

PAT 3/13

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 "ANTONIO MACHADO", "TERESA DE CALCUTA", "FUENTESANTA" Y "ANTONIO BUERO VALLEJO" PARA EL DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE ACTIVIDADES LÚDICAS Y DE OCIO Y TIEMPO LIBRE "SUMMERSANSE 2013", ASÍ COMO DE UN PROGRAMA DE INMERSIÓN LINGÜÍSTICA EN CONTEXTOS DE OCIO Y TIEMPO LIBRE "VERANO EN INGLÉS 2013".

CLÁUSULA PRIMERA.- Objeto de las autorizaciones:

El objeto de este pliego es licitar la adjudicación de las autorizaciones de cesión temporal del 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 2013", para el que se ceden temporalmente los siguientes centros:
 - CEIP "Antonio Machado", Avenida de Valencia, nº 7.
 - 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 2013", para el que se cede temporalmente el CEIP "Antonio Buero Vallejo", Calle Vizcaya, nº 28.

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/s adjudicataria de la cesión de uso, consistirá en la ejecución de un programa lúdico de ocio y tiempo libre (*SUMMERSANSE 2013*) y de un programa lúdico/educativo de inmersión lingüística en inglés en un contexto de ocio y tiempo libre (*VERANO EN INGLÉS 2013*), dirigido a la población infantil de entre 3 años (nacidos en 2009) y 14 años (nacidos en 1999), que permita a los participantes disfrutar de un ocio saludable y educativo durante el período estival.

El programa de actividades se articulará, a modo orientativo, en relación a aspectos tales como:

- Actividades lúdicas
- Actividades deportivas
- Actividades medioambientales
- Actividades relacionadas con las diferentes formas de expresión
- Actividades en torno a talleres específicos
- Actividades de educación en valores

- Actividades complementarias
- Actividades de inmersión lingüística en lengua inglesa (*VERANO EN INGLÉS*)
- Actividades de lengua inglesa (*SUMMERSANSE*)
- Actividades propias de desayuno y comida.

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		
Antonio Machado	240	240	240	240
Teresa de Calcuta	240	240		
Antonio Buero Vallejo	140	140		
TOTAL	740	740	240	240

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

- LOTE I "SUMMERSANSE 2013": 60 usuarios.
- LOTE II "VERANO EN INGLÉS 2013": 40 usuarios.

El número máximo de alumnos por grupo será de 20. 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 comprendido:

- LOTE I "SUMMERSANSE 2013": entre el 1 de julio y el 30 de agosto de 2013
- LOTE II "VERANO EN INGLÉS 2013": entre el 1 de julio y el 31 de julio de 2013.

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 13 de septiembre de 2013.

La actividad se realizará durante los siguientes períodos en función de los centros:

- CEIP "Fuentesanta": mes de julio.

PAT 3/13 Cesión del CEIP Antonio Machado, Teresa de Calcuta, Fuentesanta y Antonio Buero Vallejo para el desarrollo de los programas de ocio infantil verano 2013.

- CEIP "Antonio Machado": meses de julio y agosto.
- CEIP "Teresa de Calcuta": mes de julio.
- CEIP "Antonio Buero Vallejo": mes de julio.

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: 16 a 30 de agosto (10 días)

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 **criterios de adjudicación del presente pliego**, teniendo como referencia que el precio máximo establecido será:

- LOTE I "SUMMERSANSE 2013": 16,4 €/día (sin IVA).
- LOTE II "VERANO EN INGLÉS 2013": 23,8 €/día (sin IVA).

Los usuarios deberán abonar el precio ofertado por el que resulte adjudicatario de la autorización. El usuario deberá abonar directamente el precio 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

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^a. Mar Escudero Solórzano (PP).
D^a. María José Esteban Raposo (PP).
D^a. María del Carmen Martínez Álvarez (PP).
D. Narciso Romero Morro (PSOE).
D^a. 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).
Secretaria: D^a. Carolina Moreno Delgado (Jefa de Sección de Patrimonio)

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 un lote o a los dos.

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 (Agosto cerrado).

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.- Uno de ellos contendrá la "*documentación administrativa*" (SOBRE A).
- 2.- Otro sobre incluirá la "*documentación referente a criterios no valorables en cifras o porcentajes*" (SOBRE B).
- 3.- Finalmente un tercer sobre recogerá la "*documentación relativa a los criterios valorables en cifras o porcentajes*" (SOBRE C).

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

El licitador deberá presentar 3 sobres por cada lote al que licite.

A) SOBRE A – “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”.

Que incluirá preceptivamente, los siguientes documentos:

1.- Capacidad de obrar:

El **objeto social** de las empresas que se presenten a la licitación de esta cesión de uso temporal, 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.

- 1.1. Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.
- 1.2. Si se trata de empresario individual, el DNI o 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.
- 1.3. 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.

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 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

C.I.F.: P-2819400-E

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.

1.5. 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) Documentación acreditada, mediante los certificados correspondientes, sobre la experiencia de los últimos tres 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 años.
- b) Documentación acreditada sobre la experiencia de la empresa de haber gestionado al menos 6 quincenas de campamentos o campamentos urbanos (LOTE I "SUMMERSANSE") y 6 quincenas de campamentos o campamentos urbanos de inmersión lingüística en contextos educativos (LOTE II "VERANO EN INGLÉS"); incluyendo en ambos casos los servicios de desayuno y comedor.
- c) Currículum vitae debidamente acreditado en cuanto a titulación y experiencia de los monitores o coordinador 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 la documentación relativa a aquellos criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor que impida su valoración mediante cifras o porcentajes: el criterio relativo a la calidad del programa presentado y las mejoras adicionales incluidas dentro del precio ofertado.

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

Dentro del sobre denominado "CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES" se incluirá la propuesta de precio a satisfacer por el usuario, que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el Anexo I y II al presente pliego; no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, 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.

En la proposición se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- Aspectos técnicos que serán objeto de consideración para la adjudicación de la cesión.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación son los que a continuación se indican, y su baremo son 100 puntos con la ponderación atribuida a cada uno de ellos.

LOTE I: Criterios objeto de valoración para determinar la adjudicación:

a) Hasta 50 puntos, según precio del servicio valorado sobre el **precio base de licitación** sin impuestos, obteniendo la mayor puntuación la oferta más baja y calculándose proporcionalmente el resto de puntuaciones para las demás ofertas económicas de acuerdo con 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.
- Los licitadores además deberán especificar los precios para cada uno de los tramos apartados definidos en la siguiente tabla pero la valoración de este apartado se realizará teniendo en cuenta los dos tramos citados (actividad de mañana y cobertura máxima) de tal manera que la máxima puntuación se calculará sumando las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de estos dos subcriterios.

Tramo Horario	Actividad o servicio	Precio base	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		
14.00a 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		

b) Calidad del programa de trabajo presentado (hasta un máximo de 40 puntos)

Se puntuará según los siguientes subcriterios:

- Hasta 40 puntos por programa de trabajo:
 - 10 puntos por organización y planificación de las actividades.
 - 10 puntos por tipo de actividades planteadas.
 - 10 puntos por la oferta de actividades en inglés.
 - 10 puntos por actividades complementarias para cada quincena fuera del centro objeto de cesión sin que ello suponga incremento en el precio establecido).

c) Mejoras adicionales incluidas dentro del precio ofertado (hasta un máximo de 10 puntos).

- Hasta 10 puntos por recursos humanos y materiales:
 - 5 puntos por personal adicional al señalado en el apartado de categorías profesionales.
 - 5 puntos por materiales aportados para la realización de las distintas actividades.

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 objeto de valoración para determinar la adjudicación:

a) Hasta 50 puntos según precio del servicio valorado sobre el **precio base de licitación** sin impuestos, obteniendo la mayor puntuación la oferta más baja y calculándose proporcionalmente el resto de puntuaciones para las demás ofertas económicas de acuerdo con 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.
- Los licitadores además deberán especificar los precios para cada uno de los tramos y apartados definidos en la siguiente tabla pero la valoración de este apartado se realizará teniendo en cuenta los dos tramos citados (actividad de mañana y cobertura máxima) de tal manera que la máxima puntuación se calculará sumando las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de estos dos subcriterios.

Tramo Horario	Actividad o servicio	Precio base	IVA	Coste final
---------------	----------------------	-------------	-----	-------------

7.30 a horas	8.30	Con desayuno			
8.30 a horas	9.30	Sin desayuno			
9.30 a horas	14.00	Actividad de mañana	Máximo 16,7 € día/plaza		
14.00a horas	15.30	Comida			
15.30 a horas	16.30	Actividad de tarde			
7:30 a horas	16:30	Cobertura máxima de servicios	Máximo 23,8 € día/plaza		

b) **Calidad del programa de trabajo** presentado (hasta un máximo de 40 puntos)
Se puntuará según los siguientes subcriterios:

- Hasta 40 puntos por programa de trabajo:
 - 15 puntos por organización y planificación de las actividades.
 - 15 puntos por tipo de actividades planteadas.
 - 10 puntos por actividades complementarias para cada quincena fuera del centro objeto de cesión sin que ello suponga incremento en el precio establecido).

c) **Mejoras adicionales** incluidas dentro del precio ofertado (hasta un máximo de 10 puntos).

- Hasta 10 puntos por recursos humanos y materiales:
 - 5 puntos por personal adicional al señalado en el apartado de categorías profesionales.
 - 5 puntos por materiales aportados para la realización de las distintas actividades.

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 los lotes I y II se considera que de los criterios de adjudicación establecidos anteriormente, se tomarán en consideración a efectos de apreciar, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de valores anormales o desproporcionados, el señalado con la letra a) (**Precio**), siendo los límites para apreciar que se dan en aquella dicha circunstancia, los siguientes:

De conformidad con lo establecido en el artículo 152 del TRLCSP se considerará, en principio, como valor anormal o desproporcionado la baja de toda oferta cuyo porcentaje exceda en 10 unidades, por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones admitidas.

En tal caso, se dará audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar las prestaciones objeto del contrato.

CLÁUSULA OCTAVA.- 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, nº 7-4ª planta
- 4.- Localidad: San Sebastián de los Reyes (Madrid)
- 5.- Fecha: El miércoles hábil siguiente al día en que finalice el plazo de presentación de proposiciones.
- 6.- Hora: 10:00

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

Si es preciso se remitirá al órgano encargado de su valoración.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si procede, las actuaciones indicadas, la Mesa determinará las empresas que se ajustan a los requisitos de solvencia que se establecen en la cláusula sexta, apartado IV, nº 4 del presente pliego.

La Mesa de Contratación procederá en acto público a hacer un pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

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 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 de las ofertas del precio a satisfacer por el usuario. El órgano encargado de la licitación publicará, con la debida antelación, en el perfil del contratante. (www.ssreyes.org/perfilcontratante), la fecha 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, 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 40 solicitudes 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 el 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 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 así como el aval, en las cuantías y con los fines indicados en la cláusula UNDECIMA 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 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 2013", 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.

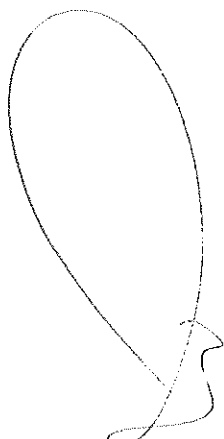
C.I.F.: P-2813400-E

CLÁUSULA DUODÉCIMA.- Obligaciones del cesionario:

Obligaciones genéricas para el LOTE 1 y el LOTE 2:

- 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. En el caso del LOTE 1 "SUMMERSANSE", resultan un total de 6.000 € (seis mil euros), por los tres centros a ceder.
- 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) No subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes de la cesión. Desarrollar el programa de actividades de cada uno de los lotes de forma directa. 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 empresa/s adjudicataria deberá abonar al Ayuntamiento 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.
- 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.

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



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.
- 15) 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).
- 16) Recoger la opinión de los padres sobre la actividad, según el modelo propuesto por el Ayuntamiento, y proporcionar los datos obtenidos.
- 17) 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.
- 18) 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 "SummerSense" (LOTE I) o "Verano en Inglés" (LOTE II), en la parte delantera de la misma.
- 19) 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.
- 20) Permitir el acceso al centro, en todo momento, tanto del personal de la Delegación de Educación, incluyendo los conserjes, como de la persona asignada por la Delegación de Juventud; para hacer un seguimiento adecuado de la cesión de uso temporal, durante todo el periodo de cesión del centro.
- 21) Gestionar el pago directo de la actividad por los usuarios mediante el procedimiento que se establezca.
- 22) 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.
- 23) 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.
- 24) 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.

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

Obligaciones específicas del LOTE I (SUMMERSANSE):

1. Cubrir un máximo de 400 plazas con menores remitidos desde los Servicios Sociales Municipales.
2. Contemplar actividades de lengua inglesa con un mínimo de tres horas a la semana.

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

- **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^a. 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, 27 de febrero de 2013

JEFA DE LA SECCIÓN
DE PATRIMONIO

Fdo.:  Carolina Moreno Delgado

INFORME DE ASESORÍA JURÍDICA E 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) "ANTONIO MACHADO", "TERESA DE CALCUTA" y "FUENTESANTA" para el desarrollo de un programa de ocio infantil: "SUMMERSANSE 2013"; así como la cesión de uso del CEIP "ANTONIO BUERO VALLEJO" para la realización de un programa de inmersión lingüística en inglés en un contexto de ocio y tiempo libre: "VERANO EN INGLÉS 2013", 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.

EL TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA

Fdo. Fernando García Rubio

PAT-3/13

ANEXO 1 – LOTE 1

MODELO DE PROPOSICIÓN DE PRECIO A SATISFACER POR EL USUARIO

D./D^a....., 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 de los CEIP "Antonio Machado", "Teresa de Calcuta" y "Fuentesanta" para el desarrollo del programa de actividades lúdicas y de ocio y tiempo libre (SUMMERSANSE 2013), por el precio que debe satisfacer el usuario indicado en el siguiente cuadro de licitación:

Tramo Horario	Actividad o servicio	Precio base	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		
14.00a 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		

C.I.F.: P-2812400-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.

PAT-3/13

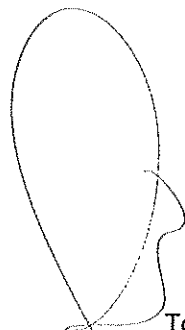
ANEXO 2 - LOTE 2

MODELO DE PROPOSICIÓN DE PRECIO A SATISFACER POR EL USUARIO

D./D^a....., 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 "Antonio Buero Vallejo" para el desarrollo del programa de inmersión lingüística en contextos de ocio y tiempo libre (VERANO EN INGLÉS 2013), por el precio que debe satisfacer el usuario indicado en el siguiente cuadro de licitación:

Tramo Horario	Actividad o servicio	Precio base	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		
14.00a 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.