

PAT 3/14

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN LA ADJUDICACIÓN DE LAS AUTORIZACIONES PARA LA CESIÓN TEMPORAL DE USO DE LOS COLEGIOS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA "LEÓN FELIPE", "TERESA DE CALCUTA", "FUENTESANTA" Y "QUINTO CENTENARIO" PARA EL DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE ACTIVIDADES LÚDICAS Y DE OCIO Y TIEMPO LIBRE "SUMMERSANSE 2014", ASÍ COMO DE UN PROGRAMA DE INMERSIÓN LINGÜÍSTICA EN CONTEXTOS DE OCIO Y TIEMPO LIBRE "VERANO EN INGLÉS 2014".

**CLÁUSULA PRIMERA.- Objeto de las autorizaciones:**

El objeto de este pliego es licitar la adjudicación de las autorizaciones de cesión temporal de uso de colegios de educación infantil y primaria, propiedad del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, para el desarrollo de dos programas.

Las cesiones objeto de licitación serán ofertadas por lotes, previéndose un total de dos:

- **Lote 1:** Programa de actividades lúdicas y de ocio y tiempo libre: "Summersanse 2014", para el que se ceden temporalmente los siguientes centros:
  - CEIP "León Felipe", Avenida de Valencia, nº 9.
  - CEIP "Teresa de Calcuta", Calle Alonso Zamora Vicente, s/nº.
  - CEIP "Fuentesanta", Calle Real, nº 114.
- **Lote 2:** Programa de inmersión lingüística en contextos de ocio y tiempo libre: "Verano en Inglés 2014", para el que se cede temporalmente el CEIP "Quinto Centenario", Calle Real, nº 116.

En la cesión de uso quedan incluidos los respectivos espacios exteriores, destinados a patio de cada uno de estos centros, quedando excluidas las dependencias administrativas y sus medios telemáticos.

El horario de cesión de los centros escolares será de 07:00 a 17:00 horas. El horario de las actividades en los centros escolares será de 07:30 a 16:30 horas, comprendiendo tanto la realización de las diversas acciones lúdicas, como el correspondiente desayuno y comida, que también dependerá de la empresa adjudicataria, de acuerdo con la estructura de programación que se desarrolla en el ANEXO I del pliego de condiciones técnicas.

La actividad a desarrollar por la empresa adjudicataria de la cesión de uso, consistirá en la ejecución de un programa lúdico de ocio y tiempo libre (*SUMMERSANSE 2014*) y de un programa de inmersión lingüística en inglés en un contexto de ocio y tiempo libre (*VERANO EN INGLÉS 2014*), dirigido a la población infantil de entre 3 años (nacidos en 2010) y 14 años (nacidos en 2000), que permita a los participantes disfrutar de un ocio saludable y educativo durante el período estival.

El programa de actividades se articulará según lo dispuesto en el pliego de condiciones técnicas, apartado 4, para los lotes I y II.

La previsión del número **máximo de participantes por colegio en cada una de las quincenas** será la que aparece desglosada, de forma orientativa, en la siguiente tabla:

CEIP	1ª quinc. julio	2ª quinc. julio	1ª quinc. agosto	2ª quinc. agosto
Fuentesanta	120	120		
León Felipe	240	240	240	240
Teresa de Calcuta	240	240		
Quinto Centenario	140	140		
<b>TOTAL</b>	<b>740</b>	<b>740</b>	<b>240</b>	<b>240</b>

El número mínimo de participantes por cada una de las quincenas será:

- LOTE I "SUMMERSANSE 2014": 60 usuarios.
- LOTE II "VERANO EN INGLÉS 2014": 40 usuarios.

El número máximo de alumnos por grupo será de 20.

En el LOTE I se llevará a cabo la inscripción de menores con necesidades educativas especiales por quincena siempre que su diversidad funcional permita que participen de las actividades, contando con el apoyo de un monitor adicional dentro de su grupo.

Por cuestiones de organización, y para un uso racional y adecuado de cada uno de los centros, el nº de plazas en cada uno de los mismos podrá reasignarse una vez conocida la demanda real de plazas.

**CLÁUSULA SEGUNDA.- Régimen Jurídico.-** La autorización de cesión temporal de uso de los centros de educación infantil y primaria se regirá por:

- Reglamento de Servicios De las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955.
- Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.
- Legislación básica contenida en la ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- 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.
- Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 817/09, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley de Contratos.
- Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.

**CLÁUSULA TERCERA.- Duración de la autorización.**

La cesión de uso se realizará en el período siguiente:

- LOTE I "SUMMERSANSE 2014": entre el 1 de julio y el 29 de agosto de 2014.
- CEIP "Fuentesanta": mes de julio.
- CEIP "León Felipe": meses de julio y agosto.
- CEIP "Teresa de Calcuta": mes de julio.
- LOTE II "VERANO EN INGLÉS 2014": entre el 1 de julio y el 31 de julio de 2014.
- CEIP "Quinto Centenario": mes de julio.

*PAT 3/14 Cesión del CEIP León Felipe, Teresa de Calcuta, Fuentesanta y Quinto Centenario para el desarrollo de los programas de ocio infantil verano 2014.* 2

La actividad se estructurará de acuerdo a las siguientes quincenas:

- 1ª de julio: 1 a 15 de julio (11 días)
- 2ª de julio: 16 a 31 de julio (12 días)
- 1ª de agosto: 1 a 14 de agosto (10 días)
- 2ª de agosto: 18 a 29 de agosto (9 días)

Para facilitar a la empresa adjudicataria la cesión, la preparación de las aulas y el suministro de materiales necesarios para el inicio de la actividad, la entrega de llaves se realizará a partir de las 17:00 horas del día anterior al día de inicio del periodo de la cesión. En el acta de entrega de los centros, se hará constar esta circunstancia.

Una vez finalizado el uso de la instalación, la empresa adjudicataria realizará una memoria final según los criterios proporcionados por los técnicos del Ayuntamiento. Esta memoria final deberá ser entregada antes del 15 de septiembre de 2014.

#### **CLÁUSULA CUARTA.- Precio a satisfacer por los usuarios del programa.**

Las empresas licitadoras ofertarán un precio global que incluirá la cobertura máxima de servicio a prestar desde las 7:30 horas de la mañana hasta las 16:30 horas de la tarde por alumno y día; dicho precio deberá ofertarse dividido económicamente para cada uno de los tramos recogidos en los ANEXOS I y II de este pliego, teniendo como referencia que el precio máximo establecido será:

- LOTE I "SUMMERSANSE 2014": 16,4 €/día, con un máximo de 11,5 € día/plaza en la actividad de la mañana de 9:30 a 14:00 horas (sin IVA).
- LOTE II "VERANO EN INGLÉS 2014": 23,8 €/día, con un máximo de 16,7 € día/plaza en la actividad de la mañana de 9:30 a 14:00 horas (sin IVA).

El usuario abonará el precio resultante directamente a la empresa adjudicataria de la cesión temporal de uso, durante el proceso de inscripción.

#### **CLÁUSULA QUINTA.- Órgano otorgante de la autorización:**

El órgano competente para otorgar la autorización es el Concejal Delegado de Urbanismo y Obras, por delegación del Alcalde, efectuada por Decreto nº 1955/2011, de 13 de junio, publicado en el BOCM nº 156, de 4 de julio de 2011; radica su sede en el Edificio "El Caserón", Plaza de la Constitución, nº 2 de San Sebastián de los Reyes.

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

La mesa de contratación permanente del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, a quien corresponden las funciones que le encomienda el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y el Real Decreto 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. Raúl Terrón Fernández (PP).  
Vocales: D<sup>a</sup>. Mar Escudero Solórzano (PP).  
D<sup>a</sup>. María José Esteban Raposo (PP).  
D<sup>a</sup>. María del Carmen Martínez Álvarez (PP).  
D. Narciso Romero Morro (PSOE).

D<sup>a</sup>. María del Carmen Manzanares Cabrera (IISSR).  
D. Javier Heras Villegas (IU).  
D. Javier Arranz Peiró (Interventor)  
D. Fernando García Rubio (Titular de la Asesoría Jurídica)  
Secretaría: D<sup>a</sup>. Carolina Moreno Delgado (Jefa de Sección de Patrimonio)

La mesa de contratación se reunirá en la sala de reuniones de la 1<sup>a</sup> planta del Edificio "El Caserón".

#### CLÁUSULA SEXTA.- Procedimiento y forma de adjudicación:

- I - **Procedimiento:** Abierto
- II - **Tramitación:** Ordinaria
- III - **Presentación de proposiciones**

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, sin salvedad o reserva alguna.

La licitación está dividida en lotes, pudiendo los licitadores optar a uno o a los dos lotes.

Cada empresario no podrá presentar más de una proposición. 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, ni tampoco figurar en más de una.

La **entrega** de las proposiciones deberá hacerse en el Registro General de este Ayuntamiento, situado en el edificio SERVICIOS ADMINISTRATIVOS "EL CASERÓN", Plaza de la Constitución (anexo a la Casa Consistorial), de 8:30 a 14:30 horas y de 16:30 a 18:45 horas, de lunes a jueves, y de 8:30 a 14:30 los viernes; así como en el Centro de Barrio "LOS ARROYOS", situado en el Paseo de Guadalajara, nº 5 de 17:00 a 20:30 horas de Lunes a Viernes.

También se podrá presentar 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 a la Sección de Patrimonio la remisión de la oferta mediante telex, fax (91.663.79.57) o telegrama en el mismo día.

El **plazo de presentación** de las proposiciones será de 15 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, salvo que coincida en sábado, domingo o festivo, en cuyo caso será el siguiente día hábil.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que a juicio del órgano de adjudicación se estima fundamental para considerar la oferta. La contravención de cualquiera de las prohibiciones anteriores dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones suscritas por el empresario.

#### IV.- Forma y Contenido de las Proposiciones:

La documentación a presentar irá distribuida en **TRES (3) SOBRES**, cerrados e independientes, firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el anverso de cada uno de ellos el número del expediente, la denominación de la autorización a la que licitan, el lote al que licitan, el nombre y apellidos del titular 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:

- 1.- El "SOBRE A" contendrá la "documentación administrativa".
- 2.- El "SOBRE B" incluirá la "documentación referente a criterios no valorables en cifras o porcentajes".
- 3.- EL "SOBRE C" recogerá la "documentación relativa a los criterios valorables en cifras o porcentajes".

La inclusión de documentos en sobres que no correspondan según la distribución anteriormente expuesta podrá ser causa de exclusión.

El licitador presentará 3 sobres por cada lote al que licite.

#### A) SOBRE A – "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".

Incluirá preceptivamente, los siguientes documentos:

##### 1.- Capacidad de obrar:

- 1.1. En el caso de personas jurídicas, los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que las prestaciones objeto de los programas a desarrollar están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales. El **objeto social** debe ser la realización de actividades de ocio y esparcimiento o educativas, siempre que siendo su objeto educativo, en la certificación de su solvencia profesional o técnica, incluyan experiencia en la prestación de servicios de esparcimiento, ocio o lúdico educativos en contextos no formales.
- 1.2. Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.
- 1.3. Si se trata de empresario individual, el DNI o documentos 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.
- 1.4. 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.  
  
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.
- 1.5. Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consultar 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 de la autorización.

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 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.

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

## 2.- Apoderamiento:

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

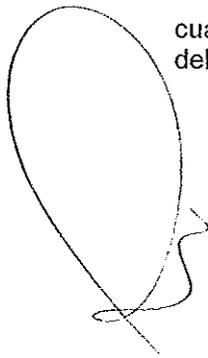
**3.- Declaración responsable** de que el empresario, si se tratase de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratase de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones de incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del TR 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 periodo ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

## 4.- Respecto a la solvencia económico-financiera y técnica o profesional:

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

Para acreditar la solvencia económica

Los licitadores deberán acreditar los requisitos de solvencia económica y financiera por cualquiera de los medios previstos en el artículo 75 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- 
- a) Declaración apropiada de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
  - b) Declaración sobre el volumen global de negocios y, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.  
Si por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el Órgano de Contratación.

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

Para acreditar la solvencia técnica o profesional de los licitadores se requerirá la siguiente documentación:

- a) Organigrama de la estructura de la empresa con el personal asignado de forma estable a cada departamento o función.
- b) Documentación acreditada, mediante los certificados correspondientes, sobre la experiencia de los últimos cinco años de la empresa en la realización de actividades lúdicas en contextos de ocio y tiempo libre con menores desde los 3 hasta los 13/14 años. **En el conjunto de los cinco años, se deberá acreditar lo siguiente:**
  - En el caso del LOTE I "SUMMERSANSE", que al menos la empresa ha realizado **tres contratos o cesiones de uso** distintos, por la realización de actividades o programas de campamentos urbanos, de campamentos intensivos o de periodos de días no lectivos.
  - En el caso del LOTE II "VERANO EN INGLÉS", la empresa acreditará que ha realizado **dos contratos o cesiones de uso** distintos, por la realización de actividades o programas de campamentos urbanos, de campamentos intensivos o de periodos de días no lectivos; cualquiera de ellos en inmersión lingüística en la lengua inglesa.

En todos los casos incluyendo servicio de comedor.

Con el objetivo de acreditar la solvencia técnica, no se tendrán en cuenta, siguiendo el criterio anteriormente descrito, las certificaciones presentadas en relación a programas o actividades de desayunos escolares, apoyo al estudio u otras actividades extraescolares realizadas como programas de extensión educativa durante el curso escolar dentro o fuera de los centros educativos.

- c) Declaración responsable de que la empresa dispone del personal de monitores y coordinadores en cuanto a titulación y experiencia necesarios para la realización de las distintas actividades presentadas, debiéndose cumplir los mínimos exigidos en el punto 4, **apartado Categorías profesionales del Pliego de Prescripciones Técnicas de los lotes I y II.**

#### 5.- 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 la cesión 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 de la autorización. La duración de la unión será coincidente con la de la autorización, hasta su extinción.

#### **6.- 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 durante la cesión temporal de uso, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

#### **7.- 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.

#### **8.- Dirección de correo electrónico a efecto de practicar notificaciones.**

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

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

#### **B) SOBRE B "CRITERIOS NO VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES"**

En este sobre se incluirá el programa de trabajo por quincenas y grupos de edad, de acuerdo con la descripción de la actividad contenida en la condición 4ª del pliego de condiciones técnicas, para los lotes I y II. En este sobre el licitador incluirá la documentación necesaria para que se puedan valorar los criterios que dependen de un juicio de valor indicados en la cláusula séptima, para los lotes I y II.

#### **C) SOBRE C "CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES".**

En este sobre se incluirá la siguiente documentación:

- a) La propuesta de precio a satisfacer por el usuario conforme al modelo fijado en el Anexo I y II al presente pliego.
- b) La relación del personal adicional al señalado en el punto 4, apartado "categorías profesionales" del pliego de prescripciones técnicas de los lotes I y II, indicando sus tareas y número de horas. Este personal no puede formar parte de la estructura organizativa de la empresa.
- c) Los recursos materiales adicionales a los fungibles de papelería, oficina o de manualidades necesarios para el desarrollo de las actividades presentadas en la programación.
- d) El certificado de calidad de AENOR según la norma UNE-EN ISO 9001: 2008.

C.I.F.: P-2818400-E

## CLÁUSULA SÉPTIMA.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios que sirven de base para la adjudicación son los señalados en esta cláusula, con la ponderación atribuida a cada uno de ellos. De entre los criterios de adjudicación se señalarán los que serán tomados en consideración a efectos de apreciar, en su caso, que una proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, determinándose en tal caso los límites que permitan apreciar en las proposiciones presentadas dichas circunstancias.

### Pluralidad de criterios:

#### LOTE - I

**Criterios valorables en cifras o porcentajes: 85 puntos.**

#### Descripción de los criterios de ponderación

1.- Precio a satisfacer por el usuario. Hasta un máximo de 50.

Se valorará el precio ofertado sobre el precio base de licitación (SIN IVA). La oferta más baja obtiene la mayor puntuación y se valorará con 0 puntos la que iguale el precio base de la licitación. Las demás puntuaciones se otorgarán proporcionalmente.

Este criterio se valorará conforme a los siguientes subcriterios:

- **Hasta 25 puntos** por reducción económica en el tramo de actividad de mañana (de 9:30 a 14:00 horas) que no podrá ser superior a 11,5 € día/Plaza sin IVA.
- **Hasta 25 puntos** por reducción económica en el tramo de actividad de cobertura máxima (de 7:30 a 16:30 horas) que no podrá ser superior a 16,4 € día/Plaza sin IVA.
- Aunque los licitadores deberán especificar los precios para cada uno de los tramos definidos en las tablas de los ANEXOS I y II a este pliego, **la valoración** de este apartado se realizará solamente teniendo en cuenta los dos tramos citados (actividad de mañana y cobertura máxima) de tal manera que la máxima puntuación se calculará sumando las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de estos dos subcriterios.

Tramo Horario	Actividad o servicio	Precio base	% IVA	IVA	Coste final
9.30 a 14.00 horas	Actividad de mañana	Máximo 11,5 € día/plaza			
7:30 a 16:30 horas	Cobertura máxima de servicios	Máximo 16,4 € día/plaza			

No se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del precio base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que lo hagan inviable será desechada por la Mesa de Contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, si ello no altera su sentido.

Es requisito indispensable rellenar cada una de las casillas del cuadro que figura en el Anexo I, debiendo figurar el precio base de licitación, el porcentaje de IVA a aplicar, la cantidad de IVA resultante y el precio final.

Este criterio se toma en consideración a efectos de apreciar, en su caso, que una proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados.

Las proposiciones económicas se considerarán anormales o desproporcionadas cuando exceda en 10 unidades, por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones admitidas, y se estará a lo dispuesto en el artículo 152 del TRLCSP. En tal caso, se dará audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise la valoración de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita la ejecución del proyecto, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar el programa.

2.- Mejoras en los recursos humanos. Hasta un máximo de 25 puntos.

Personal adicional al número mínimo exigido en el punto 4, apartado categorías profesionales del Pliego de Prescripciones Técnicas del LOTE I.

Este personal no hace referencia a aquel que forma parte de la estructura organizativa de la empresa, tales como el responsable financiero, el responsable de contenidos, el de coordinación interna u otras figuras similares a estas.

Se tendrá en cuenta el número de trabajadores que de forma específica ponga la empresa para potenciar el desarrollo y la ejecución de las actividades con los menores y que superen el número mínimo establecido en el punto 4, apartado categorías profesionales del Pliego de Prescripciones Técnicas del LOTE I.

Para la valoración de este apartado, la empresa cuantificará el número total de horas realizadas por los trabajadores adicionales (se debe detallar el nº de trabajadores adicionales, el nº de horas diarias que realiza cada uno de ellos y el total de días que presta el servicio), otorgándose la máxima puntuación a la empresa que oferte un mayor número de horas y calculándose proporcionalmente el resto de las puntuaciones para las demás ofertas.

3.- Recursos materiales adicionales a los fungibles de papelería, oficina o de manualidades necesarios para el desarrollo de las actividades presentadas en la programación. Hasta un máximo de 5 puntos.

Para la valoración de este apartado, la empresa cuantificará de manera pormenorizada el coste de los materiales a considerar, otorgándose la máxima puntuación a la empresa que oferte una mayor cuantía y calculándose proporcionalmente el resto de las puntuaciones para las demás ofertas.

4.- La empresa cuenta con certificación de calidad AENOR, según la norma UNE-EN ISO 9001: 2008. Hasta un máximo de 5 puntos.

**Criterios cuantificados según un juicio de valor: 15 puntos.**

1.- Calidad de la programación presentada. Hasta un máximo de 10 puntos.

Adecuación a los criterios técnicos del Ayuntamiento teniendo en cuenta: potencia y novedad de los centros de interés, creatividad de las temáticas desarrolladas, diversidad de áreas cubiertas por las

actividades propuestas, adecuación a la edad e intereses de los menores, valoración de las salidas propuestas.

2.- Mejoras adicionales aportadas sobre la programación. Hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorarán las mejoras adicionales aportadas sobre la programación solicitada en relación con la inclusión de actividades para el desarrollo de hábitos, educación en valores o promoción de los derechos de la infancia siempre que estos aspectos no figuren como centro de interés en la programación presentada, en cuyo caso no serían valorables dentro de este apartado.

La suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los criterios de valoración establecerá el orden de prioridad en la propuesta de adjudicación.

## LOTE - II

**Criterios valorables en cifras o porcentajes: 85 puntos.**

### Descripción de los criterios de ponderación

1.- Precio a satisfacer por el usuario. Hasta un máximo de 50.

Se valorará el precio ofertado sobre el precio base de licitación (SIN IVA). La oferta más baja obtiene la mayor puntuación y se valorará con 0 puntos la que iguale el precio base de licitación. Las demás puntuaciones se otorgarán proporcionalmente.

Este criterio se valorará conforme a los siguientes subcriterios:

- **Hasta 25 puntos** por reducción económica en el tramo de actividad de mañana (de 9:30 a 14:00 horas) que no podrá ser superior a 16,7 € día/plaza sin IVA.
- **Hasta 25 puntos** por reducción económica en el tramo de actividad de cobertura máxima (de 7:30 a 16:30 horas) que no podrá ser superior a 23,8 € día/plaza sin IVA.
- Aunque los licitadores deberán especificar los precios para cada uno de los tramos definidos en las tablas de los ANEXOS I y II a este pliego, la **valoración** de este apartado se realizará solamente teniendo en cuenta los dos tramos citados (actividad de mañana y cobertura máxima) de tal manera que la máxima puntuación se calculará sumando las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de estos dos subcriterios.

Tramo Horario	Actividad o servicio	Precio base	% IVA	IVA	Coste final
9.30 a 14.00 horas	Actividad de mañana	Máximo 16,7€ día/plaza			
7:30 a 16:30 horas	Cobertura máxima de servicios	Máximo 23,8€ día/plaza			

No se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del precio base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que lo hagan inviable será desechada por la Mesa de Contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, si ello no altera su sentido.

Es requisito indispensable rellenar cada una de las casillas del cuadro que figura en el Anexo II, debiendo figurar el precio base de licitación, el porcentaje de IVA a aplicar, la cantidad de IVA resultante y el precio final.

Este criterio se toma en consideración a efectos de apreciar, en su caso, que una proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados.

Las proposiciones económicas se considerarán anormales o desproporcionadas cuando exceda en 10 unidades, por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones admitidas, y se estará a lo dispuesto en el artículo 152 del TRLCSP. En tal caso, se dará audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise la valoración de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita la ejecución del proyecto, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar el programa.

2.- Mejoras en los recursos humanos. Hasta un máximo de 25 puntos.

Personal adicional al número mínimo exigido en el punto 4, apartado categorías profesionales del Pliego de Prescripciones Técnicas del LOTE II.

Este personal no hace referencia a aquel que forma parte de la estructura organizativa de la empresa, tales como el responsable financiero, el responsable de contenidos, el de coordinación interna u otras figuras similares a estas.

Se tendrá en cuenta el número de trabajadores que de forma específica ponga la empresa para potenciar el desarrollo y la ejecución de las actividades con los menores y que superen el número mínimo establecido en el punto 4, apartado categorías profesionales del Pliego de Prescripciones Técnicas del LOTE II.

Para la valoración de este apartado, la empresa cuantificará el número total de horas realizadas por los trabajadores adicionales (se debe detallar el nº de trabajadores adicionales, el nº de horas diarias que realiza cada uno de ellos y el total de días que presta el servicio), otorgándose la máxima puntuación a la empresa que oferte un mayor número de horas y calculándose proporcionalmente el resto de las puntuaciones para las demás ofertas.

3.- Recursos materiales adicionales a los fungibles de papelería, oficina o de manualidades necesarios para el desarrollo de las actividades presentadas en la programación. Hasta un máximo de 5 puntos.

Para la valoración de este apartado, la empresa cuantificará de manera pormenorizada el coste de los materiales a considerar, otorgándose la máxima puntuación a la empresa que oferte una mayor cuantía y calculándose proporcionalmente el resto de las puntuaciones para las demás ofertas.

4.- La empresa cuenta con certificación de calidad AENOR, según la norma UNE-EN ISO 9001: 2008. Hasta un máximo de 5 puntos.

**Criterios cuantificados según un juicio de valor: 15 puntos.**

1.- Calidad de la programación presentada. Hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorará la adecuación a los criterios técnicos del Ayuntamiento teniendo en cuenta: potencia y novedad de los centros de interés, creatividad de las temáticas desarrolladas, diversidad de áreas

*PAT 3/14 Cesión del CEIP León Felipe, Teresa de Calcuta, Fuentesanta y Quinto Centenario para el desarrollo de los programas de ocio infantil verano 2014.*

cubiertas por las actividades propuestas, adecuación a la edad e intereses de los menores, valoración de las salidas propuestas.

2.- Mejoras adicionales aportadas sobre la programación. Hasta un máximo de 5 puntos.

En relación con la inclusión de actividades para el desarrollo de hábitos, educación en valores o promoción de los derechos de la infancia siempre que estos aspectos no figuren como centro de interés en la programación presentada, en cuyo caso no serían valorables dentro de este apartado.

La suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los criterios de valoración establecerá el orden de prioridad en la propuesta de adjudicación.

Para la valoración de mejoras adicionales ofertadas, en los lotes I y II, a la prestación del servicio se tendrá en cuenta que serán a costa del licitador (es decir, no suponer coste alguno para el Ayuntamiento), en todo caso. Solo se considerarán y valorarán aquellas mejoras suficientemente descritas, justificadas técnicamente y que permitan su valoración según los criterios que se señalan en los apartados correspondientes. El Ayuntamiento se reserva la posibilidad de valorar la idoneidad de cada una de ellas y tener en cuenta solo aquellas que considere adecuadas a las características del servicio a prestar. 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. Si, debido a circunstancias sobrevenidas, alguna de las mejoras propuestas por el adjudicatario no llegara a ejecutarse, el importe económico de la misma se imputará a otras mejoras, a juicio de la dirección del contrato.

**CLÁUSULA OCTAVA.- Calificación de la documentación acreditativa de los requisitos de capacidad y solvencia de los licitadores.**

La apertura de la documentación administrativa se llevará a cabo por los dos funcionarios natos de la Mesa, junto con la Jefa de Sección de Patrimonio, quienes calificarán la documentación y efectuarán los requerimientos de subsanación que procedan y la propuesta de exclusión a la licitación por incapacidad o insolvencia, que se elevará al órgano de contratación, en su caso.

Dado que se establecen criterios no valorables en cifras o porcentajes, la Mesa de Contratación, en este mismo acto procederá a la apertura del SOBRE B correspondiente a los criterios no cuantificables, entregándose automáticamente al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo.

Posteriormente, la ponderación asignada a los criterios no valorables en cifras o porcentajes, se dará a conocer en el acto público de apertura y lectura del SOBRE C: que contendrá la propuesta de precio y el resto de criterios valorables en cifras o porcentajes. El órgano encargado de la licitación publicará, con la debida antelación, en el perfil del contratante. ([www.ssreyes.org/perfilcontratante](http://www.ssreyes.org/perfilcontratante)), lugar, día y hora de celebración del acto público de apertura y lectura de las ofertas del precio.

Seguidamente, una vez emitidos, en su caso, los informes solicitados, la Mesa elevará las proposiciones junto con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso, la ponderación de los criterios indicados en la cláusula séptima de este pliego, al órgano competente para otorgar la autorización de los dos lotes.

**CLÁUSULA NOVENA.- Adjudicación y otorgamiento de la autorización**

El órgano competente concederá la autorización a la proposición más ventajosa o declarará desierto el procedimiento licitatorio, motivando en todo caso su resolución, con arreglo a los criterios de adjudicación que figuran en este pliego. El órgano competente para el otorgamiento de la autorización,

*PAT 3/14 Cesión del CEIP León Felipe, Teresa de Calcuta, Fuentesanta y Quinto Centenario para el desarrollo de los programas de ocio infantil verano 2014.*

vista la propuesta de la Mesa de Contratación, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo a los criterios señalados en la cláusula séptima y requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que dentro del **plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES**, a contar desde el día siguiente a aquél en que hubiese recibido el requerimiento, deberá presentar el **documento que acredite el pago del anuncio de licitación, así como la documentación justificativa de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social**. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

Dicha acreditación se efectuará de acuerdo con lo siguiente:

Obligaciones tributarias:

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

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

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

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

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

Obligaciones con la Seguridad Social:

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

**En caso de que se presentaran un número inferior a 60 solicitudes para el LOTE I y 40 solicitudes para el LOTE II, por quincena, no se producirá la cesión del centro educativo.**

El órgano competente autorizará la cesión de uso de los colegios dentro de los **cinco días hábiles** siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación debidamente motivada se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en le perfil del contratante. La notificación de la adjudicación se hará por cualquiera de los medios que permitan 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

*PAT 3/14 Cesión del CEIP León Felipe, Teresa de Calcuta, Fuentesanta y Quinto Centenario para el desarrollo de los programas de ocio infantil verano 2014.*

proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. El plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, será de cinco días.

Adjudicada la cesión 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 estos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la administración no estará obligada a seguir custodiándola y se procederá a su destrucción.

**En el plazo de veinte días desde la concesión de la autorización, el adjudicatario debe presentar el seguro de responsabilidad civil.**

El aval por cada uno de los colegios cedidos se deberá presentar en la semana del 16 al 20 de junio; una vez que sea posible, según las inscripciones, determinar el número de colegios que serán objeto de cesión, en la cuantía y con el fin indicado en la cláusula duodécima, apartado 4 de este pliego.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA.- 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 o la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, según establece el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA.- Obligaciones del Ayuntamiento hacia la empresa adjudicataria de la cesión de uso.**

Esta Corporación asume las siguientes obligaciones:

- Garantizar al cesionario el uso libre y pacífico del inmueble objeto de cesión.
- El Ayuntamiento se encargará de la publicidad de las actividades, pudiendo con posterioridad la empresa adjudicataria realizar una publicidad adicional con la supervisión del Ayuntamiento y debiéndose incluir en la misma las imágenes gráficas facilitadas por el Ayuntamiento.
- Los costes derivados del consumo en los centros de luz y agua correrán por cuenta del Ayuntamiento.
- La limpieza de los centros correrá a cargo del Ayuntamiento, encargándose la empresa adjudicataria de la limpieza del comedor y cocina.
- Con el objetivo de facilitar la inscripción de las familias, el Ayuntamiento fijará las normas y fechas de inscripción que proporcionará a la empresa adjudicataria, junto con un espacio adecuado en el Centro Joven Sanse (Avda. de Valencia, 3) para que dicho

*PAT 3/14 Cesión del CEIP León Felipe, Teresa de Calcuta, Fuentesanta y Quinto Centenario para el desarrollo de los programas de ocio infantil verano 2014.*

proceso se lleve a cabo, encargándose la empresa de aportar el soporte telemático y documental necesario para realizar la inscripción.

- El Ayuntamiento facilitará un juego de llaves o el dispositivo de apertura de los centros que será devuelto el último día de la finalización de la cesión de uso de cada uno de los colegios.
- El Ayuntamiento no asume ningún gasto relacionado con el desarrollo del programa de actividades lúdicas y de ocio y tiempo libre "SUMMERSANSE 2014", ni con el desarrollo del programa de inmersión lingüística "VERANO EN INGLÉS".
- **LOTE I "SUMMERSANSE"**: Una vez finalizada la prestación del servicio objeto de la cesión de uso en cada una de las quincenas establecidas, la empresa adjudicataria emitirá factura al ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes por la cantidad y servicios prestados a los menores inscritos en la misma y derivados por los Servicios Sociales Municipales.

#### CLÁUSULA DUODÉCIMA.- Obligaciones del cesionario:

- 1) El abono de los gastos de licitación, hasta un máximo de 3.000 €, que se abonará por mitad por el que resulte adjudicatario de cada lote.
- 2) El cesionario tiene la obligación de mantener y conservar el edificio e instalaciones objeto de la cesión, en perfectas condiciones.
- 3) El Adjudicatario deberá disponer de una póliza de seguro de responsabilidad civil por los daños que pudieran sufrir los usuarios de los programas o terceros, con una cobertura económica no inferior a 300.000 € (trescientos mil euros), incluida responsabilidad civil de productos.
- 4) Prestar un aval de 2.000 € (dos mil euros) por cada uno de los colegios cedidos, que responda de los posibles daños que se pudieran causar a los edificios y demás espacios, por el desarrollo del programa.
- 5) La empresa adjudicataria se compromete al tratamiento de datos, de conformidad con lo establecido en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
- 6) Desarrollar el programa de forma directa. No se podrá subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes de la cesión. Los servicios asociados al objeto de la cesión de uso, como son el servicio de desayuno y de comedor, se podrán subcontratar, debiendo cumplir la empresa adjudicataria con la legislación vigente en materia de hostelería colectiva. El subcontratista quedará obligado sólo ante el adjudicatario de la cesión, quien asumirá, por tanto, la total responsabilidad del desarrollo del programa.
- 7) Una vez finalizada la cesión de uso, la/s empresa/s adjudicataria/s deberán abonar el importe correspondiente al consumo de combustible de las cocinas de los centros objeto de cesión, en base a los justificantes remitidos por las Direcciones de los colegios, correspondientes al consumo de gas por el período utilizado.
- 8) La empresa adjudicataria deberá asumir los costes de los productos y materiales relacionados con la higiene personal (papel higiénico, jabón de manos y papel secamanos).
- 9) En caso de ausencia o baja de un trabajador, la empresa deberá sustituir al mismo, comunicando con antelación a los responsables técnicos de la Delegación de Juventud el currículum del nuevo trabajador.
- 10) Proporcionar y costear íntegramente cualquier tipo de material que se precise para la realización de las actividades (juguetes, juegos, aparato de música, material fungible...), junto con el personal necesario para el correcto funcionamiento del servicio y la adecuada atención a los usuarios.
- 11) Disponer de los medios telemáticos (ordenador, datáfono, etc.) precisos que posibiliten la gestión administrativa de los datos y la asignación de números de teléfonos para el establecimiento de contacto con cada uno de los centros donde se desarrolla la actividad.

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

- 12) Aplicar un descuento mínimo del 10% en aquellas familias que acrediten la condición de familia numerosa mediante la presentación del título vigente y de un 10% para todas aquellas personas empadronadas en la localidad que se encuentren en situación de desempleo, extensible a todos sus descendientes menores de edad. Esta condición deberá acreditarse mediante la presentación de la certificación oficial de la Oficina de Empleo de la Comunidad de Madrid; la acreditación tendrá un periodo de validez de tres meses, posteriormente se tendrá que renovar mediante la presentación de la certificación actualizada.  
Ambos descuentos tendrán el carácter rogado por parte de los usuarios en el momento de formalizar el pago de la actividad y no se podrán aplicar con carácter retroactivo, no pudiendo ser acumulativos entre sí.
- 13) La empresa se encargará de aportar un cuestionario de inscripción que permita, tanto el posterior tratamiento estadístico de los datos de asistencia, como de aquellos datos necesarios para el correcto funcionamiento de la actividad (nombre, edad, dirección, teléfonos de contacto, horarios de asistencia, alergias, intolerancias alimentarias, dietas especiales, enfermedades crónicas, autorización de los padres para participar en las distintas actividades programadas y para los traslados fuera del centro o, en caso de accidente, a los centros sanitarios oportunos, etc.). En aquellos casos en que sea necesario, la empresa establecerá contacto con las familias para completar la información necesaria y se coordinará con los Servicios Municipales que así lo requieran.
- 14) Facilitar la integración de aquellos menores que presenten necesidades educativas especiales mediante los recursos humanos y materiales necesarios; siempre que su diversidad funcional permita que participen de las actividades, contando con el apoyo de un monitor adicional en el grupo. **OBLIGACIÓN EXCLUSIVA LOTE I.**
- 15) Facilitar la integración de aquellos menores que presenten necesidades educativas especiales, siempre que su diversidad funcional permita que participen de las actividades. **OBLIGACIÓN EXCLUSIVA LOTE II.**
- 16) Incluir como monitores en prácticas a aquellos alumnos asignados por la Sección de Juventud e Infancia pertenecientes a los cursos que en ella se organizan dentro de la Escuela de Animación (monitor y coordinador de ocio y tiempo libre).
- 17) Recoger la opinión de los padres sobre la actividad, según el modelo propuesto por el Ayuntamiento, y proporcionar los datos obtenidos.
- 18) La empresa adjudicataria se compromete a no realizar fotografías ni otro tipo de documento gráfico o vídeo a los menores participantes en el programa; salvo autorización de la Delegación de Juventud y siempre con el consentimiento expreso de los padres o tutores legales de los menores.
- 19) Observar en todo momento el necesario decoro personal, corrección y respeto debido al usuario del servicio. Todos los trabajadores de la empresa adjudicataria deberán llevar una camiseta del mismo color durante el desarrollo de la actividad. En la citada camiseta deberá aparecer al menos la leyenda "SummerSanse" en la parte delantera de la misma, para el LOTE I y la leyenda "Verano en Inglés" en la parte delantera de la camiseta para el LOTE II.
- 20) La empresa adjudicataria asignará a un responsable de la misma como interlocutor de los responsables técnicos municipales que, asimismo, será el encargado de recoger y transmitir información relacionada con el desempeño laboral de los trabajadores, contando con un teléfono móvil para poder contactar con el ante cualquier incidencia.
- 21) Permitir el acceso al centro del personal de la Delegación de Educación, incluyendo los conserjes, durante todo el periodo de cesión del centro.
- 22) Permitir en todo momento la entrada en los centros de la persona asignada por la Delegación de Juventud para hacer un seguimiento adecuado de la cesión de uso temporal.
- 23) Gestionar el pago directo de la actividad por los usuarios mediante el procedimiento que se establezca.
- 24) Proporcionar los recursos humanos que permitan a los usuarios realizar de forma fluida la inscripción en la actividad, así como contar con un teléfono de atención al público.

- 25) La empresa adjudicataria asistirá, junto con los técnicos de la Delegación de Juventud e Infancia, a una reunión informativa para familias, en la que se describirán las características de la actividad y se dará respuesta a las posibles dudas de los familiares. Dicha reunión tendrá lugar unos días antes del comienzo de la actividad.
- 26) Los monitores deberán permanecer en cada uno de los centros hasta que todos los menores hayan sido recogidos por sus padres, tutores legales o personas autorizadas, no pudiendo entregar los menores a personas que no hayan sido autorizadas por escrito por sus padres o tutores legales. En caso de que no se localice a los padres o tutores, el coordinador del centro deberá comunicarlo al coordinador de su empresa, al técnico responsable de la Delegación de Juventud y a la Policía Local o Cuerpo Nacional de Policía, que actuará de acuerdo con el protocolo establecido.
- 27) Cubrir un máximo de 400 plazas con menores remitidos desde los Servicios Sociales Municipales. **OBLIGACIÓN EXCLUSIVA del LOTE I (SUMMERSANSE)**

#### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA.-**

La autorización para usar los centros de educación infantil y primaria (CEIP) indicados en la cláusula primera quedará sin efecto si se incumplieren las condiciones en las que es concedida, y será revocada cuando desaparecieran las circunstancias que motivaron su otorgamiento.

La autorización no podrá ser invocada para excluir o disminuir responsabilidad civil o penal en la que hubiere incurrido el cesionario.

#### **CLÁUSULA DECIMOCUARTA.- 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 sobres una relación con la documentación a la que hayan dado este carácter.

El adjudicatario de la autorización deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución de la autorización a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en la autorización, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

#### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA.- Protección de datos de carácter personal.**

- **Información:**

El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes informa que los datos contenidos en la autorización 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.

- **Secreto Profesional:**

El adjudicatario de la autorización y su personal guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia de la autorización, incluso después de finalizar el plazo de la misma. 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 autorización, obligación que subsistirá aún después de la

finalización de la misma, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

• **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 de la autorización, quedando prohibido para el Adjudicatario y para el personal encargado de su realización, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas. El Adjudicatario cumplirá en todo momento las instrucciones del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes como responsable de los ficheros. En el caso de que el Adjudicatario destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones de la autorización, 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 2 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).

• **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 la autorización 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.

• **Derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición:**

Queda delegada en el Adjudicatario la facultad de contestar a los ejercicios de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición que el afectado pudiera ejercitar directamente frente al mismo, debiendo informar de la situación al Ayuntamiento. El Adjudicatario deberá acreditar que tiene un procedimiento de ejercicio de derechos implantado para dar cumplimiento a este punto. En caso de que el objeto del servicio no permita que el Adjudicatario conteste a los ejercicios de derechos, éste deberá dar traslado de la solicitud al Ayuntamiento a fin de que por el mismo se resuelva.

**CLÁUSULA DECIMOSEXTA.- Recursos Administrativos y Jurisdiccionales:**

Frente a los acuerdos del Órgano de Contratación relativos a la adjudicación se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de DOS MESES, ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con carácter potestativo. Igualmente podrá interponer recurso de reposición ante el Ayuntamiento Pleno, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente de la notificación y/o publicación del acuerdo.

**CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA.- Dirección de la cesión temporal de uso.**

La dirección de la cesión temporal de uso de los colegios corresponderá a D<sup>a</sup>. Paloma Silvia Sánchez Rubio, Jefa de Sección de Juventud e Infancia o, en su caso, quien legalmente le sustituya.

La relación entre el Ayuntamiento y el/los adjudicatario/as se canalizará a través de la Concejalía de Juventud y Mujer. La Jefatura de la Sección de Juventud e Infancia marcará las directrices a seguir por el personal, comprobarán la materialización y calidad del servicio y siempre que lo considere necesario podrá recabar del o de los adjudicatario/os la información sobre el desarrollo del programa.



San Sebastián de los Reyes 5 de marzo de 2014

JEFA DE LA SECCIÓN  
DE PATRIMONIO

Fdo. Carolina Moreno Delgado

**INFORME DE INTERVENCIÓN**

Examinado el precedente Pliego de Cláusulas Administrativas para el concurso de la autorización para la cesión temporal de uso de los Centros de Educación Infantil y Primaria (CEIP) "LEÓN FELIPE", "TERESA DE CALCUTA" y "FUENTESANTA" para el desarrollo de un programa de ocio infantil: "SUMMERSANSE 2014", así como la cesión de uso del CEIP "QUINTO CENTENARIO" para la realización de un programa de inmersión lingüística en inglés en un contexto de ocio y tiempo libre: "VERANO EN INGLÉS 2014", los funcionarios informantes consideran que todas las cláusulas del citado Pliego se ajustan a la legalidad vigente aplicable y es apto para regular la autorización que en su día se formalice.

EL INTERVENTOR

Fdo. Javier Arranz Peiró

*PAT 3/14 Cesión del CEIP León Felipe, Teresa de Calcuta, Fuentesanta y Quinto Centenario para el 20 desarrollo de los programas de ocio infantil verano 2014.*

PAT-3/14

ANEXO 1 – LOTE 1

MODELO DE PROPOSICIÓN DE PRECIO A SATISFACER POR EL USUARIO

D./D<sup>a</sup>....., con D.N.I. número.....  
 (en nombre propio) o (de la empresa que representa).....  
 con CIF/NIF..... y domicilio fiscal en..... calle.....  
 número..... enterado del anuncio publicado en el  
 (perfil del contratante, B.O.C.M.)..... del día..... de.....  
 y de las condiciones, requisitos y obligaciones que se exigen para la adjudicación de la autorización de cesión de uso de los CEIP "León Felipe", "Teresa de Calcuta" y "Fuentesanta" para el desarrollo del programa de actividades lúdicas y de ocio y tiempo libre (SUMMERSANSE 2014), por el precio que debe satisfacer el usuario indicado en el siguiente cuadro de licitación:

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

Tramo Horario	Actividad o servicio	Precio base	% IVA	IVA	Coste final
7.30 a 8.30 horas	Con desayuno				
8.30 a 9.30 horas	Sin desayuno				
9.30 a 14.00 horas	Actividad de mañana	Máximo 11,5 € día/plaza			
14.00 a 15.30 horas	Comida				
15.30 a 16.30 horas	Actividad de tarde				
7:30 a 16:30 horas	Cobertura máxima de servicios	Máximo 16,4 € día/plaza			

Todo ello de acuerdo con lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares que sirven de base a la convocatoria cuyo contenido declara conocer y aceptar plenamente.

Fecha y firma del licitador.

PAT- 3/14

ANEXO 2 - LOTE 2

MODELO DE PROPOSICIÓN DE PRECIO A SATISFACER POR EL USUARIO

D./D<sup>a</sup>....., con D.N.I. número....., (en nombre propio) o (de la empresa que representa)..... con CIF/NIF..... y domicilio fiscal en..... calle..... número..... enterado del anuncio publicado en el (perfil del contratante, B.O.C.M.)..... del día..... de..... de..... y de las condiciones, requisitos y obligaciones que se exigen para la adjudicación de la autorización de cesión de uso del CEIP "Quinto Centenario" para el desarrollo del programa de inmersión lingüística en contextos de ocio y tiempo libre (VERANO EN INGLÉS 2014), por el precio que debe satisfacer el usuario indicado en el siguiente cuadro de licitación:

Tramo Horario	Actividad o servicio	Precio base	% IVA	IVA	Coste final
7.30 a 8.30 horas	Con desayuno				
8.30 a 9.30 horas	Sin desayuno				
9.30 a 14.00 horas	Actividad de mañana	Máximo 16,7 € día/plaza			
14.00 a 15.30 horas	Comida				
15.30 a 16.30 horas	Actividad de tarde				
7:30 a 16:30 horas	Cobertura máxima de servicios	Máximo 23,8 € día/plaza			

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

Todo ello de acuerdo con lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares que sirven de base a la convocatoria cuyo contenido declara conocer y aceptar plenamente.

Fecha y firma del licitador.