio máximo de licitación dos años de servicio (IVA excluido)	Baja %	Precio	IVA
81.816,53 €			

Fecha y firma del licitador

8.- Criterios de negociación y adjudicación del contrato.

Los aspectos a negociar y los objetivos a conseguir serán los siguientes:


Precio. El objeto de la negociación será la obtención del mejor precio posible para la Administración dentro de los márgenes que permite el mercado.

El contenido detallado de la oferta técnica: se negociará con vistas a conseguir la solución técnica más adecuada a las necesidades de la Corporación, comprobando que la oferta se ajusta a lo exigido en el Pliego de Prescripciones Técnicas y buscando la posibilidad de incorporar mejoras.

Criterios de adjudicación del contrato:

8.1 Precio (70 puntos)


Se asignará la mayor puntuación a la oferta económica más barata y al resto proporcionalmente conforme la siguiente expresión matemática:


$$V_x = \frac{Of_{\min} \times V_{\max}}{Of_x}, \quad \text{dónde:}$$

V_{\max} es la máxima puntuación asignada a la oferta económica (70 puntos)

Of_{\min} es el importe en euros de la oferta más económica de las que se hayan presentado

Of_x es el importe en euros de la oferta que se valora.



Para determinar la posible temeridad de las ofertas se estará a las reglas del art. 85 del Reglamento General a la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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.

8.2.-Aportación económica para publicación de folletos (hasta 10 puntos)

Se valorará el compromiso de realización de una aportación anual durante la duración del contrato para la publicación de folletos informativos de los cursos.

Se asignará la máxima puntuación al licitador que ofrezca la aportación económica más alta y al resto proporcionalmente.



8.3.-Horas formativas (hasta 10 puntos)

Se valorará la oferta de horas de formación adicionales al mínimo anual exigido en el Pliego de prescripciones técnicas.

Se asignará la máxima puntuación al licitador que ofrezca el número de horas de formación más elevado y al resto proporcionalmente.

8.4.- Aportación económica para la adquisición de material formativo (hasta 10 puntos)

Se valorará el compromiso de realización de una aportación económica anual durante la duración del contrato para la adquisición de materiales para la formación.

Se asignará la máxima puntuación al licitador que ofrezca la aportación más alta y al resto proporcionalmente.

9.- Clasificación del Contratista.

Contrato no sujeto a clasificación empresarial.

10.- Variantes o alternativas.

No se admiten.

11.- Garantías.

Provisional: No se exige.

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

12.- Régimen de pagos. Facturación electrónica.

El establecido en el art. 216 del RTRLCSP.

Conforme a 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, las facturas deberán emitirse en formato electrónico y presentarse a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas FACE, <http://face.gob.es>, al que se ha adherido el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

A efectos de lo expuesto anteriormente, los datos (DIR 3) para la expedición de las mismas son los siguientes:

- Oficina contable: L01281343
- Órgano gestor: L01281343
- Unidad tramitadora: L01281343

No se tramitarán aquellas facturas que no hayan sido presentados a través de dicho Registro.

Esta obligación se sustenta en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que dispone la obligatoriedad de las personas jurídicas de relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos, junto a la posibilidad de que, reglamentariamente, las Administraciones dispongan la misma obligación para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios. En este sentido, de acuerdo con el Decreto nº 244/2017, de 3 de febrero de 2017, de la Concejalía Delegada de Economía y Hacienda, todas las personas físicas que sean proveedores que se relacionen con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes deberán emitir con carácter obligatorio facturas electrónicas, no admitiéndose, en consecuencia, las facturas emitidas en soporte papel.

13.- Revisión de precios.

No procede.

14.- 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 notificación de la invitación a participar, salvo que coincida en sábado, domingo o festivo, en cuyo caso será el siguiente día hábil.

15.- 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 Sebastián 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 télex, fax (91.651.56.66) o telegrama en el mismo día.

16.- De la actuación de la Comisión Negociadora

16.1.- Calificación de la Documentación Administrativa.

Recibidas las proposiciones de los licitadores, en acto interno se calificará la Documentación Administrativa, otorgando un plazo de 3 días hábiles para subsanar las deficiencias que observase en la citada documentación.

Lo actuado se consignará en el acta correspondiente.

Tratándose de la declaración responsable prevista en la cláusula 7.IV A), se apreciará la mera concurrencia de esta declaración para ser admitido a la licitación.

16.2.- Apertura del sobre n° 2 (Oferta Técnica y Económica)

La Comisión de Negociación, previo acuerdo de admisión o inadmisión de licitadores, procederá, en acto interno a la apertura, análisis y evaluación de las propuestas contenidas en el sobre 2.

El análisis y evaluación de la oferta inicial versará exclusivamente sobre el precio y la oferta técnica, en su caso.

Para dicha evaluación se podrá solicitar, en su caso, los informes oportunos al efecto.

Podrá excluirse de la licitación aquella oferta técnica que no se ajuste a los mínimos requisitos exigidos en el pliego de prescripciones técnicas.

Se levantará acta con el resultado de la calificación y evaluación de las ofertas, determinando el orden de los candidatos de mayor a menor según las ofertas resulten más ventajosas económicamente para la Administración, y respecto de los aspectos que han sido objeto de análisis y evaluación.

16.3.- Negociación.-

Posteriormente se procederá al inicio del proceso de negociación mediante invitación a todos los candidatos cuyas propuestas iniciales hayan sido admitidas, valoradas y clasificadas por resultar aptas para la licitación. Dicha invitación se realizará por correo electrónico y se dará cuenta al licitador exclusivamente del orden que ocupa de entre los admitidos según la clasificación efectuada previamente por la Administración.

Se celebrará una ronda de negociación presencial con los licitadores admitidos para la presentación de la oferta inicial y ajuste de la misma a las determinaciones de los pliegos Administrativo y de Prescripciones Técnicas. La negociación versará exclusivamente sobre los criterios de negociación cualitativos previstos en el Pliego de cláusulas Administrativas y en orden a la consecución de los objetivos igualmente designados en el pliego.

La negativa, sin justificación, de personación de un licitador a una ronda negociadora supondrá su exclusión del procedimiento.

En el proceso participarán todos los licitadores admitidos de forma individual y sus ofertas serán nuevamente clasificadas según el resultado de la negociación. Dicha clasificación será numérica y trasladará tan sólo el orden en que cada licitador admitido se sitúa según las ofertas resulten económicamente más ventajosas para la Administración. El proceso velará porque todos los licitadores reciban igual trato, y en particular, no se comunicará al resto de licitadores las particularidades y ventajas de las ofertas del resto de licitadores, sino simplemente el orden de puntuación obtenido en que cada licitador se sitúa inmediatamente después de la ronda negociadora.

De cada negociación se suscribirá acta suscrita por los miembros de la Comisión Negociadora y el representante de la empresa.

De lo actuado se levantará acta final dando cuenta del orden de situación de cada licitador.

16.4.- Oferta final.

Concluida la negociación se cursarán invitaciones a los candidatos seleccionados en la primera ronda para presentar sus ofertas finales. La invitación se realizará al correo electrónico facilitado por los mismos

La oferta final recogerá el posicionamiento derivado de la negociación.

El plazo de envío de las ofertas finales será el mismo para los licitadores cuyas propuestas iniciales hayan sido admitidas y clasificadas y vendrá fijado en la propia invitación. En todo caso, será como máximo de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente al envío de la correspondiente invitación.

Deberá presentarse en sobre cerrado y firmado por el representante de la negociación, 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.

El sobre se entregará en el Servicio de Contratación u Oficina de Correos según regula la cláusula 15 del presente pliego.

16.5.- Clasificación Final. Propuesta de Adjudicación.

La Comisión negociadora procederá a valorar las ofertas finales conforme los criterios de adjudicación establecidos en el Pliego de Clausulas Administrativas.

La propuesta de la Comisión Negociadora se elevará a la Mesa de Contratación, a la que corresponderá confirmar el proceso negociador, las exclusiones acordadas y elevar propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

De conformidad con el art. 151 del TRLCSP, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el pliego y los resultados de la negociación llevada a término con los licitadores.

En dicha clasificación se excluirá a las empresas a las que se les hubiera requerido en un momento anterior la documentación de capacidad, aptitud y solvencia y no la hubieren acreditado adecuadamente.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese el presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, alterase los términos de la negociación consignados en acta o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error que lo haga inviable, será rechazada por el Órgano de Contratación en resolución motivada, sin que pueda ser objeto de subsanación.

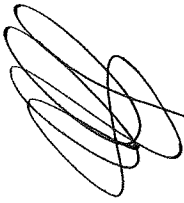
17.- Renuncia o desistimiento a la celebración de contrato.

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. 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 €.

18.- Adjudicación del contrato.

Previa 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 15 días 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.



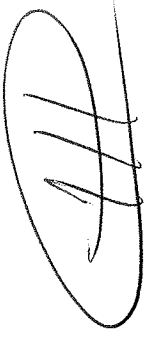
El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación administrativa relacionada en la cláusula 7 IV- A), y singularmente 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. 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, o si del examen de la documentación aportada se infiere falta de capacidad de obrar o de solvencia suficiente para contratar con la Administración, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido de la licitación, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. Se otorgará no obstante plazo de tres días hábiles a efectos de que pueda subsanarse las deficiencias observadas en la documentación administrativa presentada.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación o su subsanación.

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 el recurso especial en materia de contratación previsto en el art. 40 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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 efectuará por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 151, apartado 4 del TRLCSP.

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.

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 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

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 diez 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:

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 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 quince 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.

21.- Notificación de actos administrativos.

Las notificaciones se efectuarán por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 151, apartado 4 del TRLCSP.

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.

22.- 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.

23.-Derechos y Obligaciones de las partes.

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

Asimismo, el adjudicatario asumirá las siguientes obligaciones particulares:

- De acuerdo con lo previsto en el artículo 13.5 de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la Infancia y a la adolescencia, que modifica la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, "*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 incluye 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 forma sobrevenida por el incumplimiento de esta obligación.
- La empresa adjudicataria subrogará a todo el personal actual, tal como se desarrolla en la cláusula 25 del presente Pliego.

24.- 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, hasta un límite de 2.000,00 €, 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.

25.- Subrogación de personal:

La empresa adjudicataria se subrogará, de conformidad con la normativa legal vigente, en los contratos de los trabajadores/as de la empresa saliente que actualmente presta el servicio objeto del contrato.

Las condiciones de los contratos de los trabajadores/as que en la actualidad se encuentran prestando el servicio, a los efectos de lo establecido en el artículo 120 del TRLCSP, y mediando subrogación empresarial prevista en el II Convenio Colectivo de marco estatal de Ocio Educativo y Animación Sociocultural, y en concreto en la categoría de Experto en Talleres, son las siguientes:

Listado de trabajadores adscritos al Servicio de Cursos y Talleres de la Universidad Popular
Ayuntamiento San Sebastian de los Reyes

TRABAJADOR	TIPO DE CONTRATO	ANTIGÜEDAD	H/SEMANA	PUESTO DE TRABAJO	SALARIO BRUTO MES	HORAS SEMANA
I.A.P	Fijo discontinuo	01/10/2014	5	Profesor/a Escultura	245,29 €	5,00
C.A.R.M	Fijo discontinuo	01/10/2014	9	Profesor/a Pintura	441,53 €	9,00
G.G.L.S	Fijo discontinuo	01/10/2014	18	Profesor/a Pintura	883,06 €	18,00
C.P.M	Fijo discontinuo	01/10/2014	8	Profesor/a Esmaltes al fuego	392,48 €	8,00
M ^a . P.L	Fijo discontinuo	01/10/2014	4	Profesor/a Encuadernación	196,24 €	4,00
J.A.O.A	Fijo discontinuo	01/10/2014	7	Profesor/a Talla de Madera	343,41 €	7,00
R.M ^a .P.G	Fijo discontinuo	01/10/2014	8	Profesor/a Bolillos y Bordad	504,01 €	8,00
P.V.S	Fijo discontinuo	01/10/2014	4	Profesor/a Telares	196,24 €	4,00
S.T.F	Fijo discontinuo	01/10/2014	18	Profesor/a Restauración de r	883,06 €	18,00
M ^a .A. P.L	Fijo discontinuo	01/10/2014	4	Profesor/a Lengua de Signo	242,48 €	4,00
I.J.G.G	Fijo discontinuo	01/10/2014	10,5	Profesor/a English in action	515,40 €	10,50
J.G.N	Fijo discontinuo	01/10/2014	9	Profesor/a Fotografía	441,53 €	9,00
E.P.M	Fijo discontinuo	01/10/2014	4	Profesor/a Bisutería y abalor	196,24 €	4,00
P.F.A	Obra o Servicio	19/10/2016	3,5	Profesor/a English in action	171,00 €	3,50
P.D.B	Obra o Servicio	13/10/2016	7	Profesor/a de Francés	343,41 €	7,00
TOTAL HORAS				119		

Convenio Colectivo: Ocio Educativo
Categoría: Experto en Talleres

5 de Mayo de 2017

26.- 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 genero 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 gestión de servicio público 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.

27.- Subcontratación.

No se permite.

28.- Cesión del contrato.

Se estará al procedimiento previsto en el art. 226 del TRLCSP.

29.- Modificación del contrato.

No se prevén modificaciones anticipadas del contrato.

Para las modificaciones no previstas se estará al régimen legal previsto en el art. 107 del TRLCSP.

30.- Protección de datos de carácter personal.

PRIMERA.- 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 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

SEGUNDA.- 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.

TERCERA.- 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).




CUARTA.- 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 auditorías 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.

QUINTA.- 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.

31-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 establecido en el 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.

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

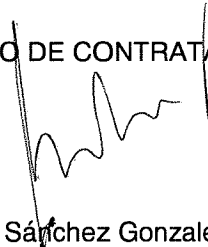
El licitador se somete expresamente a la legislación de Contratos del Sector Público, y al presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

33- Dirección de la ejecución del contrato:

La dirección del contrato corresponderá al Jefe de Servicio de Cultura o en su caso, quien legalmente le sustituya.

San Sebastián de los Reyes a 16 de agosto de 2017

EL JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACION



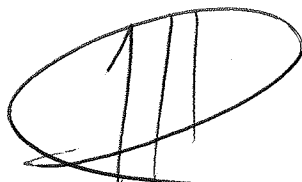
Fdo. Juan Carlos Sánchez Gonzalez

INFORME DE SECRETARIA E INTERVENCION

Examinado el precedente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación mediante procedimiento abierto y ordinario del **“GESTIÓN DE CURSOS DE LA UNIVERSIDAD POPULAR”**, el funcionario informante consideran que todas las Cláusulas del citado Pliego se ajustan a la legalidad vigente en materia de contratación pública y es apto para regular el contrato que en su día se formalice.

San Sebastián de los Reyes a 18 de agosto 2017

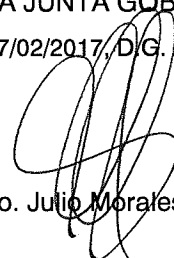
EL INTERVENTOR ACCTAL



Fdo. Jesus García Conde

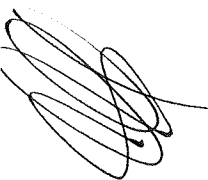
EL TITULAR ACCTAL DEL ORGANO DE APOYO A JUNTA GOBIERNO LOCAL

(Resolución 27/02/2017, D/G. Administración Local)



Fdo. Julio Morales Villegas

ANEXO I
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 texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por 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 texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, 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)

