

**CON 54/09**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN LA ADJUDICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE INTEGRACION SOCIOLABORAL EN EL MARCO DEL CONVENIO CON LA CONSEJERIA DE INMIGRACION DE LA COMUNIDAD DE MADRID.**

**1.- Objeto del contrato:**

Adjudicación de la prestación de servicios para la ejecución del Programa de Integración Sociolaboral en el marco del Convenio con la Consejería de Inmigración de la Comunidad de Madrid, conforme las necesidades previstas en el pliego de prescripciones técnicas que se incorpora al presente pliego administrativo.

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

25.000 € de contrato y un IVA repercutido de 4.000 €. Distribuido en dos anualidades:

Año 2009, 5.800 € (IVA incluido)

Año 2010, 23.200 € (IVA incluido)

**3.- Créditos presupuestarios.**

Partida presupuestaria 004 3132G 22706 de la Concejalía de Inmigración para el ejercicio 2009, y la partida presupuestaria que proceda en el ejercicio 2010.

**4.- Plazo de ejecución.**

Desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2010.

**5.- Procedimiento y forma de adjudicación.**

**I.- Procedimiento:** Negociado sin publicidad

**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 invitación a participar en el procedimiento.

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.

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:

**SOBRE Nº 1. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

**SOBRE Nº 2. PROPOSICIÓN ECONÓMICA.**

**SOBRE Nº 3. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.**

#### **A) SOBRE Nº 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".**

##### **1.- Acreditación de la personalidad del empresario y su 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 el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial y el Código de Identificación Fiscal (C.I.F.).

**1.2.-** Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que en su caso le sustituya reglamentariamente.

**1.3.-** Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, acreditación emitida por el Estado en que estén establecidas que justifique la habilitación para realizar la prestación de que se trate. Si el Estado de origen exigiera una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar suficientemente que cumplen este requisito.

**1.4.-** Cuando se trate de personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea, deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará de la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el art. 3 de la Ley de Contratos del Sector Público, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

Para celebrar contratos de obras será necesario, además, que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

**1.5.-** En el caso de empresas extranjeras, declaración expresa 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 corresponder al licitante.

## **2.- Apoderamiento**

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán aportar el poder bastante 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 sobre no estar incurso en prohibiciones para contratar y sobre el empleo de trabajadores minusválidos.**

**3.1.-** Declaración responsable, de que el empresario, no está incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público. 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, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. Deberán igualmente acreditar el no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

**3.2.-** Declaración responsable, por la que de resultar adjudicatario asume, la obligación de tener empleados durante la vigencia del contrato trabajadores minusválidos en un 2 por 100 al menos de la plantilla de la empresa, si ésta alcanza un número de 50 o más trabajadores y el contratista está 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 Real Decreto 27/2000, de 14 de enero. 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.

## **4.- Acreditación de la solvencia económica o financiera, profesional y técnica**

Los licitadores deberán acreditar los requisitos de solvencia económica y financiera por cualquiera de los medios previstos en el art. 64 de la Ley de Contratos del Sector Público y, en concreto:

Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

Declaración sobre el volumen global de negocios de la empresa y, en concreto, volumen de actividades correspondientes al objeto del contrato referido a los tres últimos ejercicios.

Los requisitos de solvencia técnica deberán acreditarse:

Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres 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 o, cuando el destinatario sea 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.

Indicación del personal técnico participante en el contrato.

**5.- Garantía provisional.**

- Mandamiento de ingreso ante la Tesorería Municipal justificativo de haber constituido la garantía provisional, por importe de 750 €.
- La no presentación de garantía provisional será causa de exclusión a la licitación.

**6.- 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.

**B) SOBRE Nº 2 "PROPOSICIÓN ECONÓMICA".**

Este sobre contendrá exclusivamente la proposición económica, que se presentará redactada conforme al modelo que se reseña al final de esta cláusula, debiendo contener cuantas indicaciones se especifiquen en el referido modelo o modelos. No se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del precio base de licitación de los productos, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en los importes de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación motivando su decisión, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

Los precios se expresarán en euros con un número máximo de dos decimales.

A todos los efectos se entenderá que en los precios ofertados están incluidos todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones del contrato, como son los generales, financieros, seguros, transportes y desplazamientos, montajes y embalaje, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos en vigor y cualesquiera otros que pudieran establecerse o modificarse durante la vigencia del contrato, y en especial el Impuesto sobre el Valor Añadido.

### C) SOBRE Nº 3 "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA".

En este sobre se incluirá la documentación técnica que se exija, en su caso, en la cláusula 6ª del presente pliego, en orden a la aplicación de los criterios objeto de negociación, así como toda aquélla que, con carácter general, el licitador estime conveniente aportar.

Relación de todos los profesionales que van a participar en el proyecto, recogiendo sus curriculum y demás datos que permitan evaluar su preparación académica así como la experiencia que demuestren en orden a la adaptación a los requisitos exigidos en el pliego técnico.

Presentar proyecto de actuación con detalle expreso del desarrollo de las actividades de integración socio-laboral propuesto en la oferta en cuanto a tipología, cronograma, duración de la misma y recursos necesarios para su óptima realización.

### VI.- Modelo de proposición económica:

D./D<sup>a</sup> ....., con DNI nº ....., en nombre propio / en representación de ... (denominación de la empresa licitadora) ..... con C.I.F. / N.I.F. .... y domicilio fiscal en ... (municipio) ....., en ... (nombre de la vía pública) ..... nº ....., invitado a participar en el procedimiento negociado sin publicidad para la adjudicación del contrato que tiene por objeto el "**Servicios dirigidos a ejecutar el Programa de Integración Sociolaboral en el marco del convenio con la Consejería de Inmigración de la Comunidad de Madrid**", se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo con estricta sujeción a los requisitos y obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares que lo rigen, ofertando la baja del ..... por ciento sobre los precios de licitación y un precio total, IVA excluido de ..... (en número y letra) con un IVA repercutido de .... (en número y letra)

Fecha y firma del licitador

**6.- Aspectos económicos y técnicos que serán objeto de negociación con el empresario.**

**Oferta económica hasta 30 puntos.**

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

$$V_i = V_{\max} \times [1 - 0,9 \times ((B_{\max} - B_i)/(B_{\max} - 0,5 \times B_{\min}))^2], \text{ donde:}$$

$V_i$ : Puntuación asignada a la propuesta  $i$ .

$V_{\max}$ : Puntuación máxima asignada a la oferta económica (30 puntos)

$B_{\max}$ : Baja máxima (%)

$B_{\min}$ : Baja mínima (%)

$B_i$ : Baja de la oferta  $i$  (%)

Siendo el precio ofertado uno de los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación, se considerará, en principio, como desproporcionada o temeraria, la baja de toda proposición cuyo porcentaje exceda en 10 unidades, por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas, sin perjuicio de la facultad del órgano de contratación, de considerar como susceptibles de normal cumplimiento las respectivas proposiciones.

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.

**Programa de trabajo hasta 15 puntos, distribuidos de la siguiente forma:**

Metodología para desarrollo de los programas de actividades de integración sociolaboral, hasta 5 puntos.

Sistema de evaluación del cumplimiento de objetivos, hasta 5 puntos

Esquema operativo de funcionamiento en coordinación con la Unidad de Inmigración, hasta 5 puntos

**7.- Variantes o alternativas.**

No hay

**8.- Garantías.**

Provisional: 750 €

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

**9.- Obligaciones específicas de las partes**

**Prerrogativas del Ayuntamiento:**

1.- Ordenar las modificaciones en la prestación del servicio que aconsejare el interés público.

- 2.- Fiscalizar el servicio a efectos de comprobar su cumplimiento.
- 3.- Proponer la sustitución, en su caso, del personal que el adjudicatario asigne al servicio.

**Obligaciones del Ayuntamiento:**

- 1.- Otorgar al personal del adjudicatario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio.
- 2.- Responder a las perturbaciones que originen los actos de terceros.

**Obligaciones del adjudicatario:**

- 1.- Prestar el servicio del modo dispuesto en el contrato.
- 2.- No subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato, sin autorización previa del Ayuntamiento.
- 3.- Proporcionar y costear íntegramente el personal necesario para el correcto funcionamiento del servicio:  
Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario y, por tanto, éste tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes en su calidad de patrono, debiendo cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, referida al personal a su cargo.
- 4.- Observar en todo momento el necesario decoro personal, corrección y respeto debidos a los usuarios del servicio.
- 5.- Eludir todo conflicto personal con los usuarios, informando al responsable técnico de la Unidad de Inmigración de cualquier incidente, para que éste resuelva.
- 6.- Informar periódicamente a dicho técnico, mediante partes, de cualquier tipo de anomalía que se produzca en las instalaciones y/o el servicio.
- 7.- Proporcionar relación de todos los daños que se ocasionen con motivo de una defectuosa prestación del servicio, o los propios usuarios por negligencia o desidia, tanto en los espacios y dependencias, como en su equipamiento, mobiliario y material.
- 8.- En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a algún miembro de los integrantes del personal que realice trabajos para el adjudicatario, éste último cumplirá con lo dispuesto en las normas vigentes, muy especialmente con las referidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, asumiendo su responsabilidad por estos hechos, 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.
- 9.- 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.
- 10.- El Adjudicatario garantizará que las personas propuestas para realizar el trabajo, y de las cuales ha presentado el currículum, sea las encargadas de su realización. En caso de no ser así, podría anularse la adjudicación a la empresa, salvo que el nuevo personal propuesto sea considerado idóneo por los responsables del programa en la Unidad de Inmigración.
- 11.- Responsabilizarse del adecuado funcionamiento de la actividad, cubriendo las posibles bajas con el personal adecuado según el perfil establecido, siendo los

responsables del programa en la Unidad de Inmigración los que determinarán la pertinencia del personal propuesto para el desarrollo de la actividad.

12.- Organizar y ejecutar el programa de actividades de integración socio-laboral propuesto en su oferta.

**10.- Régimen de pagos.**

El establecido en el art. 200 de la Ley de Contratos del Sector Público.

La tramitación de la factura o certificación inexcusablemente requiere que en ella se haya citado por parte del licitador la correspondiente partida presupuestaria.

**11.- Revisión de precios.**

No procede

**12.- Plazo de presentación de proposiciones**

En el plazo de **15 días naturales** contados desde el siguiente a la recepción de la invitación para participar en el procedimiento negociado, salvo que coincida en sábado, domingo o festivo, en cuyo caso será el siguiente día hábil.

**13.- 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 Sebastian 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 telex, fax (91.651.56.66) o telegrama en el mismo día.

**14.- Fecha de examen de la documentación 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 Sebastian de los Reyes 28701 (Madrid)

5.- Fecha: el viernes hábil siguiente al día en que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

6.- Hora: 10,00

**15.- Apertura de las proposiciones admitidas.**

El mismo día, hora y lugar en que tiene lugar la apertura de la documentación administrativa, previo examen de esta por la Mesa de Contratación, y respecto de las ofertas admitidas.

**16.- Renuncia o desistimiento a celebrar contrato.**

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación provisional. También podrá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación provisional 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 €.

#### **17.- Adjudicación del contrato.**

Previa calificación de las proposiciones presentadas por orden decreciente y petición de los informes técnicos que considere necesario, la Mesa de Contratación, en el plazo máximo de QUINCE DIAS desde la apertura de proposiciones, elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación provisional del contrato. Acordada la adjudicación provisional se notificará a todos los licitadores y se publicará en el B.O.C.M, siendo de aplicación lo previsto en el art. 137 de la Ley de Contratos en cuanto a la información que debe facilitarse a aquellos, fijándose el plazo de remisión de 5 días. En el plazo de **15 días hábiles** desde la publicación el adjudicatario habrá de presentar la documentación señalada en la cláusula 18 de este pliego. En el plazo de 10 días hábiles siguientes a aquel en que expire el plazo anterior, se elevará a definitiva la adjudicación.

#### **18.- Documentación a presentar por el adjudicatario provisional**

En el plazo de 15 días hábiles señalado en la cláusula 17, el adjudicatario provisional deberá presentar documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como cualesquiera otro documento acreditativo de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato que se hallan fijado en el pliego. Deberá en este plazo constituir la garantía definitiva fijada en el pliego.

#### **19. Formalización del contrato.**

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo en el plazo de **diez días hábiles** siguientes a aquel en el que se le notifique la adjudicación definitiva.

#### **20.- Causas específicas de resolución del contrato.**

No hay.

#### **21.- Penalidades administrativas.**

No hay.

#### **22.- Protección de Datos**

El adjudicatario declarará expresamente que conoce quedar obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/909, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, quedando obligado el encargado del tratamiento (el adjudicatario) a tratar los datos conforme a las instrucciones del responsable del fichero, el Ayuntamiento; a no aplicar o utilizar los datos con fin distinto al que figura como objeto del presente contrato ni comunicar estos datos, ni siquiera para su conservación, a otras personas. El adjudicatario se comprometerá expresamente a formar e informar a su personal de las obligaciones que de tales normas dimanar.

Queda obligado el encargado del tratamiento a cumplir las medidas de seguridad previstas en el art. 9 de la LOPD, desarrolladas por R.D. 1720/2007 de 21 de diciembre,

por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos.

**23.-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 dispuesto en la Ley 30/07 de Contratos del Sector Público y demás disposiciones concordantes y complementarias de Derecho Administrativo. En defecto de este último serán de aplicación las normas de Derecho Privado.

**24- 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.

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

Corresponde al Jefe de la Unidad de Inmigración, D. Martin Bizumuremyi.

San Sebastián de los Reyes a 23 de junio de 2009

EL JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACION

Fdo. Juan Carlos Sánchez González.

INFORME DE SECRETARIA E INTERVENCION

Examinado el precedente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación mediante procedimiento negociado sin publicidad ordinario del "Servicio dirigidos a ejecutar el programa de integración sociolaboral en el marco del Convenio con la Consejería de Inmigración de la Comunidad de Madrid", los funcionarios informantes consideran que todas las Cláusulas del citado Pliego se ajustan a la legalidad vigente aplicable y es apto para regular el contrato que en su día se formalice.

San Sebastian de los Reyes, 26 de junio de 2009

EL INTERVENTOR

Fdo. Javier Arranz Peiró

LA VICESECRETARIA GENERAL

Fdo. M<sup>ra</sup> Angeles Pernaute Monreal