

CON 12/15

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

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

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

De conformidad con los artículos 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, el contrato que se pretende adjudicar se califica como de servicio.

Las prestaciones contractuales se llevarán a cabo a riesgo y ventura del contratista conforme la descripción pormenorizada del objeto del contrato en el Pliego de Prescripciones Técnicas que se anexa al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

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

- categoría 17 Hostelería y restaurante, código 55322000-3 servicios de elaboración de comidas
- categoría 24 Educación y Formación Profesional, código 8010000000-5 Servicio de enseñanza primaria y código 80410000-1 Servicios Escolares Diversos.

2.- Presupuesto base de licitación.

645.725,20 € de contrato y un IVA repercutido de 67.153,94 € por año de prestación del servicio.

El coste estimado del contrato para un año del servicio y la posible prórroga de 1 año, así como la posible modificación del contrato con un límite del 5 % del precio de adjudicación es de 1.323.736,60 € (IVA excluido)

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

MODALIDADES	PRECIO / HORA	IVA	TOTAL
Técnico Medio (TM: Coordinador/a)	18,00 €/ hora	10 %	19,80 €/ hora
Técnico Especialista (TE: Educador/a)	16,00 €/ hora	10 %	17,60 €/ hora
Técnico Auxiliar (TA: Monitor/a)	14,90 €/ hora	10 %	16,39 €/ hora
Auxiliar Administrativo (AA)	14,90 €/ hora	21 %	18,029 €/ hora

CON 12/15 Servicio para la realización del programa de ocupación del tiempo libre en días y horarios no lectivos en centros escolares.

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

ACTIVIDAD	Modalidad profesional	Nº de horas	Precio Base de licitación (sin IVA)	TOTAL (sin IVA)
Los Primeros del Cole	92 Técnicos Auxiliares	29.575	14,90 €/ hora	440.667,50 €
Las Tardes del Cole (3 a 7 años)	14 T. Auxiliares	4.060	14,90 €/ hora	60.494,00 €
Las Tardes del Cole (8 a 11 años)	10 T. Especialistas	2.900	16,00 €/ hora	46.400,00 €
Las Tardes del Cole (Septiembre y junio)	28 T. Auxiliares	1.680	14,90 €/ hora	25.032,00 €
Actividades de Ocio y Tiempo Libre en Días No Lectivos	7 T. Auxiliares	1.738	14,90 €/ hora	25.896,20 €
	2 T. Especialistas	428	16,00 €/ hora	6.848,00 €
Coordinación Técnica	1 Técnico Medio	940	18,00 €/ hora	16.920,00 €
Apoyo Administrativo	1 Auxiliar Administrativo	1.575	14,90 €/ hora	23.467,50 €
TOTAL				645.725,20 €

Cuadro resumen de precios y actividades anuales

ACTIVIDAD	Fechas *	Base imponible	IVA	TOTAL
Primeros del Cole	07 - 09 - 2015 al 22 - 06 - 2016	440.667,50 €	10 %	484.734,25 €
Tardes del Cole (3 a 7 años y 8 a 11)	01 - 10 - 2015 al 31 - 05 - 2016	106.894,00 €	10 %	117.583,40 €
Tardes del Cole (Septiembre y Junio)	08 - 09 - 2015 al 30 - 09 - 2015	25.032,00 €	10 %	27.535,20 €
	01 - 06 - 2016 al 21 - 06 - 2016			
Actividades de Ocio y Tiempo Libre en Días No Lectivos	30 días	32.744,20 €	10 %	36.018,62 €
Coordinación Técnica	940 horas	16.920,00 €	10 %	18.612,00 €
Apoyo Administrativo	1.575 horas	23.467,50 €	21 %	28.395,67 €
TOTALES		645.725,20 €	+ % IVA	712.879,14€

CON 12/15 Servicio para la realización del programa de ocupación del tiempo libre en días y horarios no lectivos en centros escolares.

En los precios ofertados por las entidades se entenderán incluidos cuantos tributos y gastos de cualquier naturaleza pudieran gravar la prestación, a excepción del Impuesto sobre el Valor Añadido, el cual en caso de ser objeto de repercusión conforme a la normativa vigente se identificará su importe en la oferta al tipo que resulte vigente en el momento de formulación de dicha oferta.

3.- Créditos presupuestarios.

Presupuesto municipal de 2015, con cargo a la aplicación presupuestaria: partida 227.06, subprogramas 3260 A, 3260Q y 2310Q

La empresa adjudicataria ingresará al Ayuntamiento las cantidades mensuales correspondientes a las actividades cuyas cuotas cobra directamente a los usuarios (*Primeros del Cole y Tardes del Cole*-modalidad días sueltos).

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

4.- Órgano de contratación.

La Junta de Gobierno Local según acuerdo de ese mismo órgano de fecha 20 de diciembre de 2013. Radica su sede en la Casa Consistorial sita en la Plaza de la Constitución nº 1 de San Sebastián de los Reyes.

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

La Mesa de Contratación Permanente del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, a quien corresponden las funciones que le encomienda el 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 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. Alberto Mاتيases Alonso. (PP)

Vocales:

D^a. Mar Escudero Solorzano (P.P.)

D^a. M^a. José Esteban Raposo (P.P.)

D^a M^a. Carmen Martínez Álvarez (P.P.)

D. Narciso Romero Morro (P.S.O.E)

D. Rubén Holguera Gozalo (I.I.I.S.S.R)

D. Javier Heras Villegas (I.U)

D. Javier Arranz Peiró (Interventor)

D. Enrique Seoane Horcajada (Secretario General de Pleno)

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

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

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

R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

R.D. 817/09, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley de Contratos.

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.

CON 12/15 Servicio para la realización del programa de ocupación del tiempo libre en días y horarios no lectivos en centros escolares.

6.- Plazo de ejecución.

El contrato tendrá una duración desde el 1 de septiembre de 2015 al 8 de septiembre de 2016. Este plazo podrá prorrogarse mediante acuerdo expreso de las partes adoptado antes de la finalización de aquél, sin que la duración total del contrato, incluidas prórrogas, pueda exceder de DOS años.

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

La prestación del servicio se iniciará con el programa "Los primeros del cole en septiembre en Sanse 2015". En 2015 no se prestará el programa de septiembre en Sanse bajo este contrato.

7.- Procedimiento y forma de adjudicación.

I.- Procedimiento: Abierto.

II.- Tramitación: Ordinario.

III.- Presentación de proposiciones:

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

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

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

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

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

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

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

IV. Forma y contenido de las proposiciones.

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

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

1.-Capacidad de obrar.

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

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

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

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

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

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

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

2.- Apoderamiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Clasificación empresarial:

Grupo U, Servicios Generales, Subgrupo 5, Guarderías Infantiles, categoría C.

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

Criterios de Solvencia alternativos a la clasificación:

Los licitadores deberán acreditar los requisitos de solvencia económica y financiera por cualquiera de los medios previstos en el art. 75 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y, en concreto:

- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los cinco últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocio. El licitador deberá acreditar una cifra de negocio de los trabajos realizados por la empresa, en el ámbito objeto del contrato, en cada uno de los cinco últimos años igual o superior a 400.000 euros/año.

- Informe de instituciones Financieras o justificación de tener seguro de responsabilidad por riesgos profesionales

- En caso de UTEs, se exigirá que cada miembro de la U.T.E. presente un informe de institución financiera conforme a lo dispuesto anteriormente y una cifra anual de negocio de 200.000 € 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 que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los

mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

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 mínimo de 350.000 €.

- Deberán presentar titulaciones académicas y acreditaciones y curriculum profesionales suficientes de todo el personal adscrito al servicio, que deberán cumplir los requisitos mínimos que se relacionan a continuación. Podrá optarse por presentar directamente esta documentación en el sobre nº 1 con el resto de la documentación administrativa o presentar declaración empresarial manifestando y comprometiendo disponer del personal necesario al objeto del contrato que cumpla las condiciones requeridas en este pliego de condiciones. En tal caso, y respecto del licitador propuesto como adjudicatario, deberá presentar la documentación justificativa al ser requerido para ello en el momento de presentar documentación administrativa prevista en la cláusula 20 de este pliego, previa a la adjudicación del contrato. De no presentarse en plazo y forma toda la documentación acreditativa de los medios comprometidos será rechazada la oferta por incumplimiento de las condiciones previstas en el pliego de condiciones, pasándose al siguiente licitador admitido por el orden de clasificación de ofertas. El plazo de 10 días previstos para acreditar los medios comprometidos al contrato no será objeto de prórroga en ningún caso.

1.1.- Programa de "Los Primeros del Cole"

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

⇒ Técnicos Auxiliares (TA: monitores)

❖ Titulación/formación requerida: Graduado Escolar, Monitor de Ocio y Tiempo Libre, Monitor de Actividades Extraescolares, Monitor de Comedor y/u otras titulaciones similares. Todos tendrán el carné o la formación homologada para poder realizar la manipulación de alimentos.

❖ Experiencia requerida: al menos, un curso escolar desempeñando las mismas tareas (monitor de desayunos y/o comedores escolares), preferentemente con experiencia en programas y actividades lúdicos y socioeducativos, valorándose la experiencia anterior en campamentos y otras complementarias.

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

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

⇒ Técnicos Auxiliares (TA: monitores):

❖ Titulación/formación requerida: *Graduado Escolar, Monitor de Ocio y Tiempo Libre, Monitor de Actividades Extraescolares, Monitor de Comedor y/u otras titulaciones superiores (Técnico Superior en Educación Infantil, Técnico Superior en Integración Social, Técnico Superior en Animación Sociocultural, Técnico Superior en Actividades Físicas y Deportivas y/u otras titulaciones similares. Todos tendrán el carné o la formación homologada para poder realizar la manipulación de alimentos.*

❖ *Experiencia requerida: al menos de un curso escolar en programas lúdicos y socioeducativos, y/o actividades extraescolares con niños de 3 a 7 años, valorándose la experiencia anterior en ludotecas, campamentos, colonias urbanas y otras.*

1.3.- Programa "Las Tardes del Cole" de 3º a 6º de Educación Primaria

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

⇒ Técnicos Especialistas (TE: educadores)

❖ Titulación requerida: *Bachiller Superior, Técnico Superior en Integración Social, TASOC o TAFAD (valorándose también titulaciones superiores relacionadas: magisterio, pedagogía, psicología, psicopedagogía, educación y trabajo social...; e inferiores, como Monitor de OTL y/o otras titulaciones similares, así como otra formación complementaria y/o superior relacionada con el desempeño de la actividad, menores en situación de riesgo, con necesidades educativas y/o dificultades de aprendizaje o conducta). Todos tendrán el carné o la formación homologada para poder realizar la manipulación de alimentos.*

❖ *Experiencia requerida: al menos dos cursos escolares en programas y actividades de apoyo al estudio o refuerzo escolar, valorándose de forma complementaria la experiencia en actividades lúdicas y socioeducativas, campamentos, ludotecas y otros programas similares, teniéndose también en cuenta el trabajo socioeducativo con menores en situación de riesgo y/o con dificultades de conducta y/o aprendizaje.*

1.4.- Programa "Las Tardes de Septiembre y Junio" para E. Infantil y E. Primaria

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

⇒ Técnicos Auxiliares (TA: monitores):

❖ Titulación/formación requerida: *Graduado Escolar, Monitor de Ocio y Tiempo Libre, Monitor de Actividades Extraescolares, Monitor de Comedor y/u otras titulaciones superiores (Técnico Superior en Educación Infantil, Técnico Superior en Integración Social, Técnico Superior en Animación Sociocultural, Técnico Superior en Actividades Físicas y Deportivas y/u otras titulaciones similares. Todos tendrán el carné o la formación homologada para poder realizar la manipulación de alimentos.*

❖ *Experiencia requerida: al menos de un curso escolar en programas lúdicos y socioeducativos, y/o actividades extraescolares con niños de 3 a 7 años, valorándose la experiencia anterior en ludotecas, campamentos, colonias urbanas y otras.*

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

⇒ PERFIL: Técnicos Especialistas (educadores)

- Se establece el perfil de técnico especialista, educador, como el competente para realizar el apoyo técnico de estas actividades. Existirán dos técnicos especialistas en la actividad: uno, especialista en Lengua Inglesa y, el segundo, especialista en intervención con menores con necesidades y/o dificultades específicas (síndromes, trastornos, TGD, TDAH, etc.).

❖ Titulación requerida:

Bachiller Superior, Técnico Superior en Integración Social, TASOC o TAFAD (valorándose también titulaciones superiores relacionadas: magisterio, pedagogía, psicología, psicopedagogía, educación y trabajo social...; e inferiores, como Monitor de OTL y/o otras titulaciones similares; así como otra formación complementaria y/o superior relacionada con el desempeño de la actividad (: inglés; menores en situación de riesgo, con necesidades específicas y/o dificultades de conducta). Todos tendrán el carné o la formación homologada para poder realizar la manipulación de alimentos.

❖ Experiencia mínima requerida: dos años en actividades educativas y/o de animación sociocultural con menores entre 3 y 11 años en programas y actividades lúdicas y socioeducativas, campamentos, ludotecas y otros programas similares, valorándose la intervención bilingüe en actividades de OTL y el trabajo socioeducativo con menores en situación de riesgo, con dificultades de conducta o necesidades específicas.

⇒ PERFIL: Técnicos Auxiliares (monitores)

- Se establece el perfil de técnico auxiliar, monitor, como el competente para llevar a cabo la realización de estas actividades. Existirán siete técnicos auxiliares en la actividad, con la ratio antedicha (1/15).

❖ Titulación requerida: *Graduado Escolar, Monitor de Ocio y Tiempo Libre, Monitor de Actividades Extraescolares, Monitor de Comedor y/o otras titulaciones superiores (Técnico Superior en Educación Infantil, Técnico Superior en Integración Social, TASOC, TAFAD y/u otras titulaciones similares). Todos tendrán el carné o la formación homologada para poder realizar la manipulación de alimentos.*

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

3.- Coordinación técnica

⇒ Técnico Medio (TM: coordinador/a)

❖ Titulación requerida: *Grado o Diplomatura en Magisterio, así como otras titulaciones superiores relacionadas (Pedagogía, Psicopedagogía, Psicología...), valorándose, otra formación complementaria relacionada con menores en situación de riesgo, con necesidades educativas o dificultades de conducta y/o aprendizaje, o cualquier otra formación relacionada con el desempeño de la actividad.*

Experiencia Mínima requerida: tres cursos escolares en las funciones y tareas descritas en los apartados 3.1.1. y 3.1.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

4.- Apoyo Administrativo

⇒ Auxiliar administrativo

❖ Titulación requerida:

CON 12/15 Servicio para la realización del programa de ocupación del tiempo libre en días y horarios no lectivos en centros escolares.

FP en Administración y Gestión o Módulo de Grado Superior: Técnico Superior en Administración y Finanzas. Bachillerato. Formación complementaria imprescindible: Manejo de programas informáticos (Entorno Windows, Office 07/10).

❖ Experiencia mínima requerida: dos años realizando tareas administrativas relacionadas con las del presente Pliego.

6.- Uniones temporales de empresarios.

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

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

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

7.- Jurisdicción de empresas extranjeras.

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

8.- Garantía Provisional.

9.685,87 €, correspondiente al 1,5 % del precio anual de contrato, dada la envergadura económica del contrato y la necesidad de tener garantizada su puesta en funcionamiento coincidiendo con el inicio del curso escolar.

9.- Empresas pertenecientes a un mismo grupo.

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

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

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

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

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

11.- Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

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

12.- Certificados comunitarios de clasificación.

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

B) SOBRE Nº 2. "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA".

En este sobre se incluirá la documentación técnica que se exija, en su caso, en la cláusula 8 del presente pliego, en orden a la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato, sin que pueda figurar en el mismo ninguna documentación relativa al precio.

Cuando se establezcan criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor y criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas, en este sobre se incluirán dos sobres: 2-A y 2-B

En el sobre 2-A se incluirá la documentación relativa los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, indicada en la cláusula 8 del pliego, así como toda aquella que, con carácter general, el licitador estime conveniente aportar. En concreto se incluirán en este sobre los documentos justificativos de los apartados 8.3.

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

C) SOBRE Nº 3 "PROPOSICIÓN ECONÓMICA".

La proposición económica se presentará redactada conforme al modelo fijado al final de esta cláusula, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan 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 ⁽¹⁾ del día de de, por el que se convoca licitación para la adjudicación ordinaria del contrato que tiene por objeto "SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE EN DÍAS Y HORARIOS NO LECTIVOS EN CENTROS ESCOLARES" se compromete a tomar a su cargo la ejecución de los mismos con estricta sujeción a los requisitos y obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares que lo rigen según el siguiente cuadro de licitación;

Modalidades	Precio/hora	IVA	% Baja	Precio/hora (IVA excluido)	IVA
Técnico Medio (TM: Coordinador/a)	18,00 €	10 %			
Técnico Especialista (TE: Educador/a)	16,00 €	10 %			
Técnico Auxiliar (TA: Monitor/a)	14,90 €	10 %			
Auxiliar Administrativo (AA)	14,90 €	21 %			

Fecha y firma del licitador

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

8.1.- Oferta económica. Hasta 51 puntos.

Se asignarán hasta 42 puntos para Técnico Auxiliar; hasta 5 puntos para el Técnico Especialista; hasta 2 puntos para el Técnico Medio y hasta 2 puntos para el Auxiliar Administrativo).

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

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

Donde:

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

Para determinar la posible temeridad de las ofertas se estará a las reglas del art. 85 del Reglamento General a la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Los porcentajes previstos en esta disposición serán reducidos en un tercio conforme autoriza el apartado 5, a fin de adecuar las ofertas, que versan sobre coste de recursos humanos, a precios razonables del mercado laboral.

CON 12/15 Servicio para la realización del programa de ocupación del tiempo libre en días y horarios no lectivos en centros escolares.

La declaración de tal carácter desproporcionado o temerario de las bajas requerirá la previa solicitud de información a todos los licitadores supuestamente comprendidos en ella, y el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

Criterios valorables en cifras o porcentajes (hasta 10 puntos)

8.2.-Mejoras (hasta 10 puntos):

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

Se admitirán mejoras sobre los siguientes aspectos:

- El patrocinio de publicaciones dirigidas a la comunidad educativa por curso escolar.
- Becas para los usuarios participantes en las distintas actividades por curso escolar.
- Un tentempié dentro del horario de la actividad de Días No Lectivos.
- Aumento del nº de horas semanales al mínimo establecido para la figura del coordinador por curso escolar.
- Recursos humanos extraordinarios a los fijados en el pliego, por curso escolar.

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

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

donde:

M_x es la puntuación asignada a la propuesta i

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

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

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

$$M_i = V_i \times f_i \times f_c \times f_v, \text{ donde:}$$

V_i es el valor económico, en euros, propuesto por el licitador para la mejora i ofertada

f_i es el coeficiente de idoneidad asignado a la mejora i , que podrá adoptar los siguientes valores: 0 (mejora nada idónea o injustificada); 0,2; 0,4; 0,6; 0,8; 1 (mejora idónea y justificada)

f_c es el coeficiente de concreción asignado a la mejora i , que podrá adoptar los siguientes valores: 0 (mejora inconcreta); 0,25; 0,50; 0,75; 1 (mejora totalmente pormenorizada)

f_v es el coeficiente de ajuste de la valoración económica de la mejora i , que podrá adoptar los siguientes valores: 0; 0,2; 0,4; 0,6; 0,8; 1. El valor adoptado será el que haga más próxima la valoración corregida al valor de mercado, calculado según las descripciones técnicas aportadas y los precios vigentes de mercado.

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

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

Criterios no valorables en cifras o porcentajes (hasta 39 puntos)

8.3.- Programa de trabajo: (hasta 39 puntos).

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

9.- Clasificación del Contratista.

Grupo U, Servicios Generales, Subgrupo 5, Guarderías Infantiles, categoría C.

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

10.- Variantes o alternativas.

No se admiten.

11.- Garantías.

Provisional: 9.685,87 €.

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

12.- Régimen de pagos. Facturación electrónica.

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

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

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

El adjudicatario, presentará sus facturas a través del punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado (FACE) (<http://face.gob.es>), según previsto en el art. 4 de 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.

No obstante, y de acuerdo con el Art. 19 de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2015, para las facturas cuyo importe no supere los 5.000,00 € no será obligatoria su presentación a través del citado punto general de entrada, pudiendo presentarlas en formato electrónico a través del Portal del

CON 12/15 Servicio para la realización del programa de ocupación del tiempo libre en días y horarios no lectivos en centros escolares.

Proveedor Municipal (<https://facturae.ssreyes.org>), o en formato físico (papel) a través del Registro General de Entrada.

13.- Revisión de precios.

No procede.

14.- Plazo de presentación de proposiciones.

El día que se cumplan quince días naturales contados a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación de este anuncio en el B.O.C.M., salvo que coincida en sábado, domingo o festivo, en cuyo caso será el siguiente día hábil.

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 2-A (sobre de la oferta que contiene criterios de valoración dependientes de un juicio de valor) respecto de las proposiciones admitidas.

En acto público previamente convocado en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, la Mesa abrirá el sobre número 2-A con la "Documentación técnica" relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, de la que solicitará el informe técnico pertinente, levantando acta de todo lo actuado. Dicho informe técnico deberá estar a disposición de la Mesa de Contratación con anterioridad a la celebración del acto público de apertura de las proposiciones económicas.

Para el caso de que no se hubieran practicado subsanación de errores u omisiones respecto de la documentación administrativa calificada, dicho acto público se realizará el mismo día y lugar en que tiene lugar la apertura de la documentación administrativa, a continuación de la calificación previa de esta hecha la Mesa de Contratación, y respecto de las ofertas admitidas.

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

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

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 calificación de la documentación administrativa y de la valoración de los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor. Seguidamente, abrirá el sobre nº 3 "Proposición económica" de las empresas admitidas, dando lectura a las ofertas, y se abrirá el sobre nº 2-B de documentación técnica relativa a los criterios valorables de forma automática por aplicación de fórmulas, pudiendo solicitar los informes técnicos que estime conveniente respecto del contenido de la proposición.

En esta misma convocatoria de la Mesa podrá procederse, a criterio de la Presidencia y siempre que su complejidad técnica lo permita, 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 recibidos 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, a efectos de elevar propuesta, 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

CON 12/15 Servicio para la realización del programa de ocupación del tiempo libre en días y horarios no lectivos en centros escolares.

cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 64.2 y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

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

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

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

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

La notificación de la adjudicación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular podrá utilizarse el correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el art. 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

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

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

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

21.- Documentación a presentar por el adjudicatario.

El candidato a la adjudicación deberá acreditar ante el órgano de contratación hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, a cuyo efecto se le otorgará un plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que se le notifique 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 presente contrato, susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al art. 40.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos, no podrá formalizarse antes de que hayan transcurrido 15 días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo de 15 días sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejado la suspensión de la formalización del contrato.

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

23.- Notificación de actos administrativos

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario.

En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, según establece el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido a

CON 12/15 Servicio para la realización del programa de ocupación del tiempo libre en días y horarios no lectivos en centros escolares.

través de la confirmación de lectura, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

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

24.- Publicidad de la formalización

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

Si la cuantía del contrato excede de 100.000 € se publicará además en el BOCM en un plazo de cuarenta y ocho días a contar desde la formalización.

25.-Derechos y Obligaciones de las partes.

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

El adjudicatario asumirá las siguientes obligaciones particulares:

- El adjudicatario deberá disponer de un seguro de responsabilidad civil para el desarrollo de las actividades encomendadas por un importe adecuado en función del riesgo. Deberá presentar las subsiguientes actualizaciones de estar al corriente de pago del mismo.
- Asumirá la obligación de Ingresar al Ayuntamiento las cantidades correspondientes a las actividades cuyas cuotas cobra directamente a los usuarios: Los Primeros del Cole y Las Tardes del Cole en la modalidad de días sueltos.

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

1.- Cláusula de Deber de Confidencialidad

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

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

2.- Cláusula de Información

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

3.- Cláusula de Secreto Profesional

El Adjudicatario del contrato y su personal guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, incluso después de finalizar el plazo contractual. Se compromete y obliga a no revelar en

CON 12/15 Servicio para la realización del programa de ocupación del tiempo libre en días y horarios no lectivos en centros escolares.

ningún momento sin la previa autorización escrita del Ayuntamiento ningún dato de los que se haya podido obtener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

4.-Cláusula de Encargado del Tratamiento

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

La documentación o medios informáticos que se puedan facilitar al Adjudicatario lo será para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto del contrato, quedando prohibido para el Adjudicatario y para el personal encargado de su realización, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.

El Adjudicatario cumplirá en todo momento las instrucciones del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes como responsable 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).

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

CON 12/15 Servicio para la realización del programa de ocupación del tiempo libre en días y horarios no lectivos en centros escolares.

- Externalizados: Adjudicatario se compromete a elaborar un documento de seguridad en los términos exigidos por el artículo 88 del Reglamento LOPD 1720/2207 o completar el que ya hubiera elaborado, en su caso, identificando el fichero o tratamiento, a Ayuntamiento como Responsable e incorporando las medidas de seguridad a implantar en relación con dicho tratamiento.

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

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

Queda delegada en el Adjudicatario la facultad de contestar a los ejercicios de los derechos acceso, rectificación, cancelación u oposición que el afectado pudiera ejercitar directamente frente al mismo, debiendo informar de la situación al Ayuntamiento. El Adjudicatario deberá acreditar que tiene un procedimiento de ejercicio de derechos implantado para dar cumplimiento a este punto.

En caso de que el objeto del servicio no permita que el Adjudicatario conteste a los ejercicios de derechos, éste deberá dar traslado de la solicitud al Ayuntamiento a fin de que por el mismo se resuelva.

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

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

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales, hasta un límite de 2.000,00 €, o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

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

28.- Subcontratación.

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

29.- Cesión del contrato.

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

30.- Exclusión laboral. Subrogación de personal.

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

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

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

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

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

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

31.- Modificación del contrato.

No se prevén posibles modificaciones anticipadas del contrato.

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

32.- Plazo de garantía.

Durante el plazo de vigencia del contrato.

33.- Recurso Especial en Materia de Contratación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

34.-Cuestión de nulidad.

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

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

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

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

35.-Jurisdicción y competencia.

La jurisdicción contencioso-administrativa será la competente para conocer de las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato, y para lo no previsto en él regirá lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector

CON 12/15 Servicio para la realización del programa de ocupación del tiempo libre en días y horarios no lectivos en centros escolares.

Público y demás disposiciones concordantes y complementarias de Derecho Administrativo. En defecto de este último serán de aplicación las normas de Derecho Privado.

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

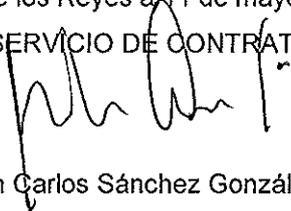
El licitador se somete expresamente a la legislación de Contratos del Sector Público, y al presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

37.- Dirección de la ejecución del contrato:

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

San Sebastián de los Reyes a 11 de mayo de 2015.

EL JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACION



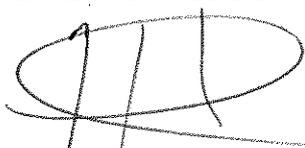
Fdo. Juan Carlos Sánchez González

INFORME DE INTERVENCION Y SECRETARIA

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

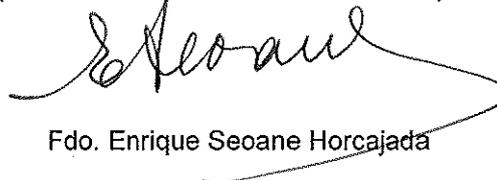
San Sebastián de los Reyes, a 13 de mayo de 2015.

EL INTERVENTOR ACCIDENTAL



Fdo. Jesús García Conde

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

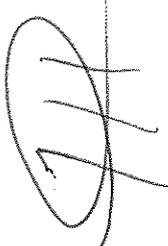


Fdo. Enrique Seoane Horcajada

AVAL PARA CONTRATACIÓN

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

AVALA

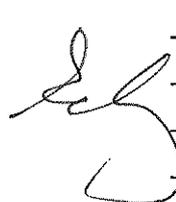


[a nombre y apellidos o razón social y domicilio del avalado], de conformidad con el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para responder de las obligaciones siguientes:



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

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



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

ANEXO II: PERSONAL AFECTADO POR LA OBLIGACION DE SUBROGACION EMPRESARIAL

	PUESTO	N. SEGURIDAD SOCIAL	HORAS SEMANALES	CTTO	ANTIGÜEDAD
CELP ANTONIO MACHADO	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	28381353874	7,50	389	10-oct-08
	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	281212851762	5,00	501	8-ene-15
	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS/ MERIENDA	281130173107	17	501	15-oct-13
	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	28378447312	17,50	300	1-nov-05
	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	280435579504	10,00	501	5-sep-14
	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	280328436233	10,00	300	1-jul-08
	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	28339205556	10,00	300	10-oct-05
	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	28236544796	5	300	15-sep-08
	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	280382770478	5,00	300	4-oct-10
	ENCARGADA DESAYUNOS MACHADO/ ENCARGADA MERIENDA.V CENTENARIO	281262962467	22	501	9-ene-12
VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	28222975106	10,00	300	1-nov-05	
A. BUJERO VALLEJO	VIGILANTE COMEDOR MERIENDA	281191292504	12,00	389	5-oct-09
FCO CARRILLO	ENCARGADA	280459169702	17,50	300	17-oct-07
FUENTESANTA	ENCARGADA	28278550446	10,00	300	01-oct-04
	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO	281402811411	5	501	3-nov-14
LEON FELIPE	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	280325148741	5	300	30-jul-07
	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	28446803616	7,5	300	15-sep-08
	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	28282138335	7,5	300	15-sep-08
	VIGILANTE COMEDOR MERIENDA	281141930921	12	501	20-oct-09
	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	281212863482	5	501	15-oct-13
	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	281413241436	5	501	15-oct-14
	VIGILANTE COMEDOR MERIENDA	131019213136	10	501	3-nov-14
	ENCARGADA	281044338514	10	300	12-sep-05
VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	28353261260	10	300	6-oct-06	
CELP INFANTAS ELENA Y CRISTINA	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	28195194104	10	300	1-jul-08
	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	280418993009	5	501	15-oct-14
	ENCARGADA	281033076612	22,5	300	25-sep-07
	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	281241475856	5	501	9-sep-14
	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	2802787475961	7,5	501	9-sep-14
	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	70075110480	5	501	16-mar-15
	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	281366334357	7,5	501	8-ene-15
	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	281235770842	5	501	13-ene-14

CON 12/15 Servicio para la realización del programa de ocupación del tiempo libre en días y horarios no lectivos en centros escolares.

	VIGILANTE COMEDOR MERIENDA	281075569581	12	501	5-oct-09
NTRA SRA VALVANERA	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	280358612327	10	501	8-ene-15
	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	28434860084	5	300	14-sep-09
	ENCARGADA DESAYUNOS / VIGILANTE MERIENDAS	281349586295	19,5	501	12-sep-11
	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	28260321520	10	300	12-sep-05
	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	28201561647	10	300	23-sep-09
CE.I.P. PRINCIPE FELIPE	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	281338158786	5	501	8-ene-14
	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	281250595068	5	501	1-oct-14
	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	280333406168	7,5	501	14-sep-09
	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	280337785215	20	501	17-sep-12
	VIGILANTE COMEDOR MERIENDA	231016510712	10	501	27-ene-15
	ENCARGADA	28226300687	22,5	300	12-sep-05
	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	281179761729	15,00	501	1-oct-10
CE.I.P. SAN SEBASTIAN	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	28339562335	7,5	300	14-dic-06
	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	28258548844	7,5	300	3-jul-07
	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	28345253912	10	300	12-sep-07
	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	281246219358	7,5	300	1-jul-08
	ENCARGADA	280257216914	22,5	300	1-nov-05
	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	010014179355	7,5	300	13-sep-07
	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	100035784492	10	300	12-sep-07
SILVIO ABAD	ENCARGADA	28208727220	12,5	300	12-sep-05
	VIGILANTE COMEDOR MERIENDA	281239896069	10	501	16-feb-15
CE.I.P. TIERNO GALVAN	ENCARGADA	28195925038	10	300	12-sep-05
	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	281308111826	10	501	10-mar-14
TERESA DE CALCUTA	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	28357641317	7,5	300	14-sep-09
	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	28393520203	5	300	17-sep-09
	VIGILANTE COMEDOR MERIENDA	231029648451	12	501	8-ene-14
	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	28237024645	10	300	12-sep-05
	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	281257455796	5	300	1-oct-08
	ENCARGADA MERIENDA	281250665190	17	501	8-ene-14
	ENCARGADA	28188616591	12,5	300	12-sep-05
	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	28231143314	7,5	300	15-sep-08
V CENTENARIO	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	28216605034	10	300	12-sep-05
	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	281312400034	7,5	330	21-sep-10
	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	280279630075	5	300	13-sep-07
	ENCARGADA	28190023701	22,5	300	12-sep-05

CON 12/15 Servicio para la realización del programa de ocupación del tiempo libre en días y horarios no lectivos en centros escolares.

MIGUEL DELIBES	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	281367479462	5	501	21-nov-13
	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	281245860256	5	501	10-nov-10
	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	281246077494	1,75	501	21-sep-11
	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	11000222049	5	501	16-feb-15
	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	280376018874	20	300	1-oct-99
	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	281205157137	5	501	13-oct-14
	VIGILANTE COMEDOR Y PATIO DESAYUNOS	28350338429	7,5	300	24-sep-09
	ENCARGADA	280279724651	12,5	300	12-sep-05
ESTRUCTURA	JEFE OPERACIONES	281177648745	40	100	12-sep-04
	ADMINISTRATIVO DE EXPLOTACION	471003036709	35	501	15-oct-08