

CON 20/16

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN LA ADJUDICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE EN DÍAS Y HORARIOS NO LECTIVOS EN CENTROS ESCOLARES.**

**1.- Objeto del Contrato. Necesidades a satisfacer. Régimen Jurídico.**

El objeto del contrato es la prestación del servicio para la realización del programa de actividades de ocupación del tiempo libre en días y horarios no lectivos en centros escolares. Dentro de este programa se realizarán las actividades de *Los Primeros del Cole*, *Las Tardes del Cole* y el programa de *Ocupación del Tiempo Libre en Días No Lectivos (Otros Días No Lectivos, Navidades en Sanse, Semana Santa, Comienza el Verano y Septiembre en Sanse)*, tal y como se describe en el *Pliego de Prescripciones Técnicas* que se adjunta al presente pliego.

De conformidad con los artículos 10 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 servicio.

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.

Codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV), Anexo 2 del TRLCSP:

- categoría 17 Hostelería y restaurante, código 55523100-3 servicios de comidas para escuelas.
- categoría 24 Educación y Formación Profesional, código 80410000-1 Servicios Escolares Diversos.

**2.- Presupuesto base de licitación:**

745.521,15 € de contrato y un IVA repercutido de 78.873,28 € por año de prestación del servicio.

El coste estimado del contrato para un año del servicio y la posible prórroga de 1 año, así como la posible modificación del contrato con un límite del 5 % del precio de adjudicación es de 1.520.118,35 € (IVA excluido)

El contrato se licitará a la baja sobre el coste/hora del personal afecto al mismo. Los precios/hora unitarios de licitación son los siguientes:

MODALIDADES	PRECIO / HORA	IVA	TOTAL
Técnico Medio: CT (Coordinación técnica)	23,00 €/hora	10%	25,30 €/hora
Técnico Medio: DE (Diplomado Enfermería)	23,00 €/ hora	21 %	27,83 €/ hora
Técnico Medio: TM (Asesoría Pedagógica, Apoyo Necesidades Educativas)	18,00 €/ hora	10 %	19,80 €/ hora
Técnico Especialista: TE (Educador/a)	16,00 €/ hora	10 %	17,60 €/ hora

CON 20/16 Servicio para la realización del programa de ocupación del tiempo libre en días y horarios no lectivos en centros escolares.

Técnico Auxiliar: TA (Monitor/a)	14,90 € / hora	10 %	16,39 € / hora
Auxiliar Administrativo (AA)	13,90 € / hora	21 %	16,82 € / hora

Conforme se detalla en el Pliego Técnico, para cada uno de los programas que conforman este servicio, se debe disponer de un personal específico, con un número determinado de horas y día, detallándose a continuación, para cada actividad, concretando el tipo de modalidad profesional y la estimación de su número en horas.:

ACTIVIDAD	Modalidad Profesional (MP) <sup>1</sup>	Nº de días	Horas / día	Nº horas	Nº TOTAL de horas
Los Primeros del Cole	64 TA	175	2	22.400,00 h.	30.012,50 h.
	11 TA	175	1,5	2.887,50 h.	
	21 TA	175	1	3.675,00 h.	
	12 TA	175	½	1.050,00 h.	
Las Tardes del Cole: 3 a 7 años	19 TA	145	2	5.510,00 h.	6.830 h.
Las Tardes de septiembre/junio	12 TA	33	2	792,00 h.	
	16 TA	33	1	528,00 h.	
Las Tardes del Cole: 8 a 11 años	14 TE	145	2	4.060,00 h.	4.480 h.
Coordinación quincenal	14 TE	15	2	420,00 h.	1.624 h. <sup>2</sup>
Programa de Actividades OTL Días No Lectivos	7 TA <sup>3</sup>	28	7	1.372,00 h.	
	4 TA <sup>3</sup>	28	2	224,00 h.	
	7 TA <sup>3</sup>	4	1	28,00 h.	
	1 TE	28	7	196,00 h.	
Programa Los Primeros del Cole y Las Tardes del Cole en el Colegio de EE Vicente Ferrer	1 TM <sup>5</sup>	175	2	350,00 h.	350 h.
	2 TE	175	2	700,00 h.	700 h.
Coordinación Técnica	1 TM	206	4,5	927,00 h.	927 h.
Asesoría Pedagógica	1 TM	206	4,5	927,00 h.	927 h.
Apoyo NE	1 TM	200	2,5	500,00 h.	500 h.
Apoyo Administrativo	1 AA	225	7	1.575,00 h.	1.575 h.
	1 AA	168	4	672,00 h.	672 h.
Total número de horas / modalidades profesionales				38.466,5 hh TA	5.380 hh. TE
				2.247 hh. AA	2.704 hh. TM

#### Cuadro resumen de precios y actividades anuales

<sup>1</sup> MP: Modalidad Profesional.

<sup>2</sup> Las 1.624 horas son la suma de 1.372 h (7TA x 7h x 28 días) de cada día no lectivo, más 224h., de atención al desayuno (2h/día x 28 días x 4 TA previstos), más 28h., de coordinación/preparación de las actividades de más de 1 día (1h x 4 actividades x 7 TA).

<sup>3</sup> Los 7 TA que realizan las actividades tendrían 4 horas más para la preparación/coordinación de los días no lectivos, de los que 4 dispondrían de dos horas más cada día para atender el desayuno de las 64 niñas y niños previstos de 7.30 a 9.30h.

<sup>4</sup> El Técnico Especialista en Inglés (1TE x 7h x 28 días), a las 196 horas hay que añadirle 4h. de coordinación/preparación de las actividades de más de 1 día (1h x 4 actividades x 1 TE).

<sup>5</sup> El Técnico Medio de este programa es un Diplomado en Enfermería (DE).

CON 20/15 Servicio para la realización del programa de ocupación del tiempo libre en días y horarios no lectivos en centros escolares.

El cálculo del precio anual base de licitación se calcula conforme a las siguientes previsiones de prestación del servicio:

ACTIVIDAD	MP	Nº de horas	Precio Base de Licitación	Base imponible	IVA	TOTAL IVA incluido
Primeros del Cole	108 TA	30.012,50h	14,90 €	447.186,25 €	10 %	491.904,87 €
Tardes del Cole (3 a 7 años)	47 TA	6.830,00 h.	14,90 €	101.767,00 €	10 %	111.943,70 €
Tardes de Septiembre 2016 y Junio 2017						
Las Tardes del Cole: 8 a 11 años	14 TE	4.480,00 h.	16,00 €	71.680,00 €	10 %	78.848,00 €
Coordinación quincenal						
Actividades de Ocio y Tiempo Libre en Días No Lectivos	7 TA	1.624,00 h.	14,90 €	24.197,60 €	10 %	26.617,36 €
	1 TE	200,00 h.	16,00 €	3.200,00 €	10 %	3.520,00 €
Programa Los Primeros del Cole y Las Tardes del Cole en el Colegio de EE Vicente Ferrer	1 TM	350,00 h.	23,00 €	8.050,00 €	21 %	9.740,50 €
	2 TE	700,00 h.	16,00 €	11.200,00 €	10 %	12.320,00 €
Coordinación Técnica	1 TM	927,00 h.	23,00 €	21.321,00 €	10 %	23.453,10 €
Asesoría Pedagógica	1 TM	927,00 h.	18,00 €	16.686,00 €	10 %	18.354,60 €
Apoyo NEE	1 TM	500,00 h.	18,00 €	9.000,00 €	10 %	9.900,00 €
Apoyo Administrativo	1 AA	1.575,00 h.	13,90 €	21.892,50 €	21 %	26.489,92 €
Otros apoyos administrativos	1 AA	672,00 h.	13,90 €	9.340,80 €	21 %	11.302,36 €
<b>TOTALES</b>	<b>185</b>	<b>48.797,50h</b>		<b>745.521,15 €</b>	<b>+ % IVA</b>	<b>824.394,41 €</b>

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.

### 3. Créditos presupuestarios.

Presupuesto municipal de 2016, con cargo a la aplicación presupuestaria: partida 227.06, subprogramas 3260 A, 3260Q y 2310Q

La empresa adjudicataria se hará cargo tanto de los gastos como de los ingresos que genere la modalidad de días sueltos, incluidas en Los Primeros y Las Tardes del Cole.

CON 20/16 Servicio para la realización del programa de ocupación del tiempo libre en días y horarios no lectivos en centros escolares.

Cuando el servicio sea demandado por los Servicios Sociales Municipales y previa coordinación con la Sección de Educación, el adjudicatario facturará a la Delegación de Servicios Sociales los trabajos acordados.

#### 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 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 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)

#### 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.

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.

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

#### 6.- Plazo de ejecución.

CON 20/15 Servicio para la realización del programa de ocupación del tiempo libre en días y horarios no lectivos en centros escolares.

El contrato tendrá una duración de un año a partir de la firma del mismo. El funcionamiento de este servicio vendrá establecido, en cuanto a su calendario y horario, por las directrices propuestas por la Sección de Educación, recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas. La prestación del servicio se iniciará con uno de los apoyos administrativos desde el 1-9-2016, continuará con la actividad "Los Primeros del Cole" (desde el primer día lectivo del curso escolar 2016-17) y concluirá con la actividad "Septiembre en Sanse" (que se realizará desde el 1 de septiembre de 2017 hasta el primer día lectivo del curso escolar 2017-18)

Este plazo podrá prorrogarse mediante acuerdo expreso de las partes adoptado antes de la finalización de aquél, sin que la duración total del contrato, incluidas prórrogas, pueda exceder de DOS 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 de seis meses al vencimiento.

## 7.- Procedimiento y forma de adjudicación.

**I.- Procedimiento:** Abierto sujeto a regulación armonizada conforme el efecto directo del art. 2.9 de la Directiva 2014/24/UE, al no estar excluido por el art. 10 y superar el umbral de 750.000 € del anexo XIV de la directiva.

**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.

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

### IV. Forma y contenido de las proposiciones.

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

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

#### 1.-Capacidad de obrar.

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o

CON 20/16 Servicio para la realización del programa de ocupación del tiempo libre en días y horarios no lectivos en centros escolares.

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 T.R. de la LCSP.

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

## **2.- Apoderamiento.**

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

**3.- Declaraciones relativas a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración,** de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes

Declaración responsable de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del T.R. de la LCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

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

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

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

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

Para acreditar la solvencia, 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.

Indistintamente podrán acreditar la solvencia mediante clasificación empresarial en los grupos que se relacionan o con los criterios de solvencia señalados:

##### Clasificación empresarial:

Grupo M, Servicios especializados, Subgrupo 6, Hostelería y Servicios de comida, categoría C.

Se acreditará mediante certificación de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Calificadas de las Administraciones Públicas.

Dado el objeto múltiple del contrato, donde aparte del servicio de comidas escolares se requiere la prestación de servicios de apoyo pedagógico, actividades lúdicas y socioeducativas, la clasificación empresarial deberá ser complementada necesariamente con la acreditación de solvencia técnica que a continuación se señala, de forma tal que no será suficiente acreditar la clasificación M-6-C para entender cumplido el requisito de solvencia técnica del contrato.

##### Criterios de Solvencia alternativos a la clasificación:

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:

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 **1.118.281,73 €/año (IVA excluido)** 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 acredite una cifra anual de negocio de 559.140,87 € como mínimo, con independencia del número de empresas que conformen la U.T.E.

CON 20/15 Servicio para la realización del programa de ocupación del tiempo libre en días y horarios no lectivos en centros escolares.

Los requisitos de solvencia técnica deberán acreditarse mediante la aportación de cada uno de los siguientes documentos:

- Declaración responsable del licitador de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto 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: Deberán acreditarse con certificados de buena ejecución al menos tres contratos en los últimos cinco años con objeto semejantes al previsto en este pliego por importe anual acumulado en el año de mayo ejecución de **521.864,81 €**.

- 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 a continuación. 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 cláusula 20 de este pliego, previa a la adjudicación del contrato. De no presentarse en plazo y forma toda la documentación acreditativa de los medios comprometidos 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.

### 1.1- Programa de "Los Primeros del Cole"

⇒ PERFIL: Se establece el perfil de técnica/o auxiliar, monitor/a, para esta actividad. Dentro del equipo de técnicas/os auxiliares, se designará a una persona por centro como '*encargada*', para hacer de enlace próximo e inmediato entre el equipo directivo del centro educativo, la empresa adjudicataria, la Sección de Educación y las familias, para labores de logística, pedidos, transmitir incidencias, etc. En el caso de existir una sola persona en el centro, esta desempeñará también las funciones de '*encargada*'.

⇒ Técnicos Auxiliares (TA: monitores)

❖ Titulación/formación requerida: Graduado en la ESO, Monitor de Ocio y Tiempo Libre, Monitor de Actividades Extraescolares, Monitor de Comedor y/u otras titulaciones superiores (técnicos superiores en Educación Infantil, Integración Social, animación socio cultural, Actividades Físicas y Deportivas y/u otras titulaciones similares). Todos tendrán el carné o la formación homologada para poder realizar la manipulación de alimentos, así como formación específica sobre primeros auxilios.

❖ Experiencia requerida: al menos, un curso escolar desempeñando las mismas tareas (monitor/a de desayunos y/o comedores escolares, vigilante de patio y comedor), preferentemente con



experiencia en programas y actividades lúdicos y socioeducativos, valorándose la experiencia anterior en campamentos y otras complementarias.

### 1.2.- Programa “Las Tardes del Cole” para Educación Infantil, 1º y 2º de E. Primaria

⇒ PERFIL: Se establece el perfil de técnico auxiliar, monitor, como el competente para estas actividades. Dentro del equipo de técnicos auxiliares, se designará a una persona por centro como *encargada* de hacer de enlace próximo e inmediato entre el equipo directivo del colegio, los responsables de la empresa adjudicataria, la Sección de Educación y las familias, para labores de logística, pedidos, transmitir incidencias, etc. En el caso de existir una sola persona en el centro, esta desempeñará también las funciones de *encargada*.

⇒ Técnicos Auxiliares (TA: monitores):

- ❖ Titulación/formación requerida: Graduado en ESO, Monitor de Ocio y Tiempo Libre, Monitor de Actividades Extraescolares, Monitor de Comedor y/u otras titulaciones superiores (Técnico Superior en Educación Infantil, Técnico Superior en Integración Social, Técnico Superior en Animación Sociocultural, Técnico Superior en Actividades Físicas y Deportivas y/u otras titulaciones similares). Formación homologada para poder realizar la manipulación de alimentos, así como formación específica sobre primeros auxilios.
- ❖ *Experiencia requerida: al menos de un curso escolar en programas lúdicos y socioeducativos, y/o actividades extraescolares con niños de 3 a 7 años, valorándose la experiencia anterior en ludotecas, campamentos, colonias urbanas y otras.*

### 1.3.- Programa “Las Tardes del Cole” de 3º a 6º de Educación Primaria

⇒ PERFIL: Se establece el perfil de Técnica/o Especialista para estas actividades. En el caso de no existir grupo de pequeños y no existir una persona *encargada* TA, se designará al TE como persona *encargada* en el centro de hacer de enlace próximo e inmediato entre el equipo directivo del colegio, la empresa adjudicataria, la Sección de Educación y las familias, para labores de logística, pedidos, transmitir incidencias, etc. En el caso de existir una sola persona en el centro, esta desempeñará también las funciones de *encargada*.

⇒ Técnicos Especialistas (TE: educadores)

- ❖ Titulación requerida: Bachiller Superior, Técnico Superior en Integración Social, TASOC o TAFAD (valorándose también titulaciones superiores relacionadas: magisterio, pedagogía, psicología, psicopedagogía, educación y trabajo social...; e inferiores, como Monitor de OTL y/o otras titulaciones similares, así como otra formación complementaria y/o superior relacionada con el desempeño de la actividad, menores en situación de riesgo, con necesidades educativas y/o dificultades de aprendizaje o conducta). Formación homologada para poder realizar la manipulación de alimentos, así como formación específica sobre primeros auxilios.
- ❖ *Experiencia requerida: al menos dos cursos escolares en programas y actividades de apoyo al estudio o refuerzo escolar, valorándose de forma complementaria la experiencia en actividades lúdicas y socioeducativas, campamentos, ludotecas y otros programas similares, teniéndose también en cuenta el trabajo socioeducativo con menores en situación de riesgo y/o con dificultades de conducta y/o aprendizaje*

### 1.4.- Programa “Las Tardes de Septiembre y Junio” para E. Infantil y E. Primaria

⇒ PERFIL: Se establece el perfil de TA, monitor/a, para estas actividades. Dentro del equipo de TA, se designará a una persona por centro como *encargada* de hacer de enlace próximo e inmediato entre el equipo directivo del colegio, la empresa adjudicataria, la Sección de Educación y las familias, para labores de logística, pedidos, transmitir incidencias, etc. En el caso de existir una sola persona en el centro, esta desempeñará también las funciones de *encargada*.

CON 20/15 Servicio para la realización del programa de ocupación del tiempo libre en días y horarios no lectivos en centros escolares.

### **1.5.- Programa de “Los Primeros del Cole” y “Las Tardes del Cole” en el colegio de educación especial Vicente Ferrer**

=> PERFIL: Para estos programas, se establecen los perfiles de técnico medio, diplomado en enfermería (DE), y técnico especialista, educador. Dentro del equipo, se designará a DE como persona *'encargada'*, para hacer de enlace próximo e inmediato entre el equipo directivo del centro educativo, la empresa adjudicataria, la Sección de Educación y las familias, para labores de logística, información puntual, transmitir incidencias, etc.

⇒ Diplomada/o en Enfermería (DE: técnico/a medio/a)

❖ Titulación requerida:- Grado o Diplomatura en Enfermería, así como otras titulaciones superiores relacionadas (Medicina), valorándose, otra formación complementaria en Educación Especial o relacionada con menores con otras capacidades, con necesidades educativas o dificultades de conducta y/o aprendizaje, o cualquier otra formación relacionada con el desempeño de la actividad.

❖ Experiencia mínima requerida: Un curso escolar en los objetivos y contenidos descritos.

⇒ Técnica/o Especialista en Educación Especial

❖ Titulación requerida: Bachiller Superior o módulos de Técnico Superior en Integración Social o Educación Infantil, TASOC, TAFAD, valorándose también titulaciones superiores relacionadas (magisterio, pedagogía, psicología, psicopedagogía, educación y trabajo social...); e inferiores, como Monitor de OTL y/o otras titulaciones similares; así como otra formación complementaria y/o superior relacionada con el desempeño de la actividad (Educación Especial, Menores con dificultades de conducta y aprendizaje...). Formación homologada específica sobre primeros auxilios.

❖ Experiencia mínima requerida: un curso escolar atendiendo a menores de similares características (Educación Especial y menores con otras capacidades en centros de DÍA, residenciales...). Se valorarán también actividades educativas con este alumnado en otros contextos (campamentos, talleres, actividades lúdicas y socioeducativas, y otros programas similares, actividades de OTL y trabajo socioeducativo con menores en situación de riesgo, con dificultades de conducta o necesidades específicas).

### **2.-Programa de Ocupación del Tiempo Libre en Días No Lectivos**

⇒ Técnicas/os Auxiliares (TA)

Se establece el perfil de TA, monitor/a, para la realización de estas actividades. Existirán siete TA en la actividad, con la ratio (1/16).

❖ Titulación requerida:- Graduado en ESO, Monitor de Ocio y Tiempo Libre, Monitor de Actividades Extraescolares, Monitor de Comedor y/o otras titulaciones superiores (Técnico Superior en Educación Infantil, Técnico Superior en Integración Social, TASOC, TAFAD y/u otras titulaciones similares). Formación homologada para poder realizar la manipulación de alimentos, así como formación específica sobre primeros auxilios.

❖ Experiencia mínima requerida: Un año de experiencia en actividades educativas y/o de animación sociocultural con menores entre 3 y 11 años en programas y actividades lúdicas y socioeducativas, campamentos, ludotecas y otros programas similares, valorándose el trabajo socioeducativo con menores en situación de riesgo, con dificultades de conducta o aprendizaje.

⇒ Técnica/o Especialista en Lengua Inglesa

Se establece el perfil de Técnico/o Especialista en Inglés para realizar el apoyo en el desarrollo de actividades en esta lengua.

- ❖ Titulación requerida: Bachiller Superior o módulos de Técnico Superior (TASOC, TAFAD...), valorándose también titulaciones superiores relacionadas (magisterio, pedagogía, psicología, psicopedagogía, educación y trabajo social...); e inferiores, como Monitor de OTL y/o otras titulaciones similares; así como otra formación complementaria y/o superior relacionada con el desempeño de la actividad. Acreditará su dominio del inglés en nivel, como mínimo, B1 (intermedio) de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para los idiomas, MCER (Common European Framework of Reference for Languages, CEFR) o equivalente. Formación homologada para poder realizar la manipulación de alimentos, así como formación específica sobre primeros auxilios.
- ❖ Experiencia mínima requerida: un año en actividades educativas en inglés y/o de animación sociocultural con menores entre 3 y 11 años en programas y actividades lúdicas y socioeducativas, campamentos, ludotecas y otros programas similares, valorándose la intervención bilingüe en actividades de OTL y el trabajo socioeducativo con menores en situación de riesgo, con dificultades de conducta o necesidades específicas.

### 3.1- Coordinación técnica (C.T.)

PERFIL: Se establece el perfil de diplomatura (titulación media) para estas actividades. Será la persona responsable de la coordinación y organización de los diferentes equipos en los diferentes programas (TA, TE, AP, ANE, **Los Primeros, Las Tardes y Días No Lectivos**).

⇒ Coordinador/a Técnico/a (CT: técnico/a medio/a)

- ❖ Titulación requerida: Grado o Diplomatura en Magisterio, así como otras titulaciones superiores relacionadas (Pedagogía, Psicopedagogía, Psicología...), valorándose, otra formación complementaria relacionada con menores en situación de riesgo, con necesidades educativas o dificultades de conducta y/o aprendizaje, o cualquier otra formación relacionada con el desempeño de la actividad.
- ❖ Experiencia Mínima requerida: tres cursos escolares en las funciones y tareas descritas en los apartados 3.1.1. y 3.1.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

### 3.2- Asesoría pedagógica (AP)

⇒ PERFIL: Se establece el perfil de diplomatura (titulación media) para estas actividades. Será la persona responsable de la asesoría y orientación educativa de los diferentes equipos en los diferentes programas (TA, TE, CT, ANE, **Los Primeros, Las Tardes y Días No Lectivos**).

⇒ Asesor/a Pedagógico/a (AP: Técnico/a Medio/a)

- ❖ Titulación requerida: - Grado o Diplomatura en Magisterio, así como otras titulaciones superiores relacionadas (Pedagogía, Psicopedagogía, Psicología...), valorándose, otra formación complementaria relacionada con menores en situación de riesgo, con necesidades educativas o dificultades de conducta y/o aprendizaje, o cualquier otra formación relacionada con el desempeño de la actividad.
- ❖ Experiencia mínima requerida: Dos cursos escolares en las funciones y tareas descritas en los apartados 3.2.1. y 3.2.2. del PPT.

### 3.3- Apoyo a menores con Necesidades Educativas (ANE)

⇒ PERFIL Se establece el perfil de diplomatura (titulación media), para la persona de Apoyo a Necesidades Educativas de estas actividades. Será la persona encargada de revisar las necesidades y características de los menores y el apoyo educativo a los diferentes equipos en los diferentes programas (TA, TE, CT, ANE, **Los Primeros, Las Tardes y Días No Lectivos**).

CON 20/15 Servicio para la realización del programa de ocupación del tiempo libre en días y horarios no lectivos en centros escolares.

⇒ Apoyo a Necesidades Educativas (ANE: Técnico/a Medio/a)

- ❖ Titulación requerida:- Grado o Diplomatura en Magisterio, así como otras titulaciones superiores relacionadas (Pedagogía, Psicopedagogía, Psicología...), valorándose, otra formación complementaria relacionada con menores en situación de riesgo, con necesidades educativas o dificultades de conducta y/o aprendizaje, o cualquier otra formación relacionada con el desempeño de la actividad.
- ❖ Experiencia mínima requerida: Un curso escolar en las funciones y tareas descritas en los apartados 3.3.1. y 3.3.2. del PPT.

### **3.4.- Apoyo Administrativo**

⇒ Auxiliar administrativo

- ❖ Titulación requerida: FP en Administración y Gestión o Módulo de Grado Superior: Técnico Superior en Administración y Finanzas. Bachillerato. Formación complementaria imprescindible: Manejo de programas informáticos (Entorno Windows, Office 07/10).
- ❖ Experiencia mínima requerida: un año realizando tareas administrativas semejantes o relacionadas a/con las del presente Pliego.

## **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 requiere.

## **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.

#### **11.- Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.**

La documentación incluida en los apartados 1,2,3 y 5 podrá ser suplida mediante certificado expedido por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de que la empresa está inscrita en el citado Registro, acompañada de una declaración responsable formulada por el licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación. En todo caso, los órganos y mesas de contratación podrán comprobar que los datos y circunstancias que figuren en la certificación siguen siendo coincidentes con los que recoja el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

#### **12.- Certificados comunitarios de clasificación.**

Las empresas comunitarias no españolas que cuenten con certificados de clasificación, o documentos similares que acrediten su inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidos por los Estados miembros de la Unión Europea, gozan de presunción de aptitud para contratar con el Sector Público español en relación con la no concurrencia de prohibición de contratar, capacidad de obrar, habilitación profesional y solvencia a que se refieren las letras b y c del art. 75, las letras a, b y e del art. 76, el art. 77 y las letras a, c, i del art. 78 del TRLCSP. Igual valor presuntivo surtirán las certificaciones expedidas por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que este establecido el empresario. La documentación incluida en los apartados 1, 3 y 5 (en este último número para la documentación prevista en la letra correspondiente de los artículos antes citados) de este pliego podrá ser sustituida por el certificado correspondiente del organismo oficial del Estado comunitario en que radique la sede social de la empresa licitante.

#### **B) SOBRE Nº 2. "DOCUMENTACIÓN 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 de adjudicación del contrato, sin que pueda figurar en el mismo ninguna documentación relativa al precio.

Cuando se establezcan criterios cuya cuantificación depende 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 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. En concreto se incluirán en este sobre los documentos justificativos de los apartados 8.3. y 8.4

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

#### **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

CON 20/15 Servicio para la realización del programa de ocupación del tiempo libre en días y horarios no lectivos en centros escolares.

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<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 <sup>(1)</sup> del día ..... de ..... de ....., por el que se convoca licitación para la adjudicación ordinaria del contrato que tiene por objeto **“SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE EN DÍAS Y HORARIOS NO LECTIVOS EN CENTROS ESCOLARES”** 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 según el siguiente cuadro de licitación;

MODALIDADES	PRECIO / HORA	IVA	% Baja	Precio/hora (IVA excluido)	IVA
Técnico Medio: CT (Coordinación técnica)	23,00 €/hora	10%			
Técnico Medio: DE (Diplomado Enfermería)	23,00 €/ hora	21 %			
Técnico Medio: TM (Asesoría Pedagógica, Apoyo Necesidades Educativas)	18,00 €/ hora	10 %			
Técnico Especialista: TE (Educador/a)	16,00 €/ hora	10 %			
Técnico Auxiliar: TA (Monitor/a)	14,90 € / hora	10 %			
Auxiliar Administrativo (AA)	13,90 €/ hora	21 %			

Fecha y firma del licitador

**8.- Criterios que serán objeto de valoración para la selección del contratista.**

**8.1.- Oferta económica. Hasta 70 puntos.**

Se asignarán hasta 48 puntos para Técnico Auxiliar; hasta 10 puntos para el Técnico Especialista; hasta 10 puntos para el Técnico Medio y hasta 2 puntos para el Auxiliar Administrativo).

La puntuación asignada a cada proposición y precio unitario ofertado vendrá determinada por la expresión siguiente:

$$V_i = V_{m\acute{a}x} \times \left[ 1 - 0,9 \times \left( \frac{B_{m\acute{a}x} - B_i}{B_{m\acute{a}x} - \frac{B_{m\acute{m}n}}{2}} \right)^2 \right]$$

Donde:

- V<sub>i</sub>: Puntuación asignada a la propuesta i.

- $V_{max}$ : Puntuación máxima asignada a la oferta económica (puntos que corresponden según tipo de perfil profesional)
- $B_{max}$ : Baja máxima (%)
- $B_{min}$ : Baja mínima (%)
- $B_i$ : Baja de la oferta  $i$  (%)

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. Los porcentajes previstos en esta disposición serán reducidos en un tercio conforme autoriza el apartado 5, a fin de adecuar las ofertas, que versan sobre coste de recursos humanos, a precios razonables del mercado laboral.

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.

La temeridad se valorará respecto de cada una de las categorías profesionales

### Criterios valorables en cifras o porcentajes (hasta 10 puntos)

#### 8.2.-Mejoras (hasta 10 puntos):

Se valorarán las mejoras ofertadas para la prestación del servicio. Para ser consideradas como tales, las mejoras deberán ser a costa del licitador (es decir, no suponer coste alguno para el Ayuntamiento); en todo caso, sólo se considerarán y valorarán aquellas mejoras suficientemente descritas, justificadas técnicamente y acompañadas de una valoración económica pormenorizada de su coste. La oferta deberá contener la justificación técnica de las mejoras propuestas, reservándose el Ayuntamiento la posibilidad de valorar la idoneidad de cada una de ellas. Asimismo el Ayuntamiento podrá valorar la viabilidad económica del conjunto de las mejoras ofertadas por un licitador, en función del grado de equilibrio que presenten respecto a la oferta económica de dicho licitador.

Se admitirán mejoras sobre los siguientes aspectos:

- Aumento del número de horas semanales al mínimo establecido para las figuras de coordinación técnica, asesoría pedagógica y apoyo a necesidades educativas, fijado en el pliego por curso escolar. Se presentará cuadro del número de horas incrementadas para cada categoría profesional y coste económico parcial y total de las mejoras propuestas. Se valorará hasta 6 puntos, adjudicando la máxima puntuación al mayor valor económico y al resto proporcionalmente.
- Porcentaje de incremento en el salario bruto de la trabajador/a, en base a cada una de las categorías establecidas en el convenio al que se encuentren adscritos. Se presentará cuadro de los incrementos retributivos para cada categoría profesional y coste económico parcial y total de las mejoras propuestas. Se valorará hasta 2 puntos, adjudicando la máxima puntuación al mayor valor económico y al resto proporcionalmente.
- El patrocinio de publicaciones dirigidas a la comunidad educativa por curso escolar, hasta 1 punto. Se indicará el importe económico total de la mejora, adjudicando la mayor puntuación al mayor valor económico y al resto proporcionalmente.
- Un tentempié dentro del horario de la actividad de Días No Lectivos, hasta 0,5 punto. Igualmente se presentará valor económico total, adjudicándose la máxima puntuación al mayor valor y al resto proporcionalmente.
- En los "primeros del cole", monitores mensuales gratuitos, según ratio (1/16), para becar a menores derivados por los Servicios Sociales municipales, hasta 0,5 punto. Se indicará el valor económico total, adjudicándose la mayor puntuación al mejor valor económico y al resto proporcionalmente.

Para cada una de las mejoras propuestas, se asignará la máxima puntuación a la oferta que suponga un mayor valor económico y, al resto, proporcionalmente.

CON 20/15 Servicio para la realización del programa de ocupación del tiempo libre en días y horarios no lectivos en centros escolares.

La puntuación por mejoras asignada a cada proposición ( $M_x$ ) vendrá determinada por la expresión siguiente:

$$M_x = 10 \times \frac{\sum M_i}{(\sum M_i)_{max}}$$

donde:

$M_x$  es la puntuación asignada a la propuesta  $i$

$\sum M_i$  es la suma de la valoración económica asignada a todas las mejoras de la propuesta  $i$

$(\sum M_i)_{max}$  es el valor máximo de la suma de las valoraciones económicas asignadas a las mejoras ofertadas por los licitadores

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

$M_i = V_i \times f_i \times f_c \times f_v$ , 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. El valor adoptado será el que haga más próxima la valoración corregida al valor de mercado, calculado según las descripciones técnicas aportadas y los precios vigentes de mercado.

Al finalizar la ejecución del contrato se emitirá informe del estado de ejecución de las mejoras.

### Criterios no valorables en cifras o porcentajes. (Hasta 20 puntos)

#### 8.3.- Programa de trabajo: (Hasta 19 puntos).

Grado de adecuación de la propuesta presentada para las actividades (objetivos, contenidos, metodologías, estructura de organización, recursos y medios técnicos que se adscribirán a la prestación del servicio, métodos de evaluación, actividades lúdicas, apoyo al estudio, herramientas de intervención y coordinación, menús de desayunos y meriendas, variación, composición, incorporación de productos ecológicos y regionales en el menú...) y otros recursos y medios técnicos de los que dispone la empresa, que se adscribirán a la prestación del servicio. En cualquier fase del procedimiento se podrá solicitar a las empresas ofertantes información sobre cualquier aspecto en relación con la documentación presentada.

#### 8.4.- Mejoras sociales. (Hasta 1 puntos).

- Medidas concretas de conciliación de la vida personal, laboral y familiar que la entidad licitadora se compromete a aplicar para la plantilla que ejecute el contrato, valorándose el siguiente contenido, hasta 1 puntos:
  - o Cheque servicio o acceso a recursos socio-comunitarios que faciliten la atención de menores o de personas dependientes.
  - o Mejoras sobre la reducción de jornada, excedencias, licencias o permisos de paternidad o maternidad. En todo momento, el servicio deberá quedar cubierto.
  - o Flexibilización, adaptación o reasignación de servicios y horarios en función de las necesidades de conciliación. En todo momento el servicio deberá quedar cubierto.

CON 20/15 Servicio para la realización del programa de ocupación del tiempo libre en días y horarios no lectivos en centros escolares.



#### 9.- Clasificación del Contratista.

Grupo M, Servicios especializados, Subgrupo 6, Hostelería y Servicios de comida, categoría C.

#### 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.

Se estará a lo 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.

La empresa adjudicataria ingresará al Ayuntamiento las cantidades correspondientes a las actividades cuyas cuotas cobra directamente a los usuarios; Los primeros del Cole y Las Tardes del Cole en la modalidad de días sueltos.

El importe económico será abonado al adjudicatario por mensualidades vencidas, sin que se pueda superar nunca el precio de licitación y previa presentación de facturas que serán visadas por la Concejalía competente del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. A las facturas se acompañará una ficha-albarán con relación pormenorizada de gastos e ingresos donde se especificarán desglosados los servicios prestados (actividades, fecha, centros, número de usuarios y modalidades, número de técnicos, número de horas, gratuidad de usuarios, etc) de acuerdo con las indicaciones de la Sección de Educación.

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

#### 13.- Revisión de precios.

No procede.

#### 14.- Plazo de presentación de proposiciones.

El día que se cumplan **cuarenta días naturales** contados a partir del día en que tenga lugar el envío del anuncio de licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea, salvo que coincida en sábado, domingo o festivo, en cuyo caso será el siguiente día hábil.

Los pliegos de condiciones administrativas y técnica podrán consultarse en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

El anuncio de licitación se envía por medios electrónicos al D.O.U.E.

La publicación de la licitación en el Boletín Oficial del Estado deberá hacerse con una antelación mínima de 15 días al plazo en que finalice la presentación de ofertas conforme al primer párrafo. En este anuncio se indicará la fecha de envío de la licitación al DOUE.

CON 20/16 Servicio para la realización del programa de ocupación del tiempo libre en días y horarios no lectivos en centros escolares.

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

#### **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.- 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.- 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.

#### **17.- Apertura pública del sobre número 2-A (criterios de valoración dependientes de 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 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 se hubieran practicado 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 por la Mesa de Contratación, y respecto de las ofertas admitidas.

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

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

Para el caso de que no hubieran de practicarse subsanaciones respecto de documentos esenciales para acreditar la capacidad y solvencia del contratista, en acto público, en el mismo lugar indicado anteriormente, a las 10 horas, y en el día que se publique en el perfil del contratante que podrá ser el mismo día previsto para la calificación de documentación, y con posterioridad a esta, la Mesa pondrá en conocimiento de los licitadores el resultado de la calificación de la documentación administrativa. Respecto de los licitadores admitidos a la licitación 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. Seguidamente se procederá a la apertura del sobre nº 3 "Proposición económica", dando lectura a las ofertas.

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.

Para el caso de que fuera preciso practicar subsanaciones en la documentación administrativas cuya omisión pueda determinar la exclusión de licitadores, se convocará en el perfil del Contratante y por medio de correo electrónico, una vez subsanadas las deficiencias apreciadas, el día y hora de apertura del sobre 2-B y oferta económica.

**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 del contrato. También podrá desistir 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 €.

**20.- 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 dos meses 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 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, 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 cinco 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 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 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.

Cuando, 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.

## **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 diez días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que se le notifique el 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.

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.

## 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 armonizado, susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al art. 40.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos, no podrá formalizarse antes de que hayan transcurrido 15 días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo de 15 días sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejado la suspensión de la formalización 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.

## 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.

#### 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 BOE y DOUE anuncio en que se dé cuenta de dicha formalización.

#### 25.-Derechos y Obligaciones de las partes.

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

El adjudicatario asumirá las siguientes obligaciones particulares:

- El adjudicatario deberá disponer de un seguro de responsabilidad civil para el desarrollo de las actividades encomendadas por un importe adecuado en función del riesgo. Deberá presentar las subsiguientes actualizaciones de estar al corriente de pago del mismo.

Los ingresos correspondientes a la modalidad de días sueltos de las actividades "Primeros del Cole" y "Tardes del cole" (D,D\* y F), los cobrarán directamente los monitores a las familias, siendo ingresos a beneficio de la empresa adjudicataria, asumiendo igualmente los gastos pertinentes para dar servicio a estas modalidades.

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.

#### 26.- Cláusula de confidencialidad y Protección de Datos de carácter personal.

##### 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.

##### 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 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.

### 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.

### 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 del 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).

### 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.

#### **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.

#### **27.- 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.

#### **28.- Subcontratación.**

No se permite, excepto el servicio de comedor para el programa de ocupación de tiempo libre en días no lectivos.

#### **29.- Cesión del contrato.**

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

#### **30.- Exclusión laboral. Subrogación de personal.**

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.

A efectos del art. 120 del T.R. de la Ley de Contratos del Sector Público, y mediando subrogación empresarial prevista en el art. 43 del Convenio Colectivo del Sector de Hostelería y Actividades Turísticas de la Comunidad de Madrid (BOCM de 3 de marzo de 2012), se incorpora anexo II con listado de personal afectado proporcionado por la empresa que viene prestando el servicio, a efectos de permitir la evaluación de los costes laborales que implica la obligación de subrogar.

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



**31.- Modificación del contrato.**


No se prevén posibles modificaciones anticipadas del contrato.

Para las modificaciones no previstas se estará al régimen legal previsto en el art. 107 del TR. De la Ley de Contratos del Sector Público.

**32.- Plazo de garantía.**

Durante el plazo de vigencia del contrato.

**33.- Recurso Especial en Materia de Contratación.**



Contra los anuncios de licitación, los pliegos reguladores de la licitación y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación; los actos de trámite adoptados en el procedimiento, siempre que éstos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, incluyendo los actos de la Mesa de Contratación por los que se acuerde la exclusión de licitadores; y contra los acuerdos de adjudicación adoptados por el órgano de contratación, podrá interponerse recurso especial en materia de contratación, previo a la interposición de recurso contencioso administrativo, y sin que proceda la interposición de recursos administrativos ordinarios contra los mismos.

El recurso podrá interponerse por las personas físicas o jurídicas cuyos derechos o intereses legítimos se hayan visto perjudicados o puedan resultar afectados por las decisiones objeto de recurso y, en todo caso, por los licitadores.

Antes de interponer recurso especial, las personas físicas o jurídicas legitimadas podrán solicitar ante el órgano competente para resolver el recurso la adopción de medidas provisionales para corregir infracciones de procedimiento o para impedir que se causen otros perjuicios a los intereses afectados, pudiendo estar incluidas entre ellas las destinadas a suspender o a hacer que se suspenda el procedimiento de adjudicación del contrato o la ejecución de cualquier decisión adoptada

por los órganos de contratación, ello en los términos del art. 43 del R.D. Legislativo 3/11, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En el plazo previsto para la interposición del recurso y con carácter previo a su interposición, el recurrente deberá anunciar su intención de recurrir al órgano de contratación, mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo.

El órgano ante el que se interpondrá el recurso será el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid o ante el Órgano de Contratación del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, quien lo remitirá al Tribunal competente.

El plazo para interponer el recurso será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a aquél en que se remita la notificación del acto impugnado de conformidad con lo dispuesto en el art. 44 del T.R. LCSP. Tratándose de impugnación de los pliegos y demás documentos contractuales el plazo se computa desde que aquellos sean recibidos o puestos a disposición de los licitadores; tratándose de actos de trámite el plazo se computará a partir del día siguiente a aquél en que se haya tenido conocimiento de la posible infracción; tratándose de la impugnación del anuncio de licitación a partir del día siguiente al de su publicación.

El recurso se interpondrá en el registro del órgano de contratación o ante el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, y deberá acompañarse de los documentos previstos en el art. 44.4 del T.R. LCSP.

La interposición del recurso, y si el acto recurrido fuera el de adjudicación, suspenderá la tramitación del expediente de contratación.

En el caso de que el órgano competente aprecie temeridad o mala fe en la interposición del recurso o en la solicitud de medidas cautelares, podrá acordar la imposición de una multa al responsable de la misma por importe de 1.000 a 15.000 €, graduada en función de la mala fe apreciada y el perjuicio ocasionado al órgano de contratación y a los restantes licitadores.

Contra la resolución dictada en este procedimiento, que será directamente ejecutiva, sólo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme lo dispuesto en el artículo 10, letras k) y l) del apartado 1 y en el artículo 11, letra f) de su apartado 1 de la Ley 29/1.988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### **34.-Cuestión de nulidad.**

Contra los contratos sujetos a regulación armonizada y los contratos de servicios incluidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II del R.D. Legislativo 3/11, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público cuyo valor estimado sea igual o superior a 193.000 € serán susceptibles de cuestión de nulidad en los supuestos previstos en el art. 37.1 del Texto Refundido citado.

Podrán plantear la cuestión de nulidad las personas físicas o jurídicas cuyos derechos o intereses legítimos se hayan visto perjudicados o puedan resultar afectados por los supuestos de nulidad previstos en el art. 37.1. Podrá no obstante el órgano competente inadmitir la cuestión cuando el interesado hubiera interpuesto recurso especial en materia de contratación sobre el mismo acto, habiendo respetado el órgano de contratación la suspensión del acto impugnado y la resolución dictada.

Se interpondrá ante el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid.

El plazo para interponer la cuestión de nulidad será de 30 días hábiles contados desde la publicación de la adjudicación del contrato en la forma prevista en el art. 154.2; desde la notificación a los licitadores afectados de los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes de la adjudicación a su favor, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 153 en cuanto a los datos cuya comunicación no fuera procedentes; fuera de estos casos deberá interponerse la cuestión de nulidad antes de que transcurran seis meses a contar desde la formalización del contrato.

#### **35.-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

CON 20/15 Servicio para la realización del programa de ocupación del tiempo libre en días y horarios no lectivos en centros escolares.

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.

**36.- 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.

**37.- Dirección de la ejecución del contrato:**

La dirección del servicio y del contrato estará atribuida a D. José Luis Esteban Rodríguez, Jefe de Sección de Educación, o funcionario en quien delegue.

San Sebastián de los Reyes a 17 de mayo de 2016.

EL JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACION



Fdo. Juan Carlos Sánchez González

**INFORME DE INTERVENCION Y SECRETARIA**

Examinado el precedente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación mediante procedimiento ABIERTO ORDINARIO del **“Servicio para la realización del programa de ocupación del tiempo libre en días y horarios no lectivos en centros escolares”**, los funcionarios informantes consideran que todas las Cláusulas del citado Pliego se ajustan a la legalidad vigente en materia de contratación público y es apto para regular el contrato que en su día se formalice.

San Sebastián de los Reyes, a 23 de mayo de 2016.

EL INTERVENTOR



Fdo. Javier Arranz Peiró

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO  
(Decreto nº 4083/14 de 10 de noviembre 2014)



Fdo. Enrique Seoane Horcajada

## AVAL PARA CONTRATACIÓN

La Entidad [Razón social del Banco, Caja de Ahorros, Sociedad de Garantía Recíproca o Compañía Aseguradora de Caucción] (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)

**ANEXO II: PERSONAL AFECTADO POR LA OBLIGACION DE SUBROGACION EMPRESARIAL**

Categoría	Numero INSS	Fecha antigüedad	Horas semana	Nº h/mes	Clave Contrato
VIGILANTE S.S.	280350338429	24/09/2009	7,5	PROPORCIONAL	300
TEC. ESPEC S.S.	281191292504	05/10/2009	22	PROPORCIONAL	300
VIGILANTE S.S.	280381353874	10/10/2008	10	PROPORCIONAL	389
VIGILANTE S.S.	281212851762	14/09/2015	10	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	280435579504	08/09/2015	15	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	280339205556	12/09/2007	15	PROPORCIONAL	300
VIGILANTE S.S.	280236544796	15/09/2008	10	PROPORCIONAL	300
VIGILANTE S.S.	280382770478	04/10/2010	10	PROPORCIONAL	300
TEC. ESPEC S.S.	281262962467	08/09/2015	22	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	281372127580	10/11/2015	10	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	281402811411	16/09/2015	10	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	280278550446	15/09/2008	15	PROPORCIONAL	300
VIGILANTE S.S.	280195194104	01/07/2008	15	PROPORCIONAL	300
VIGILANTE S.S.	280418993009	08/09/2015	7,5	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	281033076612	25/09/2007	22,5	PROPORCIONAL	300
VIGILANTE S.S.	281248290916	09/11/2015	15	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	280359090253	09/11/2015	15	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	070075110480	08/09/2015	10	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	281366334357	08/09/2015	7,5	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	281235770842	08/09/2015	17,5	PROPORCIONAL	501
TEC. ESPEC S.S.	281110793719	23/11/2015	10	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	280339562335	14/12/2006	10	PROPORCIONAL	300
COORDINADOR	281130173107	20/02/2016	30	PROPORCIONAL	510
VIGILANTE S.S.	280282138335	15/09/2008	7,5	PROPORCIONAL	300
TEC. ESPEC S.S.	281141930921	01/10/2015	17	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	280458937205	26/11/2015	7,5	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	281366104082	01/12/2015	10	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	280257216914	01/11/2005	22,5	PROPORCIONAL	300
VIGILANTE S.S.	281044338514	15/09/2008	10	PROPORCIONAL	300
VIGILANTE S.S.	281188514361	14/09/2015	10	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	280325148741	30/07/2007	20	PROPORCIONAL	300
VIGILANTE S.S.	281245860256	08/09/2015	10	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	281246077494	08/09/2015	10	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	011000222049	08/09/2015	10	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	280376018874	01/10/1999	20	PROPORCIONAL	300
VIGILANTE S.S.	281205157137	08/09/2015	20	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	280279724651	12/09/2008	12,5	PROPORCIONAL	300
VIGILANTE S.S.	280358612327	05/10/2015	10	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	280434860084	14/09/2009	10	PROPORCIONAL	300

CON 20/15 Servicio para la realización del programa de ocupación del tiempo libre en días y horarios no lectivos en centros escolares.

TEC. ESPEC S.S.	281349586295	08/09/2015	19,5	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	280201561647	23/09/2009	10	PROPORCIONAL	300
VIGILANTE S.S.	281338158786	08/09/2015	15	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	281250595068	16/09/2015	10	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	280333406168	08/09/2015	7,5	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	280337785215	08/09/2015	20	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	280226300687	10/09/2007	22,5	PROPORCIONAL	300
TEC. ESPEC S.S.	281179761729	08/09/2015	22	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	280459169702	17/10/2007	17,5	PROPORCIONAL	300
TEC. ESPEC S.S.	231016510712	08/09/2015	17	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	280195925038	12/09/2008	10	PROPORCIONAL	300
TEC. ESPEC S.S.	281308111826	30/09/2015	17	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	280231143314	15/09/2008	10	PROPORCIONAL	300
VIGILANTE S.S.	280258548844	03/07/2007	7,5	PROPORCIONAL	300
VIGILANTE S.S.	280345253912	12/09/2007	10	PROPORCIONAL	300
AUX ADMIN	471003036709	01/09/2015	35	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	010014179355	13/09/2007	10	PROPORCIONAL	300
VIGILANTE S.S.	100035784492	12/09/2007	10	PROPORCIONAL	300
TEC. ESPEC S.S.	281250665190	08/09/2015	19,5	PROPORCIONAL	501
TEC. ESPEC S.S.	281371116861	08/01/2016	22	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	280208727220	12/09/2008	12,5	PROPORCIONAL	300
VIGILANTE S.S.	280357641317	14/09/2009	10	PROPORCIONAL	300
VIGILANTE S.S.	280393520203	17/09/2009	10	PROPORCIONAL	300
TEC. ESPEC S.S.	231029648451	01/10/2015	17	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	280378447312	01/11/2005	20	PROPORCIONAL	300
VIGILANTE S.S.	280237024645	15/09/2008	10	PROPORCIONAL	300
VIGILANTE S.S.	281257455796	01/10/2008	10	PROPORCIONAL	300
VIGILANTE S.S.	280188616591	10/09/2007	12,5	PROPORCIONAL	300
VIGILANTE S.S.	280216605034	15/09/2008	10	PROPORCIONAL	300
VIGILANTE S.S.	281312400034	21/09/2010	7,5	PROPORCIONAL	330
VIGILANTE S.S.	280279630075	13/09/2007	15	PROPORCIONAL	300
VIGILANTE S.S.	280190023701	12/09/2008	22,5	PROPORCIONAL	300
SUPERVISOR/A	281151446015	24/08/2015	40	PROPORCIONAL	189
VIGILANTE S.S.	281436874171	08/09/2015	18	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	280425044694	12/09/2005	12,5	PROPORCIONAL	389
VIGILANTE S.S.	281113421207	26/10/2015	10	PROPORCIONAL	501
SUPERVISOR/A	281177648745	01/10/2004	40	PROPORCIONAL	100
VIGILANTE S.S.	280380201800	03/02/2014	7,5	PROPORCIONAL	389
VIGILANTE S.S.	280225580261	12/09/2006	10	PROPORCIONAL	389
VIGILANTE S.S.	281283642867	14/09/2015	10	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	280327898992	12/09/2005	10	PROPORCIONAL	389
VIGILANTE S.S.	281009264930	11/09/2006	10	PROPORCIONAL	389
TEC. ESPEC S.S.	281398262313	14/09/2015	20	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	281100272350	08/09/2015	12,5	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	281294471808	07/10/2015	7,5	PROPORCIONAL	501

CON 20/15 Servicio para la realización del programa de ocupación del tiempo libre en días y horarios no lectivos en centros escolares.

VIGILANTE S.S.	281234384853	01/10/2015	7,5	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	281443646892	01/10/2015	7,5	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	281314998523	01/10/2015	5	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	281250488065	01/10/2015	20	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	281357140373	01/10/2015	5	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	281389133401	01/10/2015	5	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	281427318560	01/10/2015	5	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	281274143638	01/10/2015	10	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	281306873155	26/10/2015	5	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	281167908329	26/10/2015	5	PROPORCIONAL	501
TEC. ESPEC S.S.	281286070594	26/10/2015	17	PROPORCIONAL	501
TEC. ESPEC S.S.	051007085541	26/10/2015	10	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	281445059860	27/10/2015	15	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	281231893872	01/02/2016	5	PROPORCIONAL	501
TEC. ESPEC S.S.	281216029120	01/02/2016	22	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	281165797264	01/02/2016	5	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	281393256002	04/02/2016	5	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	280381494122	08/09/2015	10	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	281191880665	30/11/2015	10	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	281201208227	17/09/2015	10	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	281043579991	26/10/2015	10	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	281191880665	30/11/2015	10	PROPORCIONAL	501
VIGILANTE S.S.	281273733410	14/09/2015	10	PROPORCIONAL	501

C.I.F.: P-8813400-E

