

CON 41/16

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL SERVICIO DE PERSONAL DE SALA PARA EL AULA DE ESTUDIO Y MEDIATECA DEL CENTRO JOVEN DE SAN SEBASTIAN DE LOS REYES.

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

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de control en el Aula de Estudio y Mediateca en horario de periodos especiales de apertura y durante los fines de semana, conforme las prescripciones del Pliego de Prescripciones Técnicas anexo al presente pliego administrativo.

Las necesidades del contrato se concretan en la puesta a disposición del personal (informador juvenil y control de sala), para el desarrollo de las actividades programadas en el pliego de prescripciones técnicas.

El contrato se define como de servicios en la categoría 26, Servicios de Esparcimiento, culturales y deportivos del anexo II del TRLCSP.

Las competencias para la prestación del servicio se regulan en el apartado I del art. 25 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, según la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

La Sección de Juventud e Infancia no dispone de los recursos humanos suficientes para poder llevar a cabo la ejecución y desarrollo de las actividades descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas elaborado para el presente contrato.

CPV 92511000-6- Servicios de Bibliotecas

2.- Presupuesto base de licitación.

El presupuesto base de licitación asciende 17.622,48 € y un IVA repercutido de 3.700,72 € para un año de prestación de servicio, con un máximo de 1.315 horas/año.

El importe estimado del contrato incluyendo posibles prórrogas por 1 año del contrato es de 35.244,9 € (IVA excluido).

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

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

3.- Créditos presupuestarios.

Las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento de este contrato se atenderán con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria:

- 009 3371E 227.06

4.- Órgano de Contratación.

La Concejalía Delegada de Contratación, que tiene su sede en el Edificio de Servicios Económicos, Plaza de la Iglesia, 7, de San Sebastián de los Reyes, según el acuerdo de delegación de la Junta de Gobierno Local adoptado en sesión de 7 de julio de 2015

El perfil del contratante se podrá consultar en la pag. Web <http://www.ssreyes.org/es/portal.do?IDM=256&NM=2>.

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. 817/2009, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley de Contratos, se integra por los siguientes miembros, o los sustitutos designados:

Presidente: D. Javier Heras Villegas (Ganemos)

Vocales: D. Ramón Sánchez Arrieta (Ganemos)
D. Narciso Romero Morro (P.S.O.E.)
D^a. M^a Tatiana Jiménez Liébana (P.S.O.E.)
D. Raúl Terrón Fernández (P.P.)
D. Ismael García Ruiz (P.P.)
D^a. Belén Ochoa Gonzalo (I.I.I.S.S.R.)
D. Iván Cardador Cerezuela (Sí Se Puede)
D. Miguel Ángel Martín Perdiguero (Ciudadanos)
D. Javier Arranz Peiró (Interventor)
D. Enrique Seoane Horcajada (Secretario General del Pleno)

Secretario: D. Juan Carlos Sánchez González (Jefe Servicio de 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 regirá 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.

6.- Plazo de ejecución.

La duración del contrato será de un año contado desde la firma del contrato. 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. El número anual de horas previsto de prestación del servicio es de 1.315.

7.- Procedimiento y forma de adjudicación.

7.- Procedimiento y forma de adjudicación.

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

II.- **Tramitación:** Ordinaria

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 de licitación.

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

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

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

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

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

IV. Forma y contenido de las proposiciones.

Las proposiciones constarán de **DOS (2) SOBRES**, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

A) **SOBRE Nº 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA". DECLARACION RESPONSABLE.**

A efectos de licitar, la presentación de documentación acreditativa de capacidad de obrar y solvencia que a continuación se relaciona será sustituida por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme al modelo previsto en el anexo II de este Pliego.

En la declaración se designará la persona que representará a la empresa en el proceso de negociación (o bien el mismo representante que firma la declaración), indicando el DNI, dirección postal, número de teléfono y correo electrónico. En la negociación, el representante podrá acompañarse de otras personas en condiciones de asesores y en un número máximo de dos.

El licitador a cuyo favor recaiga propuesta de adjudicación del contrato deberá aportar al órgano de contratación, en el plazo de cinco días desde que se le requiera, la documentación administrativa que se relaciona en esta cláusula. La no presentación de la documentación o la insuficiencia de la misma determinarán la exclusión a la licitación y realización de propuesta de adjudicación al siguiente licitador que realice propuesta económicamente más ventajosa para la Administración.

No obstante lo anterior, el Órgano de Contratación, y en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar de los licitadores, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que aporten la documentación que se relaciona acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

La documentación que aportará el licitador a cuyo favor se haga propuesta de adjudicación incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

A)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. Objeto social: el objeto social de las empresas que se presenten a la licitación debe ser la realización de actividades de ocio y esparcimiento o educativas siempre que siendo su objeto educativo, en la certificación de su solvencia profesional o técnica, incluyan experiencia en la prestación de servicios de esparcimiento, ocio o lúdico educativos en contextos no formales.

1.2.- Si 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.

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

A)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.

A)3.- Declaraciones relativas a no estar incursos en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración. Documentación acreditativa 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 incursos 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.

Documentación acreditativa, en los términos de la cláusula 20 de este pliego 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.

A)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.

A)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.

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:

- A) Cifra anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato en los últimos tres años. Deberá acreditarse un volumen estimado de negocio, en contratos relacionados con el del objeto, de al menos **26.433,72 €/año** (IVA excluido) referido al año de mayor volumen económico de actividad.

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

En caso de UTEs, se exigirá que cada miembro de la U.T.E acredite una cifra anual de negocio de 13.216,86 € como mínimo, con independencia del número de empresas que conformen la U.T.E.

Los requisitos de solvencia técnica o profesional deberán acreditarse:

- a) Una relación de los principales servicios prestados en los últimos cinco años relacionados con servicios objeto del contrato, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados de buena ejecución 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. A efectos de determinar la correspondencia entre los servicios acreditados y lo que constituyen el objeto del contrato, se estará a la clasificación empresarial aplicable referido a grupo y subgrupo; caso de no existir clasificación deberán coincidir los dos primeros dígitos de los códigos CPV previsto para el contrato y el previsto para la actividad que se declare a efectos de la experiencia.

Criterio de selección: Deberá acreditarse, en el año de mayor ejecución, un importe anual acumulado de al menos 12.335,74 €.

- b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato. 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 el punto "2.5. Perfil de los recursos humanos" del *Pliego de prescripciones técnicas*. 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.

A)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.

A)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.

A)8.- Garantía Provisional.

No se exige.

A)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.

A) 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.

B) SOBRE Nº 2 "OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA"

En este sobre se incluirán todos los aspectos técnicos definitorios de la oferta y los criterios objetivos determinantes para la adjudicación del contrato definidos en la cláusula 8 de este Pliego.

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 inicial:

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, invitado a negociar en el procedimiento por el que se convoca licitación para la adjudicación ordinario del contrato que tiene por objeto el "SERVICIO DE PERSONAL DE SALA PARA EL AULA DE ESTUDIO Y MEDIATECA DEL CENTRO JOVEN DE SAN SEBASTIAN DE LOS REYES", 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, ofertando una baja del% sobre el precio máximo de licitación, con un precio de € y un IVA repercutido de €

Fecha y firma del licitador

8.- Criterios que serán objeto de negociación y adjudicación para la selección del contratista.

Criterios de negociación y objetivos a conseguir:

Precio: el objetivo de la negociación será la obtención del mejor precio posible para la Administración dentro de los márgenes que permite el mercado.

Programa de trabajo. Se negociará sobre las condiciones para asegurar el mejor cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Criterios para la adjudicación del contrato

8.1.- Oferta económica referente a la base de licitación: hasta 100 puntos

Para cada uno de los lotes, la puntuación asignada, vendrá determinada, para cada proposición, por la expresión siguiente:

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

donde:

V_i : Puntuación asignada a la propuesta i.

V_{\max} : Puntuación máxima asignada a la oferta económica (100 puntos)

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.

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.

9.- Clasificación del Contratista.

Contrato no sujeto a clasificación empresarial

10.- Variantes o alternativas.

No se admiten.

11.- Garantías.

Provisional: No se exige.

Definitiva: 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA. No podrá acreditarse la constitución de la garantía por medios electrónicos, debiéndose aportar en orden a la adjudicación mandamiento expedido por la Tesorería Municipal acreditativo de la constitución de la garantía en cualquiera de las modalidades admitidas por la ley.

12.- Régimen de pagos.

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

Una vez formalizado el contrato entre el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes y la empresa adjudicataria, y de acuerdo con la oferta económica presentada, esta, emitirá factura mensual desglosando el número de horas efectivamente realizadas en los programas definidos por la Sección de Juventud e Infancia en el Pliego de Prescripciones Técnicas. La facturación por parte de la empresa estará sujeta, por tanto, a las actividades finalmente realizadas.

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

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

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

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 recepción de la invitación a licitar, salvo que coincida en sábado, domingo o festivo, en cuyo caso será el siguiente día hábil.

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 telex, fax (91.651.56.66) o telegrama en el mismo día.

16.- De la actuación de la Comisión Negociadora

16.1.- Calificación de la Documentación Administrativa.

Recibidas las proposiciones de los licitadores, en acto interno se calificará la Documentación Administrativa, otorgando un plazo de 3 días hábiles para subsanar las deficiencias que observase en la citada documentación.

Lo actuado se consignará en el acta correspondiente.

Tratándose de la declaración responsable prevista en la cláusula 7.IV A), se apreciará la mera concurrencia de esta declaración para ser admitido a la licitación.

16.2.- Apertura del sobre nº 2 (Oferta Técnica y Económica)

La Comisión de Negociación, previo acuerdo de admisión o inadmisión de licitadores, procederá, en acto interno a la apertura, análisis y evaluación de las propuestas contenidas en el sobre 2.

El análisis y evaluación de la oferta inicial versará exclusivamente sobre el precio y la oferta técnica.

Para dicha evaluación se podrá solicitar, en su caso, los informes oportunos al efecto.

Podrá excluirse de la licitación aquella oferta técnica que no se ajuste a los mínimos requisitos exigidos en el pliego de prescripciones técnicas.

Se levantará acta con el resultado de la calificación y evaluación de las ofertas, determinando el orden de los candidatos de mayor a menor según las ofertas resulten más ventajosas económicamente para la Administración, y respecto de los aspectos que han sido objeto de análisis y evaluación.

16.3.- Negociación.-

Posteriormente se procederá al inicio del proceso de negociación mediante invitación a todos los candidatos cuyas propuestas iniciales hayan sido admitidas, valoradas y clasificadas por resultar aptas para la licitación. Dicha invitación se realizará por correo electrónico y se dará cuenta al

licitador exclusivamente del orden que ocupa de entre los admitidos según la clasificación efectuada previamente por la Administración.

Se celebrará una ronda de negociación presencial con los licitadores admitidos para la presentación de la oferta inicial y ajuste de la misma a las determinaciones de los pliegos Administrativo y de Prescripciones Técnicas. La negociación versará exclusivamente sobre los criterios de negociación cualitativos previstos en el Pliego de cláusulas Administrativas y en orden a la consecución de los objetivos igualmente designados en el pliego.

La negativa, sin justificación, de personación de un licitador a una ronda negociadora supondrá su exclusión del procedimiento.

En el proceso participarán todos los licitadores admitidos de forma individual y sus ofertas serán nuevamente clasificadas según el resultado de la negociación. Dicha clasificación será numérica y trasladará tan sólo el orden en que cada licitador admitido se sitúa según las ofertas resulten económicamente más ventajosas para la Administración. El proceso velará porque todos los licitadores reciban igual trato, y en particular, no se comunicará al resto de licitadores las particularidades y ventajas de las ofertas del resto de licitadores, sino simplemente el orden de puntuación obtenido en que cada licitador se sitúa inmediatamente después de la ronda negociadora.

De cada negociación se suscribirá acta suscrita por los miembros de la Comisión Negociadora y el representante de la empresa.

De lo actuado se levantará acta final dando cuenta del orden de situación de cada licitador.

16.4.- Oferta final.

Concluida la negociación se cursarán invitaciones a los candidatos seleccionados en la primera ronda para presentar sus ofertas finales. La invitación se realizará al correo electrónico facilitado por los mismos

La oferta final recogerá el posicionamiento derivado de la negociación.

El plazo de envío de las ofertas finales será el mismo para los licitadores cuyas propuestas iniciales hayan sido admitidas y clasificadas y vendrá fijado en la propia invitación. En todo caso, será como máximo de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente al envío de la correspondiente invitación.

Deberá presentarse en sobre cerrado y firmado por el representante de la negociación, 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.

El sobre se entregará en el Servicio de Contratación u Oficina de Correos según regula la cláusula 15 del presente pliego.

16.5.- Clasificación Final. Propuesta de Adjudicación.

El Servicio Técnico procederá a valorar las ofertas finales conforme los criterios de adjudicación establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

A la vista del informe, la Comisión Negociadora elevará a la Mesa de Contratación la oferta que considera económicamente más ventajosa para el Ayuntamiento. A la Mesa de Contratación

corresponderá confirmar el proceso negociador, las exclusiones acordadas y elevar propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

De conformidad con el art. 151 del TRLCSP, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el pliego y los resultados de la negociación llevada a término con los licitadores.

En dicha clasificación se excluirá a las empresas a las que se les hubiera requerido en un momento anterior la documentación de capacidad, aptitud y solvencia y no la hubieren acreditado adecuadamente.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese el presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, alterase los términos de la negociación consignados en acta o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error que lo haga inviable, será rechazada por el Órgano de Contratación en resolución motivada, sin que pueda ser objeto de subsanación.

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

La propuesta de adjudicación de la Comisión 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 definitivamente 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. También podrá desistir de la adjudicación antes 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 €.

18.- Adjudicación del contrato.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación administrativa relacionada en la cláusula 7 IV- A), y singularmente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 64.2 y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, o si del examen de la documentación aportada se infiere falta de capacidad de obrar o de solvencia suficiente para contratar con la Administración, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido de la licitación, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. Se otorgará no obstante plazo de tres días hábiles a efectos de que pueda subsanarse las deficiencias observadas en la documentación administrativa presentada.

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

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea 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 los recursos administrativos y judiciales que en su caso procedan, y sin perjuicio de la excepción de confidencialidad contenida en el art. 153.2 del T.R. de la Ley de Contratos del Sector Público, 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 plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, será de cinco días.

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 tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación definitiva, la Administración no estará obligada a seguir custodiándola y se procederá a su destrucción.

19.- 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:

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

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.

20.- 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.

La formalización del contrato deberá efectuarse dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en la cláusula reguladora de la adjudicación.

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.

21.- 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 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.

22.- 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.

24.-Derechos y Obligaciones de las partes.

Las previstas con carácter general en el pliego de prescripciones técnicas.

Calidad en la prestación del servicio (relacionada con las cuantías económicas relativas a los sueldos y salarios a abonar a los trabajadores adscritos a la prestación del contrato).

Teniendo en cuenta la competencia que el Ayuntamiento y por tanto la Concejala Delegada de Infancia y Juventud tiene para la promoción de actividades, programas y servicios que favorezcan la educación y ocupación del ocio y tiempo libre de los jóvenes y menores del municipio, se ha considerado, para poder incluir como obligación de la empresa el abono de las cantidades económicas a los trabajadores adscritos al contrato, los salarios establecidos en el convenio marco, directamente relacionado con la naturaleza de este servicio de personal para la prestación del servicio de personal de sala para el Aula de estudio y Mediateca del Centro Joven del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes”:

- II Convenio Colectivo Marco Estatal de Ocio Educativo y Animación Sociocultural

Esto se propone para mejorar la calidad en la prestación del servicio evitando que los trabajadores adscritos a la prestación del mismo reciban por el trabajo realizado cuantías que no alcancen los mínimos establecidos en convenios de referencia en el sector, sin que ello suponga que las empresas tengan que acogerse a dichos convenios.

Prevención de riesgos laborales

La empresa adjudicataria deberá cumplir 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.

Seguro de Responsabilidad civil

Además de las obligaciones técnicas recogidas en el pliego de condiciones, la empresa deberá aportar un seguro de responsabilidad civil, que cubra con los riesgos de la actividad que pudieran producirse tanto en las personas como en las dependencias de los centros objeto en los que se desarrolla el presente Servicio, así como sobre los materiales allí depositados.

Ley de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

La empresa adjudicataria deberá recabar, con carácter previo a efectuar una nueva contratación para la prestación el servicio en la que se vaya a estar en contacto habitual con menores, la expedición de un certificado de inexistencia de antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual.

Dicho precepto queda recogido en el artículo 13, apartado 5, de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la Infancia y a la adolescencia, que modifica la

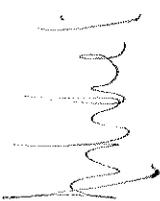
Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, que dispone que *"será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.»*

25.- Plazo de garantía. Liquidación del contrato.

El plazo de garantía se extenderá durante el periodo de vigencia del contrato.

De conformidad lo con dispuesto en el apartado 4º del art. 222, en el plazo de un mes desde la recepción del contrato se procederá a su liquidación, y a tal efecto, se abonará al contratista el saldo resultante del contrato.

26.- Cumplimiento de la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.



Los datos personales de los jóvenes menores y mayores de edad que participen como usuarios del servicio de Aula de estudio, Mediateca y Wifi, estarán incluidos en el Fichero: "USUARIOS MEDIATECA, AULA DE ESTUDIO Y WIFI" cuyo órgano responsable es Ayuntamiento Sebastián de los Reyes (Concejalia-Delegada de Educación, Juventud e Infancia) Sección de Juventud e Infancia. La empresa adjudicataria adquiere la condición de encargada del tratamiento.

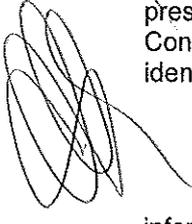
1.- Cláusula de Deber de Confidencialidad

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 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

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

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

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

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

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

28.- Exclusión laboral.

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

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

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

En caso de accidente o perjuicio de cualquier 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.

29.- Modificación del contrato.

No se prevén modificaciones anticipadas al contrato.

Para las modificaciones no previstas se estará al régimen legal previsto en el art. 107 del TRLCSP.

30.- Resolución del Contrato.

Se estará a las causas genéricas previstas en la Ley.

31.- Subcontratación.

No se contempla la subrogación empresarial. Se estará a la regulación genérica de la subcontratación prevista en el art. 227 y siguientes del TRLCSP.

32.-Penalidades.

Se estará a las causas genéricas de resolución de contratos previsto en el TRLCSP.

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

34.- 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.

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

35.- Dirección de la ejecución del contrato:

La dirección del contrato corresponderá a la Jefa de Sección de Juventud e Infancia o en su caso, quien legalmente le sustituya.

San Sebastián de los Reyes a 1 de septiembre de 2016.

EL JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACION



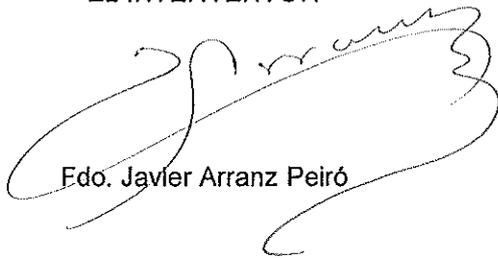
Fdo. Juan Carlos Sánchez González

INFORME DE INTERVENCION Y SECRETARIA

San Sebastián de los Reyes, a 8 de septiembre de 2016.

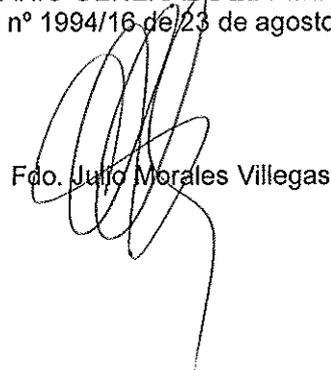
Examinado el precedente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación mediante procedimiento abierto y ordinario de "Servicio de personal de sala para el aula de estudio y mediateca del Centro Joven", los funcionarios informantes consideran que todas las Cláusulas del citado Pliego se ajustan a la legalidad vigente en materia de contratación pública y es apto para regular el contrato que en su día se formalice.

EL INTERVENTOR



Fdo. Javier Arranz Peiró

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO ACCTAL
(Decreto nº 1994/16 de 23 de agosto 2016)



Fdo. Julio Morales Villegas

ANEXO I

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)

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