

CON 31/17

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE EDICIÓN DE LA PUBLICACIÓN MUNICIPAL “LA PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN”.

1.- Objeto del contrato.

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de edición de la Revista Municipal “La Plaza de la Constitución”, que incluye: Corredacción de los contenidos informativos relativos a cada número quincenal, diseño, preimpresión, impresión y distribución, así como su gestión comercial, conforme las especificaciones del Pliego de Condiciones Técnicas que se anexa al presente pliego administrativo.

De conformidad con el art. 10 del TRLCSP el contrato se califica como de servicios, categoría 15 del Anexo II de la Ley.

CPV: 79800000-2 Servicios de impresión y servicios conexos

2- Presupuesto base de licitación.

289.256,20 € y un IVA repercutido de 60.743,80 € para dos años de prestación del servicio, a razón de 144.628,10 €/año y un IVA repercutido de 30.371,90 €/año.

El precio estimado del contrato, incluyendo posibles prórrogas por dos años más, y un 10% de importe de licitación por posibles modificaciones anticipadas del contrato es de 607.438,02 (IVA excluido)

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

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

Con independencia del importe descrito en el apartado anterior, el adjudicatario tendrá derecho a percibir anualmente los ingresos derivados del importe íntegro de la gestión y comercialización de espacios publicitarios de cada uno de los números de la revista “La Plaza de la Constitución”

3.- Créditos presupuestarios.

Presupuesto municipal, con cargo a la aplicación presupuestaria 000.9291A 22602

Consta informe de la Intervención Municipal de 5 de mayo 2017 que habilita la tramitación anticipada del procedimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 110.2 TRLCSP, y a expensas de la aprobación del Presupuesto Municipal 2017.

4.- Órgano de Contratación.

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

El perfil del contratante se podrá consultar en la pág. Web www.ssreyes.org/perfil del contratante.

La Mesa de Contratación Permanente del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, a quien corresponden las funciones que le encomienda el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y el R.D.

817/09, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley de Contratos, se integra por los siguientes miembros, o los sustitutos designados:

Presidente: D. Javier Heras Villegas (Ganemos)

Vocales: D^a María Ángeles Barba Corpa (Ganemos)
D. Narciso Romero Morro (P.S.O.E)
D^a. M^a Tatiana Jiménez Liébana (P.S.O.E.)
D. Raúl Terrón Fernández (P.P.)
D. Manuel Moreno Escobar (P.P)
D^a. M^a. Belén Ochoa Gonzalo (I.I.I.S.S.R)
D. Iván Cardador Cerezuela (Sí se puede)
D. Miguel Ángel Martín Perdiguero (Ciudadanos)
D. Javier Arranz Peiró (Interventor)
D. Julio Morales Villegas (Secretario General del Pleno Acctal)

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

5.- Régimen Jurídico del contrato y documentos que tienen carácter contractual.

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

- 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.
- R.D. 817/09, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley de Contratos.
- Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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

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

6.- Plazo de ejecución.

La duración del contrato será de 2 años, contados desde la fecha de formalización del mismo. Se podrá prorrogar por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquel por otros dos años, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de cuatro años.

Para que surta efectos la prórroga debe existir comunicación fehaciente por ambas partes antes del vencimiento del contrato. En caso de que una de las partes no desee prorrogar el contrato, deberá comunicarlo expresamente a la otra con una antelación al vencimiento no inferior a cuatro meses.

Antes de finalizar el plazo de duración del contrato o sus prórrogas, el Ayuntamiento convocará nueva licitación para la prestación del Servicio. No obstante, si llegado el vencimiento del plazo del contrato, inicial o prorrogado, no han concluido los trámites de contratación para la adjudicación del servicio a una nueva empresa, el contratista inicial estará obligado a continuar con la ejecución del contrato, hasta que el nuevo adjudicatario esté en disposición de prestar el servicio. Salvo casos justificados, dicha situación no podrá exceder de seis meses y dará lugar a la revisión de precios prevista en el pliego.

7.- Procedimiento y forma de adjudicación.

I.- Procedimiento: Abierto sujeto a regulación armonizada

II.- Tramitación: Ordinario

III.- Presentación de proposiciones:

Los empresarios o personas físicas interesados en la adjudicación del contrato presentarán sus proposiciones en el plazo y lugar indicados en la correspondiente anuncio de licitación.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supone la aceptación incondicionada por parte del empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada empresario no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando así se contemple en el pliego.

La oferta económica que se presente no podrá superar el precio máximo de licitación.

Se puede concurrir a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas. No obstante, si un empresario se ha presentado individualmente no podrá hacerlo en una Unión Temporal de Empresas, ni tampoco figurar en más de una.

La contravención de cualquiera de las prohibiciones anteriores dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones suscritas por el empresario.

IV. Forma y contenido de las proposiciones.

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

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

1.- Capacidad de obrar.

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

1.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

1.3.- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, para los contratos de servicios.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa,

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

que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55.1 del T.R. de la LCSP.

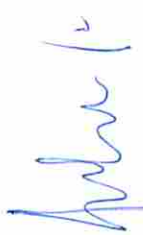


1.5.- Documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato, en su caso, salvo que se aporte certificación de clasificación en el que conste dicha habilitación.

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

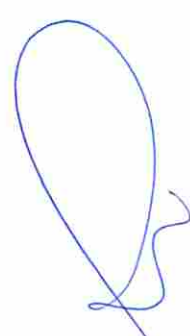
2.- Apoderamiento.

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



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

Declaración responsable de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la LCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de San Sebastian de los Reyes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tales requisitos deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.



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

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

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

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

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

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

Indistintamente las empresas podrán acreditar su solvencia por medio de la clasificación empresarial o los criterios alternativos de solvencia que se establecen:

Clasificación empresarial.

Las empresas españolas deberán acreditar la solvencia mediante la presentación de la siguiente clasificación como empresa contratista de servicios expedida por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda u órgano equivalente de las Comunidades Autónomas.

Grupo M, subgrupo 4, categoría 2

Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea y de Estados no miembros de la Unión, ya concurran al contrato aisladamente o integrados en una unión, deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y que se relacionan en esta cláusula.

Criterios alternativos de solvencia

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

- Cifra anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato en los últimos tres años. Deberá acreditarse un volumen estimado de negocio, en contratos relacionados con el del objeto, de al menos **216.942,15 €/año (IVA excluido)** referido al año de mayor volumen económico de actividad.

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

- En caso de UTEs, se exigirá que cada miembro de la U.T.E acredite una cifra anual de negocio de 108.471,08 € como mínimo, con independencia del número de empresas que conformen la U.T.E.


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

- ❖ Declaración responsable del licitador de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario;

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

en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. A efectos de determinar la correspondencia entre los servicios acreditados y lo que constituyen el objeto del contrato, se estará a la clasificación empresarial aplicable referido a grupo y subgrupo; caso de no existir clasificación deberán coincidir los dos primeros dígitos de los códigos CPV previsto para el contrato y el previsto para la actividad que se declare a efectos de la experiencia.

Criterio de selección: Deberán acreditarse con certificados de buena ejecución al menos tres contratos en los últimos cinco años con objeto semejantes al previsto en este pliego por importe anual acumulado en el año de mayor ejecución de **101.239,67 €**.

- 
- ❖ Declaración de la plantilla media anual de la empresa y la importancia del personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
 - ❖ Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
 - ❖ Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, adecuados y suficientes en los apartados de redacción periodística, diseño de revistas y comercialización publicitaria, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.



6.- Uniones temporales de empresarios.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso solidario en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión antes de la formalización del contrato. La duración de la unión será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.



7.- Jurisdicción de empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

8.- Garantía provisional.

No se exige.

9.- Empresas pertenecientes a un mismo grupo.

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que

presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

10.- Dirección de correo electrónico a efecto de practicar notificaciones.

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

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

11.- Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas

La documentación incluida en los apartados 1,2,3, 5 y 7 podrá ser suplida mediante certificado expedido por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de que la empresa esta inscrita en el citado Registro, acompañada de una declaración responsable formulada por el licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación. En todo caso, los órganos y mesas de contratación podrán comprobar que los datos y circunstancias que figuren en la certificación siguen siendo coincidentes con los que recoja el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

12.- Certificados comunitarios de clasificación.

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

B) SOBRE Nº 2. CRITERIOS NO VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES. "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA".

En el sobre 2 se incluirá la documentación relativa los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, indicada en la cláusula 8 del pliego, así como toda aquella que, con carácter general, el licitador estime conveniente aportar, sin que pueda figurar en el mismo ninguna documentación relativa al precio. En concreto se incluirán en este sobre los documentos justificativos del apartado 8.2.

C) SOBRE Nº 3. CRITERIOS EVALUABLES POR MEDIO DE FÓRMULA O PORCENTAJE. "PROPOSICIÓN ECONÓMICA".

En el sobre nº 3 se incluirán los criterios de valoración evaluables por medio de formula o porcentaje. En concreto se incluirá en este sobre la oferta económica del apartado 8.1, así como los documentos acreditativos del apartado 8.1.

La proposición económica se presentará redactada conforme al modelo fijado al final de esta cláusula, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, variase sustancialmente el modelo establecido, excediese cualquiera de las cuotas máximas de licitación, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

V.- Modelo de proposición económica:

D./D^a, con DNI nº, en nombre propio / en representación de ... (*denominación de la empresa licitadora*) con C.I.F. / N.I.F. y domicilio fiscal en ... (*municipio*), en ... (*nombre de la vía pública*) nº, enterado del anuncio publicado en el BOCM / BOE/ DOUE (*) del día de de, por el que se convoca licitación para la adjudicación ordinaria del contrato que tiene por objeto el “SERVICIO DE EDICIÓN DE LA PUBLICACIÓN MUNICIPAL “LA PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN””, se comprometo a tomar a su cargo la ejecución de los mismos con estricta sujeción a los requisitos y obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares que lo rigen, ofertando una baja del ... % sobre el precio de licitación, con un precio ofertado de € y un IVA repercutido de€.

Fecha y firma del licitador

8.- Criterios de valoración para la adjudicación del contrato.

8.1 Oferta económica referente a la base de licitación: hasta 80 puntos.

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

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

En dónde:

- V_i : Puntuación asignada a la propuesta i.
- V_{\max} : Puntuación máxima asignada a la oferta económica (80 puntos)
- B_{\max} : Baja máxima (%)
- B_{\min} : Baja mínima (%)
- B_i : Baja de la oferta i (%)

Para determinar la posible temeridad de los licitadores se estará a los criterios previstos en el Art. 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Criterios no valorables en cifras o porcentajes (hasta 20 puntos)

8.2.- Distribución de la publicación a través de una asociación reconocida por su capacidad para la inclusión de las personas con discapacidad intelectual (hasta 20 puntos)

9.- Clasificación del Contratista.

Grupo M, subgrupo 4, categoría 2

10.- Variantes o alternativas.

No se admiten

11.- Garantías.

Provisional: No se exige.

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

12.- Régimen de pagos.

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

El precio del contrato que abonará el Ayuntamiento se realizará en TRES PLAZOS del siguiente modo:

- 25 % cuando se hayan editado los 6 primeros números
- 25% cuando se hayan editado los 5 números siguientes
- 50% cuando se hayan editado los 11 restantes, completando así las 22 ediciones anuales.
- Se estará a lo establecido en el art. 216 del TRLCSP.

El pago del Ayuntamiento se efectuará mediante la presentación, por parte de la empresa adjudicataria, de las correspondientes facturas mensuales, especificando en cada una de ellas el desglose de los servicios prestados: centros, número de conserjes y número de horas realizadas.

Conforme a la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, las facturas deberán emitirse en formato electrónico y presentarse a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas FACE, <http://face.gob.es>, al que se ha adherido el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

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

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

NO SE TRAMITARÁN aquellas facturas que no hayan sido presentados a través de dicho Registro.

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

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

13.- Revisión de precios.

No se contempla.

14.- Plazo de presentación de proposiciones.

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

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

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

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

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

15.- Lugar de recepción de proposiciones.

1.- Entidad: Servicio de Contratación. Edificio de Servicios Económicos, de 8,30 a 14 horas.

2.- Domicilio: Plaza de la Iglesia nº 7-4ª.

3.- Localidad: San Sebastián de los Reyes 28701 (Madrid).

4.- En cualquier oficina de correos, hasta las 24 horas del día que finalice el plazo, justificando la fecha y hora de imposición del envío y anunciando al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax (91.651.56.66) o telegrama en el mismo día.

16.- Calificación de la documentación presentada acreditativa de los requisitos de capacidad y solvencia de los licitadores.

1.- Entidad: Mesa de Contratación

2.- Lugar: Sala de Reuniones del Edificio de Servicios Económicos

3.- Domicilio: Plaza de la Iglesia 7- 4ª

4.- Localidad: San Sebastián de los Reyes 28701 (Madrid)

5.- El día hábil que se publique en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes y/o, en su caso, por correo electrónico a los licitadores.

6.- Hora: 10,00

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

Una vez calificada la documentación y realizadas, si así procede, las actuaciones indicadas, la Mesa procederá a determinar las empresas que cumplen los criterios de selección que se establecen en el clausulado del presente pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

17.- Apertura pública del sobre número 2 (criterios de valoración dependientes de juicio de valor) respecto de las proposiciones admitidas.

Para el caso de que no hubieran de practicarse subsanaciones respecto de documentos esenciales para acreditar la capacidad y solvencia del contratista, en acto público previamente convocado en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, la Mesa abrirá el sobre número 2 con la "Documentación técnica" relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, de la que solicitará el informe técnico pertinente,

levantando acta de todo lo actuado. Dicho informe técnico deberá estar a disposición de la Mesa de Contratación con anterioridad a la celebración del acto público de apertura de las proposiciones económicas.

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

18.- Apertura pública del sobre 3 (Proposición económica y criterios de valoración dependiente de formula o porcentaje).

En acto público, en el mismo lugar indicado anteriormente, a las 10 horas, y en el día que se convoque en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes y, en su caso, por medio de correo electrónico, la Mesa pondrá en conocimiento de los licitadores el resultado de la valoración de los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor. Seguidamente, abrirá el sobre nº 3 Proposición económica y criterios de valoración dependiente de formula o porcentaje de las empresas admitidas, dando lectura a las ofertas, pudiendo solicitar los informes técnicos que estime conveniente respecto del contenido de la proposición.

En esta misma convocatoria de la Mesa podrá procederse, a criterio de la Presidencia de la misma y siempre que su complejidad técnica lo permite, y en cualquier caso a puerta cerrada, a la valoración de los criterios objetivos y subsiguiente elevación al órgano de contratación de la propuesta de adjudicación.

Si no fuera posible la valoración y formulación de propuesta de adjudicación en ese acto la Mesa, una vez recibido los informes técnicos pertinentes, será convocada a puerta cerrada, dentro del plazo que legalmente debe mediar entre la apertura de las proposiciones y la adjudicación, y a efectos de elevar propuestas, junto con las actas e informes elaborados al órgano de contratación.

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

La propuesta de adjudicación de la mesa de contratación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación del contrato. También podrá desistir de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En estos casos el órgano de contratación compensará a los licitadores por los gastos en que hubieran incurrido hasta un máximo de 600 €.

20.- Adjudicación del contrato.

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

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 64.2 y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los

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

correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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

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

La adjudicación, debidamente motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante. A la notificación se acompañará el informe técnico que justifique la adjudicación, las candidaturas descartadas y los licitadores excluidos, de forma tal que los licitadores tengan información suficiente para interponer el recurso especial en materia de contratación previsto en el art. 40 del TRLCSP, en aquellos casos en que proceda, y sin perjuicio de la excepción de confidencialidad contenida en el art. 153 de la Ley, en aquellos casos en que proceda su aplicación.

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

Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran cinco días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los seis meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguir custodiándola y se procederá a su destrucción.

21.- Documentación a presentar por el adjudicatario.

El candidato a la adjudicación deberá acreditar ante el órgano de contratación hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, a cuyo efecto se le otorgará un plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que se le notifique requerimiento a tal efecto. Dicha acreditación se efectuará de acuerdo con lo siguiente:

Obligaciones tributarias:

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

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

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

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

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

Obligaciones con la Seguridad Social:

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

Asimismo, en el citado plazo de diez días hábiles se presentará la documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva así como los justificantes correspondientes al pago de los anuncios de licitación y, en su caso, la documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, así como cualesquiera otro documento acreditativo de su aptitud para contratar que le fuera exigible.

22.- Formalización del contrato.

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

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

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

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

23.- Notificación de actos administrativos

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

Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran cinco días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada.

24.- Publicidad de la formalización

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

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

25. Derechos y Obligaciones de las partes.

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

26.-Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales, o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos.

No obstante, en todo caso, en la oferta económica, se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

Serán de cuenta de licitador los gastos de publicación en diarios oficiales del anuncio de licitación, hasta un máximo de 2.000 €

27.- Exclusión Laboral:

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

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

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

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

A la extinción del contrato de servicios no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento de San Sebastian de los Reyes.

28.- Plazo de garantía.

No se considera necesario establecer un plazo de garantía para la prestación del servicio.

29.- Modificación del contrato.


El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en las características del servicio contratado, en los términos del art. 105 y siguientes del T.R.LCSP La empresa adjudicataria estará sujeta a la realización de otros trabajos extraordinarios que se insertarán en la publicación, tales como la edición de separatas, suplementos especiales o inclusión y manipulación de material de promoción que le

proponga el Ayuntamiento. El importe de esta modificación no podrá superar el 10% del importe anual del contrato, que se satisfará por el Ayuntamiento conforme al precio de adjudicación.

Para las modificaciones no previstas se estará a lo dispuesto en el art. 107 del T.R. de la Ley de Contratos del Sector Público.

30.-Cláusula de confidencialidad y protección de datos de carácter personal.


30.1.- Cláusula de Deber de Confidencialidad



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

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

30.2.- Cláusula de Información

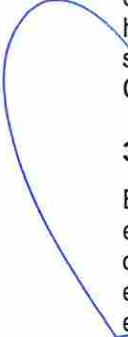


El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes informa que los datos contenidos en el contrato se incluirán en los ficheros del Ayuntamiento como Responsable del Fichero. Dichos datos serán utilizados tan sólo para la gestión de la relación contractual. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición a través de formulario normalizado a presentar en el Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, Plaza de la Constitución, 1.28700 San Sebastián de los Reyes (Madrid) acompañándolo de los documentos identificativos correspondientes.

30.3.- Cláusula de Secreto Profesional

El adjudicatario del contrato y su personal guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, incluso después de finalizar el plazo contractual. Se compromete y obliga a no revelar en ningún momento sin la previa autorización escrita del Ayuntamiento ningún dato de los que se haya podido obtener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

30.4.- Cláusula de Encargado del Tratamiento



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

La documentación o medios informáticos que se puedan facilitar al Adjudicatario lo será para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto del contrato, quedando prohibido para el Adjudicatario y para el personal encargado de su realización, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas. El Adjudicatario cumplirá en todo momento las instrucciones del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes como responsable de los ficheros. En el caso de que el Adjudicatario destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado, también, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente. El Ayuntamiento quedará exonerado por la presente de cualquier acción u omisión de cualquier incumplimiento en materia de protección de datos que el Adjudicatario pudiera cometer durante la prestación del servicio.

El Adjudicatario, al término de la prestación del servicio, se obliga a destruir o devolver al Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes los datos necesarios de los que disponga pertenecientes al mismo, así como cualquier soporte o documentos en los que consten datos objeto del tratamiento descrito en el presente Pliego.

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

30.5.- Cláusula de Medidas de Seguridad

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

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

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

30.6.- Cláusula de Derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición

Queda delegada en el Adjudicatario la facultad de contestar a los ejercicios de los derechos acceso, rectificación, cancelación u oposición.

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

31.- Resolución del Contrato.

Se estará a las causas genéricas previstas en la Ley.

32.- Subcontratación.

A los efectos del art. 227.7 del TRLCSP, podrá subcontratarse la distribución de las publicaciones hasta un límite de 120% del importe del contrato.

33.- Cesión del contrato.

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

34.- Recurso Especial en Materia de Contratación.

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

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

Antes de interponer recurso especial, las personas físicas o jurídicas legitimadas podrán solicitar ante el órgano competente para resolver el recurso la adopción de medidas provisionales para corregir infracciones de procedimiento o para impedir que se causen otros perjuicios a los intereses afectados, pudiendo estar incluidas entre ellas las destinadas a suspender o a hacer que se suspenda el procedimiento de adjudicación del contrato o la ejecución de cualquier decisión adoptada por los órganos de contratación, ello en los términos del art. 43 del R.D. Legislativo 3/11, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

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

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

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

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

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

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

35.-Cuestión de nulidad.

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

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

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

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

35.-Jurisdicción y competencia.

La jurisdicción contencioso-administrativa será la competente para conocer de las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato, y para lo no previsto en él regirá lo en el T.R. de la L.C.S.P. y demás disposiciones concordantes y complementarias de Derecho Administrativo. En defecto de este último serán de aplicación las normas de Derecho Privado.

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

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

37.- Dirección de la ejecución del contrato.

La dirección del contrato está atribuida al Jefe de Sección de Medios de Comunicación o las personas en quien deleguen.

San Sebastián de los Reyes a 11 de julio de 2017.

EL JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACION
Fdo. Juan Carlos Sánchez González

INFORME DE INTERVENCIÓN Y SECRETARÍA

San Sebastián de los Reyes, a 7 de junio de 2017.

Examinado el precedente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación mediante procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada y ordinario de **“SERVICIO DE CONSERJERÍA PARA COLEGIOS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, EDUCACIÓN ESPECIAL Y ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES”**, los funcionarios informantes consideran que todas las Cláusulas del citado Pliego se ajustan a la legalidad vigente en materia de contratación pública y es apto para regular el contrato que en su día se formalice.

EL INTERVENTOR



Fdo. Javier Arranz Peiró

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO ACCTAL
(Resolución 19-9-2016 D.G. Administración Local)




Fdo. Julio Morales Villegas

AVAL PARA CONTRATACIÓN

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


AVALA



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

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

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, con sujeción a los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.



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