

ÍNDICE

Cláusula		Página
1	OBJETO DEL CONTRATO	1
2	CALIFICACIÓN, CATEGORIA, CODIFICACIÓN DEL CONTRATO	1
3	PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE.	2
4	DURACIÓN DEL CONTRATO. PRÓRROGAS	2
5	PRESUPUESTO BASE DEL CONTRATO	2
6	CRÉDITO PRESUPUESTARIO	3
7	FORMA DE PAGO	4
8	CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS. PLAZO DE GARANTÍA	4
9	CAPACIDAD PARA CONCURRIR	5
10	PUBLICIDAD	7
11	PROPOSICIONES, DOCUMENTOS LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN	7
	Contenido sobre “1”	8
	Contenido sobre “2”	14
	Contenido sobre “3”	16
12	MESA DE CONTRATACION	17
13	EXAMAMEN DE LAS PROPOSICIONES. APERTURA DE PROPOSICIONES	19
14	ADMISIBILIDAD DE VARIANTES	21
15	ASPECTOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN CON LA EMPRESA	21
16	CLASIFICACIÓN DE OFERTAS. ADJUDICACIÓN EFECTOS. GASTOS	22
17	CASOS DE IMPOSICIÓN DE SANCIONES AL CONTRATISTA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. APLICACIÓN CAUSAS RESOLUCIÓN Y SUS EFECTOS.	26
18	REVISIÓN DE PRECIOS	32
19	MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	32
20	PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	33
21	OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES, FISCALES Y DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	33
22	JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA	34
23	RÉGIMEN JURÍDICO	34
	ANEXO I: ASPECTOS NEGOCIACIÓN/CRITERIOS VALORACIÓN	
	ANEXO II: MODELO GARANTÍA MEDIANTE AVAL	
	ANEXO III: MODELO GARANTÍA MEDIANTE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN	
	ANEXO IV: MODELO GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS	
	ANEXO V: MODELO GARANTÍA MEDIANTE PIGNORACIÓN DE PARTICIPACIONES DE FONDOS DE INVERSIÓN	

- ANEXO VI : MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE (ART. 60 TRLCSP)
- ANEXO VII : MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE I.A.E.
- ANEXO VIII-1: MODELO DECLARACIÓN SUSCRIPCIÓN PÓLIZA SEGURO
RESPONSABILIDAD CIVIL
- ANEXO VIII-2 : MODELO CERTIFICADO PÓLIZA SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL
- ANEXO VIII-3 MODELO DECLARACIÓN SUSCRIPCIÓN SEGURO ACCIDENTES
- ANEXO VIII-4 MODELO CERTIFICADO SUSCRIPCIÓN SEGURO ACCIDENTES
- ANEXO IX : MODELO PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Unidad de Contratación y Compras
Exp. 18/2014

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS (PARTICULARES) QUE HABRÁN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE TALLERES PARA JÓVENES”, QUE SE TRAMITA POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD.

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.-

La contratación que se realice tendrá por objeto la gestión y ejecución de talleres de diferentes temáticas, dirigidos a los y las jóvenes de San Fernando de Henares, cuyos objetivo, descripción de los servicios y trabajos a desarrollar se definen en el Pliego de Prescripciones Técnicas unido al expediente, el cual se considera parte del presente Pliego, por cuya causa no se reproduce con arreglo a estas cláusulas administrativas y al referido Pliego de Prescripciones Técnicas.

2ª.- CALIFICACIÓN, CATEGORÍA Y CODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tiene la calificación de “*Contrato de Servicios*”, según lo que establece el art. 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre y tiene carácter administrativo especial (art.19.1.b) TRLCSP.

De conformidad con el Anexo II del TRLCSP y el Reglamento del CE número 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de noviembre de 2002, modificado por el Reglamento CE 213/2008, de la

Comisión, de 28 de noviembre de 2007 por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), el servicio objeto del contrato está clasificado como:

Categoría: 26 - Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos
Número de referencia CPV: 92000000-1 - Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos.

3ª PROCEDIMIENTO DE LA ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

El procedimiento contemplado para esta contratación es “**NEGOCIADO CON PUBLICIDAD**”, al ampara de lo establecido en el artículo 174 e) del TRLCSP, mediante tramitación ordinaria

4ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO. PRORROGAS

El plazo de duración del contrato se fija **OCHO (8) MESES** , contados a partir del día siguiente a la formalización del contrato, no pudiéndose iniciar la ejecución del mismo sin la previa formalización, según lo dispuesto en el art. 156.5. del TRLCSP.

El contrato podrá ser prorrogado, por mutuo acuerdo de las partes, por un periodo de igual duración, sin que el contrato, incluidas las prórrogas, pueda superar los dieciséis meses.

5ª.- PRESUPUESTO BASE DEL CONTRATO

5.1 Valor estimado del contrato.

El valor máximo estimado del contrato, teniendo en cuenta su duración y posible prórroga es de **SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS (76.800,00) EUROS, más el importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).**

5.2 Presupuesto del contrato.

El presupuesto estimado del contrato se fija en la cantidad máxima de **TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS (38.400,00) EUROS, más el importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)**

El importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), o tributo que le sustituya, deberá expresarse de forma separada.

5.3 Importe máximo de las cuotas a percibir por la empresa adjudicataria:

- **Cuota mensual por talleres de 1h/semanales 25€/persona**
- **Cuota mensual por talleres de 2h/semanales..... 40€/persona**

Estas cuotas podrán ser mejoradas, a la baja, por las empresas licitadoras en sus ofertas.

6ª. – CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

El contrato no supone coste alguno para el Ayuntamiento de San Fernando de Henares. La financiación del contrato se realizará directamente por los/as usuarios/as del servicio, mediante el abono de las cuotas que, con carácter de máximo, se especifican en la cláusula 5ª.3 de este Pliego.

7ª. - FORMA DE PAGO

La empresa adjudicataria percibirá, directamente de los/as usuarios/as el importe de las cuotas, por las que se adjudique el servicio.

Las cuotas por el servicio de talleres incluyen los gastos de personal, actividades, materiales necesarios para el desarrollo de las mismas y la participación en el “Festival de Talleres”.

Los costes de publicidad correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

8ª.- CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.- PLAZO DE GARANTÍA

Las garantías se depositarán en la CAJA MUNICIPAL de este Ayuntamiento y se podrán constituir en metálico o en cualquier otro medio de los admitidos por el artículo 96 apartados a), b) y c) de la TRLCSP. En el caso de que se optara por el aval prestado, en la forma y condiciones reglamentarias, por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito, Establecimientos Financieros de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizados para operar en España, o por Contrato de Seguro de Caucción, se realizará según los modelos que, como anexos II, III, IV o V, se acompañan a este Pliego.

Definitiva.- El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, vendrá obligado a constituir una garantía definitiva, por importe del 5% sobre el precio ofertado, excluido IVA, conforme a lo dispuesto en el art. 95.1 del TRLCSP.

El plazo para la constitución de la citada garantía será de **diez días hábiles** contados desde día siguiente a aquel en que el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, reciba la notificación conforme a lo establecido en el art. 151.2 del TRLCSP.

En el caso de que por penalidades impuestas al adjudicatario, la garantía definitiva deviniera en insuficiente, el adjudicatario deberá completarla en el plazo de quince días, desde que le sea requerido, dando lugar, dando lugar por el incumplimiento de la aportación de dichas garantías complementarias, a la posibilidad de resolución del contrato, conforme a lo establecido en el art. 99 del TRLCSP.

La garantía definitiva será devuelta una vez transcurrido UN MES , desde la finalización del contrato, plazo que se establece como garantía y siempre y cuando hayan sido cumplidas por el adjudicatario todas las obligaciones de acuerdo con los términos del contrato y a satisfacción del Ayuntamiento, según lo previsto en el artículo 222.1 del TRLCSP.

9ª. - CAPACIDAD PARA CONCURRIR

Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, y no estén incursas en ninguna de las circunstancias de prohibición de contratar señalados en el artículo 60 del TRLCSP, en la fecha de conclusión del plazo de presentación de proposiciones, cuya actividad tenga relación directa con el objeto de este contrato y justifiquen su solvencia económica, financiera, técnica y profesional mediante los documentos que se especifican en la cláusula 11ª de este Pliego, conforme a lo establecido en los artículos 74.1, 75 y 78 del TRLCSP.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante.

Cuando los candidatos sean personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.

Cuando en representación de una Sociedad concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad e incompatibilidad citadas.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Los poderes y documentos acreditativos de la personalidad, se acompañarán a la proposición **bastanteados por el Sr. Secretario de la Corporación**, a cuyo efecto deberán ser presentados previamente, con una anticipación mínima de veinticuatro horas a la entrega de la proposición, en horario de 11 a 13 horas, en la Secretaria General del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, Plaza de España s/n. La tasa por expedición del "bastanteo" conforme a las Ordenanzas Municipales asciende a la cantidad de **56,59 Euros**, que serán ingresadas en la Tesorería municipal. (Caja municipal).

10ª – PUBLICIDAD/PERFIL DEL CONTRATANTE

Al tramitarse el expediente de contratación mediante procedimiento negociado con publicidad, se le dará publicidad al mismo, según lo que disponen los artículos. 142.4 y 177.2 del TRLCSP, en el “*Perfil del contratante*” del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, al que se tendrá acceso en la página “Web” siguiente:

www.ayto-sanfernando.com

11ª-PROPOSICIONES, DOCUMENTOS, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.-

El expediente de esta licitación, con las condiciones y demás elementos, **podrá ser examinado en la Unidad de Contratación de este Ayuntamiento, sito en la Plaza de España s/n, de 9 a 14 horas**, a partir del día siguiente hábil a aquél en que aparezca el correspondiente anuncio, en el “*Perfil del Contratante*” del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, en que se publicará el mismo.

Igualmente, en el mismo lugar y horarios señalados, **en el plazo de QUINCE (15) DÍAS NATURALES, contados desde el siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio y hasta las 14 horas del día en que se cumpla dicho plazo**, podrán presentarse las plicas, dentro tres sobres cerrados y con la firma del presentador en el reverso, en cuyas portadas deberá figurar la inscripción: "Proposición para tomar parte en la contratación del servicio de *“GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE TALLERES PARA JÓVENES”* . El sobre "1" se subtitulará *“Documentación administrativa”*, el "2" “

documentación para aplicación criterios que obedecen a un juicio de valor " y el "3" "Proposición económica y resto documentación para aplicación criterios que no obedecen a un juicio de valor", debiendo contener, cada uno, los siguientes documentos, bien originales o mediante copias compulsadas: (A estos efectos las compulsas de copias pueden realizarse en el Ayuntamiento de San Fernando de Henares, previo pago de la tasa de 0,87€ por página).

SOBRE 1

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición consistentes en:

1.1. Para Empresas españolas:

- a) Documentación que acredite la personalidad jurídica de las empresas mediante Escritura de Constitución o Modificación inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, Escritura o Documento de Constitución, Estatutos o Acto Fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.
- b) Documento Nacional de Identidad, caso de que el licitador sea persona física que actúe por si misma

1.2. Para las Empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico-Europeo:

a) Inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

1.3. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

- 2.** Poder bastantado por el Sr. Secretario de la Corporación, si se obra en representación de otra persona o entidad, acompañado del Documento Nacional de Identidad o similar de la persona que ostente el poder.

En caso de concurrir a la licitación varias empresas constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando un representante o apoderado único de la unión que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

- 3.** Declaración responsable del licitador otorgada ante la Autoridad Judicial, Administrativa, Notario u Organismo cualificado, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 60.1 de Ley de Contratos del Sector Público, según modelo adjunto.(Anexo VI)

- 4. Justificación de solvencia económica, financiera, técnica y profesional mediante los siguientes documentos:**

- a) Declaración o certificado de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por un importe de cobertura mínima de 300.000,00 Euros (ANEXO VIII-1 o VIII-2).

- b) Compromiso de suscripción de seguro de accidentes por fallecimiento por accidente, invalidez permanente o parcial por accidente e invalidez permanente absoluta por accidente y asistencia sanitaria hasta 24.000,00 € (ANEXO VIII-3 o VIII-4)..

- c) Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda.

- d) Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

- e) Declaración sobre el volumen global de negocios y del volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, referido, como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario.

Solvencia técnica y profesional

- f) Las titulaciones académicas y profesionales del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal que la empresa adscribirá en la ejecución del contrato, con la titulación específica para cada taller que van a impartir así como curriculum del profesor/a de cada taller , acompañados de certificados acreditativos de la experiencia profesional relacionada con los

contenidos del taller así como de formador o monitor con grupos de características similares.

- g) Una relación de los principales servicios que tengan relación con el objeto del contrato, realizados en los últimos tres años que incluya importe, fecha y beneficiarios públicos o privados de los mismos, que deberán ser acreditados mediante certificaciones expedidas por los beneficiarios de la prestación del servicio, por importe mínimo del 75% del presupuesto base del contrato.
- h) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

5. En relación con el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, a tenor de lo dispuesto en los artículos 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, deberá aportar, en su caso, los siguientes documentos:

- 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.

Sin perjuicio de la obligación de acreditar el alta en el impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas

en el artículo 83.1, apartados b), e) y f) de la Ley 39 /1988, de 29 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en su nueva redacción dada por Ley 51/2002, de 27 de diciembre, deberá acreditarse mediante resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o declaración responsable de tener una cifra de negocio inferior a 1.000.000 de euros respecto de los sujetos pasivos enunciados en la letra c) del artículo 83.1 de la mencionada Ley con excepción de las personas físicas. (Modelo Anexo VII)

Se exceptúa de estos requisitos los sujetos pasivos a que se refiere el artículo 83.1 apartados a), d), g) y h) de la citada Ley.

- b)** Certificación administrativa que acredite haber presentado, si estuvieren obligadas, las declaraciones del I.R.P.F., o del Impuesto de Sociedades, según se trate de personas o entidades sujetas a uno u otro impuesto, así como las correspondientes declaraciones de los pagos a cuenta o fraccionados que en cada caso procedan, y de haber presentado las declaraciones periódicas por el Impuesto sobre el Valor Añadido, así como la declaración resumen anual.
- c)** Certificación administrativa de no existir deudas con el Estado, ni con el Ayuntamiento de San Fernando de Henares, de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.
- d)** Certificación administrativa que acredite la inscripción del licitador en el sistema de la Seguridad Social y, en su caso, si se tratare de un empresario individual, afiliado y en alta en el régimen que corresponda por razón de la actividad; haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta a los trabajadores que presten servicios en la

empresa; haber presentado los documentos de cotización correspondientes a las cuotas de la Seguridad Social y, si procediese, de los conceptos de recaudación conjunta con las mismas, así como de las asimiladas a aquéllas a efectos recaudatorios, correspondientes a los doce meses anterior a la fecha de solicitud de la certificación; estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

La documentación exigida en el apartado 5 a),b),c),d), podrá ser sustituida por una declaración responsable que comprenda expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa establecida en los citados apartados, deberá y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (Modelo Anexo VI) sin perjuicio de que la justificación acreditativa establecida en los citados apartados, deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta, en un plazo máximo de diez días hábiles desde el día siguiente a aquel en que le sea requerida. De no cumplirse estos requisitos en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

- 6.** Domicilio: Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

7. Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social y con entidades sin ánimo de lucro. Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 4ª del TRLCSP, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social .

Asimismo aportarán declaración del porcentaje de mujeres que tengan en la plantilla conforme a la Ley de Igualdad.

SOBRE 2

Documentación para la aplicación de los criterios de adjudicación que obedecen a un juicio de valor:

Se deberá ofertar al menos dos talleres para el grupo de edad 12-18 años y que estén relacionados preferiblemente con el área experimental, tecnología y/o crecimiento personal y desarrollo, y para el grupo 18-30 años habrán de ofertarse al menos 4 talleres que estarán relacionados con varias de las siguientes áreas temáticas: Expresión artística y musical, Crecimiento y desarrollo personal, Experimental y Tecnologías, **debiendo presentar, por cada taller que se oferte, la siguiente documentación:**

1. FICHA TÉCNICA que como mínimo deberá contar con la siguiente información:

a) **Objetivos** específicos y operativos

- b) Deben quedar claramente definidos cuales son los **destinatarios/as** , especialmente en lo que se refiere al tramo de edad y si se requieren conocimientos previos para poder participar en el taller.
- c) Se deben aportar información desglosada sobre los **contenidos** que se pretenden trabajar en el desarrollo del taller.
- d) **Distribución de los tiempos.** Definición de los tiempos que se dedicarán a los diferentes contenidos de los talleres.
- e) **Recursos materiales** que se destinarán al taller.
- f) **Número de horas semanales** especificando se será de uno o dos días a la semana
- g) **Metodología** adecuada para el grupo de edad que se plantea cada taller y para conseguir los objetivos del mismo. También habrá de tenerse en cuenta el carácter educativo que desde la concejalía se pretende dar a los talleres y que se especifica en el pliego técnico
- h) **Criterios, indicadores y herramientas de evaluación** que garanticen una recogida de datos que permitan valorar los objetivos.

2.-PROPUESTA DE COORDINACIÓN. Propuesta de un sistema de coordinación entre la empresa y la concejalía de Juventud, indicando los recursos humanos, así como el grado de adecuación y agilidad de los instrumentos de coordinación, recogida y transmisión de información.

3.- PROPUESTA DE ACTIVIDADES QUE ENRIQUEZCAN EL PROYECTO. Aportación de actividades diferentes a las requeridas en el proyecto y que

supongan un valor añadido para el desarrollo de uno o varios de los talleres. Definir y desarrollar contenidos de estas actividades e indicar duración de las mismas.

5.- PROPUESTA DE MÉTODOS DE DIFUSIÓN de las actividades que complementen las indicadas en el pliego.

No se podrán hacer referencias en la documentación incluida en este sobre a aquellos aspectos que se corresponden con los criterios de valoración que no obedecen a un juicio de valor (precios desglosados, mejoras). Los interesados que lo incumplan serán excluidos de la licitación.

SOBRE 3

Documentación para la aplicación de los criterios de adjudicación que no obedecen a un juicio de valor.

- 1.** Proposición económica ajustada al MODELO que se indica en el IX, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de la licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, o la no presentación en el modelo establecido, 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.

2. Número de horas semanales de dedicación del Coordinador del Proyecto.
3. Aportación económica dedicada a materiales para la realización de los talleres y/o actividades.
4. Grado de estabilidad en la empresa del profesorado propuesto, acompañado de los correspondientes contratos por cada profesor/a, que justifiquen la antigüedad en la empresa.

Las proposiciones podrán también presentarse por correo administrativo, dentro del plazo de presentación de ofertas, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de contratación, por TELEX, FAX o TELEGRAMA, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

A efectos de la finalización del plazo de presentación, el sábado será considerado día inhábil, trasladándose dicho plazo al primer día hábil siguiente.

12ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.

Conforme a las Resoluciones de la Alcaldía Presidencia n° 1044/2013, de 8 de abril y 1045/2013, de 8 de abril, la Mesa de Contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:

- PRESIDENCIA:** D. MIGUEL ÁNGEL ESCUDERO BARAJAS Concejal Delegado de Hacienda. (en caso de ausencia, será nombrado sustituto/a por la Alcaldía Presidencia)
- VOCALES:** D^a SOFIA DÍAZ ÁLVAREZ, Concejal Delegada del Área de Educación, Deportes, Juventud, Infancia y Adolescencia.
D^a ANTONIA ARENAS LASERNA, en representación del Grupo Político de Izquierda Unida (IU).
Un/a Concejal/a del Grupo Político del Partido Popular (PP).
Un/a Concejal/a del Grupo Político del Partido Socialista Obrero Español (PSOE).
D^a M^a SALVADORA MIRANDA LEDESMA, Coordinadora del Área de Juventud.
Un/a Técnico/a Municipal designado por la Alcaldía o Concejal/a Delegado/a, atendiendo a su experiencia profesional en este tipo de contratos.
El/la Secretario/a General de la Corporación.
El/la Interventor/a de la Corporación

Todos los anteriores actuarán con voz y voto.

- SECRETARIO/A:** Un/a Funcionario/a o empleado/a municipal adscrito a la Unidad de Contratación y Compras, y, en su defecto, podrá ser designado entre el personal adscrito a la Concejalía de Hacienda, a los meros efectos de levantar acta, con voz y sin voto.

13ª.- EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES. APERTURA DE PROPOSICIONES.

a) Calificación de Documentos.

A las 13 horas del día siguiente hábil a aquel en que finaliza el plazo de presentación de proposiciones, se constituirá la Mesa de Contratación para proceder a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre "1", Si la Mesa de Contratación observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados y lo hará público a través de la publicación en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, concediendo un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores lo corrijan o subsanen.

b) Valoración de los criterios de selección de las empresas.

La Mesa, una vez subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas a que hace referencia el art. 22. del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, , con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.

c) Apertura del sobre "2"

Una vez realizadas las actuaciones previstas en los dos apartados anteriores, y transcurridos cinco días hábiles contados a partir del siguiente día hábil a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones a las 13 horas, en **Acto público**, la Mesa procederá a la

apertura del sobre “2”. El acto comenzará dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en la certificación expedida por la Unidad de Contratación, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregadas.

Por la Presidencia de la Mesa se manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas. Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones. Seguidamente la Mesa procederá a la apertura del sobre “2” de las proposiciones admitidas dando lectura del contenido de la documentación y solicitando los informes técnicos necesarios para la valoración conforme a los criterios ponderables en función de un juicio de valor, establecidos en la cláusulas 15ª.2 de este Pliego.

d) Apertura del sobre “3”.

Una vez emitido informe sobre la aplicación de los criterios que obedecen a un juicio de valor, se convocará la Mesa de Contratación, para estudiar el informe y, en su caso, aprobarlo o desestimarlo y posteriormente, en acto público, se informará sobre la valoración practicada.

A continuación se procederá a la apertura del sobre denominado “3”, dando lectura a la proposición económica y el resto de la documentación presentada por los licitadores para la aplicación de los criterios de adjudicación que no obedecen a un juicio de valor.

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta de clasificación de ofertas por orden decreciente, los informes técnicos que considere necesarios para la aplicación de los criterios de adjudicación que no dependen de un juicio de valor, que se establecen en la cláusula 15ª.2 de este Pliego, y una vez emitidos éstos, se reunirá la Mesa de Contratación

14ª.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

No se admiten variantes.

15ª ASPECTOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN CON LA EMPRESA/ CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la negociación y adjudicación del contrato se aplicarán los criterios de adjudicación y la ponderación que se indica en el Anexo I de este Pliego.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2%, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia de adjudicación conforme a los párrafos anteriores, resultará adjudicataria aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos y, si continuara persistiendo el empate, se adjudicará a aquella que lo obtenga en el segundo criterio.

Si continuara persistiendo el empate, se procederá a sorteo público de cuya fecha y hora se dará publicidad en el perfil del contratante, y serán informados los licitadores. El sorteo se llevará a cabo mediante el sistema de extracción de bolas, que realizarán los representantes de las empresas licitadoras por orden de nº de Plica presentada, siendo la empresa mejor clasificada la que obtuviera la bola con el número mayor

16.- CLASIFICACIÓN DE PROPOSICIONES. ADJUDICACIÓN. EFECTOS. GASTOS.

1. Clasificación de ofertas.

La Mesa de Contratación valorará las proposiciones presentadas y admitidas y elevará el expediente, con propuesta motivada, al órgano de contratación, a los efectos de que clasifique, por orden decreciente, las ofertas presentadas requiriendo al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de **diez (10) días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de los siguientes aspectos:

- 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.

Sin perjuicio de la obligación de acreditar el alta en el impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 83.1, apartados b), e) y f) de la Ley 39 1988, de 29 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en su nueva redacción dada por Ley 51/2002, de 27 de diciembre, deberá acreditarse mediante resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o declaración responsable de tener una cifra de negocio inferior a 1.000.000 de euros respecto de los sujetos pasivos enunciados en la letra c) del artículo 83.1 de la mencionada Ley con excepción de las personas físicas.

Se exceptúa de estos requisitos los sujetos pasivos a que se refiere el artículo 83.1 apartados a), d), g) y h) de la citada Ley.

- b) Certificación administrativa que acredite haber presentado, si estuvieren obligadas, las declaraciones del I.R.P.F., o del Impuesto de Sociedades, según se trate de personas o entidades sujetas a uno u otro impuesto, así como las correspondientes declaraciones de los pagos a cuenta o fraccionados que en cada caso procedan, y de haber presentado las declaraciones periódicas por el Impuesto sobre el Valor Añadido, así como la declaración resumen anual.

- c) Certificación administrativa de no existir deudas con el Estado, ni con el Ayuntamiento de San Fernando de Henares, de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario. Para la expedición de la certificación administrativa del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, se presentará escrito solicitando la expedición de dicho documento en el Registro Municipal de este Ayuntamiento, con una anterioridad de tres días a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.

(el certificado del Ayuntamiento de San Fernando de Henares se emitirá de oficio, sin que sea necesario solicitar su expedición.)

- d) Certificación administrativa que acredite la inscripción del licitador en el sistema de la Seguridad Social y, en su caso, si se tratare de un empresario individual, afiliado y en alta en el régimen que corresponda por razón de la actividad; haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta a los trabajadores que presten servicios en la empresa; haber presentado los documentos de cotización correspondientes a las cuotas de la Seguridad Social y, si procediese, de los conceptos de recaudación conjunta con las mismas, así como de las asimiladas a aquéllas a efectos recaudatorios, correspondientes a los doce meses anterior a la fecha de solicitud de la certificación; estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

- e) Justificante de haber depositado la garantía definitiva.

- f) Justificante de haber depositado, en su caso, los gastos de publicidad.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo

señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

2. Adjudicación del contrato.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes a aquél en que expire el plazo establecido en el párrafo primero del apartado 1 de este artículo.

La adjudicación, será notificada al adjudicatario y a los candidatos y se publicará de manera simultánea en el “*Perfil del Contratante*” del Ayuntamiento de San Fernando de Henares.

En el plazo máximo de **quince (15) días hábiles**, a contar desde la fecha de la publicación en el “*Perfil del Contratante*”, el adjudicatario comparecerá en la Unidad de Compras y Contratación de este Ayuntamiento, para la formalización del correspondiente contrato en documento administrativo, debiendo aportar la Póliza de Responsabilidad por Riesgos Profesionales y justificante que acredite estar al corriente de pago.

En el caso de que el contrato hubiere sido adjudicado a una UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS, en dicho plazo se deberá acreditar previamente la constitución de la misma en escritura pública, NIF asignado a la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado único de la unión, con poder bastante para ejercitar derechos y cumplir obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción.

Transcurrido el plazo de un mes desde la notificación de la adjudicación a los licitadores que no han resultado adjudicatarios, la documentación administrativa contenida en el sobre 1, podrá ser retirada por éstos. En el supuesto de que los licitadores no hayan procedido a solicitar su devolución y retirada, el Ayuntamiento de San Fernando de Henares, transcurrido el plazo de seis meses desde la fecha de la mencionada

notificación, no estará obligado a seguirla custodiando pudiendo proceder a su destrucción.

3 Gastos: Serán por cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los tributos estatales, autonómicos y municipales que se deriven del contrato.
- b) Asumir el pago del IVA.
- c) Abonar los gastos de publicidad en Boletines Oficiales. Máximo 1.000€

**17ª. - CASOS DE IMPOSICIÓN DE SANCIONES AL CONTRATISTA.
RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. APLICACIÓN DE LAS CAUSAS DE
RESOLUCIÓN Y SUS EFECTOS.**

1. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento de los plazos del contrato, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0.20 por cada 1.000,00 euros del precio del contrato (art. 212.4 del TRLCSP).
2. En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales, se podrán imponer sanciones al adjudicatario por cuantías de hasta el 10 por 100 del presupuesto del contrato, atendiendo a la gravedad del incumplimiento, siendo calificado como Leve, Grave y Muy Grave.

2.1 Tipificación de las Faltas y penalizaciones:

2.1.1. Se considerarán faltas LEVES:

- a) Retraso de forma reiterada en el horario de inicio de las actividades y/o servicios (se considerará reiterado: más de una vez en la misma semana, más de tres veces en el mismo mes, más de cinco veces en ocho meses).
- b) Ausencia, sin previo aviso, y de forma reiterada del personal adscrito a los servicios y/o programas. (Se considerará reiterada la frecuencia indicada en el anterior apartado)
- c) Falta de diligencia en el control y cuidado de los materiales e instalaciones adscritas al contrato.

Las faltas Leves serán penalizadas en una cuantía de hasta el 2,5% sobre el importe estimado del contrato.

2.1.2. Se considerarán FALTAS GRAVES:

- a) La suspensión por un día de la prestación de un servicio y/o actividad sin previo aviso y sin causa justificada o de fuerza mayor.
- b) La acumulación de más de dos faltas leves.
- c) La infracción por parte de la empresa adjudicataria de cualquiera de las cláusulas del Pliego de Prescripciones Técnicas o Pliego de Cláusulas Administrativas que rigen el contrato que, a juicio del Ayuntamiento, merezcan tal calificación.

Las faltas Graves serán penalizadas entre el 3 y el 5 por ciento sobre el importe estimado del contrato.

2.1.3. Se considerarán FALTAS MUY GRAVES:

- a) La acumulación de dos sanciones graves,
- b) La suspensión, por más de una semana continuada de la prestación de uno de los talleres.

Las faltas Muy Graves se sancionarán en una cuantía entre el 6 y 10 por ciento sobre el precio del contrato, pudiendo ser rescindido, en su caso.

- 3. Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación a propuesta del responsable del contrato, previa audiencia a la empresa adjudicataria y será inmediatamente ejecutivo, haciéndose efectivo mediante deducción de la garantía constituida. (art. 212.8 del TRLCSP)
- 4. Conforme a lo dispuesto en el art. 223 y 308 del TRLCSP, son causas de Resolución del contrato:
 - a) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 85 del TRLCSP.
 - b) La declaración de concurso de acreedores o la declaración de insolvencia en cualquier procedimiento.

- c) El mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista.
 - d) La demora en el cumplimiento de los plazos por parte de contratista y el incumplimiento del plazo de inicio de la ejecución del contrato.
 - e) La demora en el pago por parte del Ayuntamiento de San Fernando de Henares por plazo superior a ocho meses.
 - f) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados o la posibilidad cierta de producción de una lesión grave al interés público de continuarse ejecutando la prestación en esos términos, cuando no sea posible modificar el contrato.
 - g) La suspensión por causa imputable al Ayuntamiento de la iniciación del contrato por plazo superior a seis meses a partir de la fecha señalada en el mismo para su comienzo.
 - h) El desistimiento o la suspensión del contrato por plazo superior a un año acordada por la Administración.
 - i) El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales.
- 5.** Aplicación de las causas de resolución: Según lo previsto en el art. 224 del TRLCSP, para la aplicación de las causas de resolución se considerará lo siguiente:
- a)** La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, en su caso, siguiendo el

procedimiento que en las normas de desarrollo del TRLCSP se establezcan.

- b)** La declaración de insolvencia en cualquier procedimiento y, en caso de concurso, la apertura de la fase de liquidación, darán siempre lugar a la resolución del contrato.

En los restantes casos, la resolución podrá instarse por aquella parte a la que no le sea imputable la circunstancia que diere lugar a la misma, sin perjuicio de lo establecido en el apartado f).

- c)** Cuando la causa de resolución sea la muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual el ayuntamiento podrá acordar la continuación del contrato con sus herederos o sucesores.
- d)** La resolución por mutuo acuerdo sólo podrá tener lugar cuando no concurra otra causa de resolución que sea imputable al contratista, y siempre que razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato.
- e)** En caso de declaración de concurso y mientras no se haya producido la apertura de la fase de liquidación, el Ayuntamiento potestativamente continuará el contrato si el contratista prestare las garantías suficientes a juicio de aquélla para su ejecución.
- f)** El incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato por parte del Ayuntamiento de San Fernando de Henares originará la resolución de aquél sólo en los casos previstos en el TRLCSP.
- g)** En el supuesto de demora a que se refiere la letra d) del apartado 4 de esta cláusula, si las penalidades a que diere lugar la demora en el cumplimiento del plazo alcanzasen un múltiplo del 5 por ciento del

importe del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

6. Efectos de la Resolución: Según lo dispuesto en el art. 225 y 309 del TRLCSP, los efectos de la resolución del contrato serán los siguientes:

- a)** Cuando la resolución se produzca por mutuo acuerdo, los derechos de las partes se acomodarán a lo válidamente estipulado por ellas.
- b)** El incumplimiento por parte del Ayuntamiento de San Fernando de Henares de las obligaciones del contrato determinará para aquélla, con carácter general, el pago de los daños y perjuicios que por tal causa se irroguen al contratista.
- c)** Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada
- d)** En todo caso el acuerdo de resolución contendrá pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía constituida.
- e)** Cuando la resolución se acuerde por las causas recogidas en la letra f) del apartado 4 de esta cláusula, el contratista tendrá derecho a una indemnización del 3 por 100 del importe de la prestación dejada de realizar, salvo que la causa sea imputable al contratista.

- f) Al tiempo de incoarse el expediente administrativo de resolución del contrato por la causa establecida en la letra f) del apartado 4 de esta cláusula, podrá iniciarse el procedimiento para la adjudicación del nuevo contrato, si bien la adjudicación de éste quedará condicionada a la terminación del expediente de resolución, aplicándose la tramitación de urgencia a ambos procedimientos.

Hasta que se formalice el nuevo contrato, el contratista quedará obligado, en la forma y con el alcance que determine el Ayuntamiento de San Fernando de Henares, a adoptar las medidas necesarias por razones de seguridad, o indispensables para evitar un grave trastorno al servicio público. A falta de acuerdo, la retribución del contratista se fijará a instancia de éste por el órgano de contratación, una vez concluidos los trabajos y tomando como referencia los precios que sirvieron de base para la celebración del contrato. El contratista podrá impugnar esta decisión ante el órgano de contratación que deberá resolver lo que proceda en el plazo de quince días hábiles.

18ª.- REVISIÓN DE PRECIOS

Los precios en los que se formalice el contrato no serán revisados.

19ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación podrá modificar, por razón de interés público, las características del mismo, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en los artículos 105, 106, 107, 108, 211 y 219 del TRLCSP.

Será causa de modificación del contrato la necesidad ineludible de reducir el gasto público por imperativos externos y/o internos del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, con la consiguiente reducción en los servicios y actividades que forman parte de esta contratación, siendo obligatoria la modificación para el adjudicatario.

20ª. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El órgano de contratación hace constar que los datos de carácter personal que pueda contener el contrato, serán tratados conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y su normativa de desarrollo, así como a la Ley 8/2011, de 13 de julio, de protección de datos de carácter personal en la Comunidad de Madrid, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional vigésima sexta del TRLCSP.

Asimismo, la empresa adjudicataria, como responsable del tratamiento de datos facilitados exclusivamente a la finalidad del contrato, deberá guardar secreto sobre el contenido de los mismos, asumiendo la prohibición de utilizarlos en cualquier otro sentido, estando sometidos los datos que se le faciliten a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y su normativa de desarrollo, debiendo cumplir con lo establecido en la Disposición adicional trigésimo primera de la Ley de Contratos del Sector Público.

21ª. -OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES, FISCALES Y DE PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE:

La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de

integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente, como en los Pliegos (administrativos y técnicos) que rigen esta contratación.

El personal que la empresa adjudicataria deba de contratar para cumplir con las obligaciones del contrato, dependerá exclusivamente de ésta, sin que a la extinción del contrato pueda producirse, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos, como personal del órgano contratante, debiendo justificar ante el Ayuntamiento cuando así se requiera, la documentación de estar al corriente de pago de las cotizaciones con la Seguridad Social, presentando los modelos TC1 y TC2 de las cotizaciones satisfechas mensualmente.

En el caso de huelga legal, el adjudicatario deberá mantener puntualmente informado al Ayuntamiento de San Fernando de Henares, por medio de la Concejalía de Juventud, Infancia y Adolescencia sobre la incidencia de la misma en el desarrollo del servicio.

22ª. - JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes y se entenderán siempre sometidos a los Tribunales competentes con jurisdicción en el lugar en que la Corporación tiene su sede.

23ª. RÉGIMEN JURÍDICO:

Este contrato se regirá por lo establecido en este pliego de cláusulas administrativas particulares y pliego de prescripciones técnicas. Para lo no previsto en él, será de aplicación 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, Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, de Desarrollo Parcial de la Ley 30/2007 y Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Real Decreto Legislativo 3/2011 y disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho Público.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas (Particulares) con el Pliego de Prescripciones Técnicas y alguno de sus anexos, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.

San Fernando de Henares a 25 de junio de 2014

POR CONTRATACIÓN

Fdo. GLORIA MARTÍNEZ SÁNCHEZ

ANEXO I

1 ASPECTOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN CON LA EMPRESA.

- Aportación de actividades distintas al proyecto.
- Métodos de difusión
- Número de horas del/la Coordinador/a del proyecto
- Reducción de las cuotas de los participantes
- Aportaciones económicas para materiales

2 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

Para la valoración de las propuestas se tendrán en cuenta los siguientes criterios y ponderación:

A - Criterios cuya valoración obedecen a un juicio de valor :

Hasta un máximo de **CUARENTA (40) puntos** según el siguiente desglose:

CRITERIO 1: Calidad técnica de los proyectos presentados, valorando:

Proyecto técnico con la programación y contenido de cada curso o monográfico, hasta un máximo de **VEINTE (20) puntos**.

- El grado de concreción de los objetivos, su relación con los contenidos propuestos y con la duración de cada curso. Hasta un máximo de **CINCO (5) puntos**.
- La adecuación de la metodología a las características de las personas destinatarias de la actividad. Descripción y coherencia de los modelos pedagógicos previstos. Hasta un máximo de **CINCO (5) puntos**

- Los recursos materiales propuestos. Hasta un máximo de **CUATRO (4) puntos**.
- Coherencia en temporalización, distribución de tiempos y calendarios. Hasta un máximo de **TRES (3) puntos**.
- Los mecanismos de evaluación con definición de indicadores en cada actividad y proyecto. Hasta un máximo de **TRES (3) puntos**.

CRITERIO 2. El sistema de coordinación de la empresa adjudicataria con la Concejalía de Juventud hasta un máximo de **CINCO (5) puntos**

En concreto se valorarán los recursos humanos que la empresa proponga para las tareas de coordinación, así como el grado de adecuación y agilidad de los instrumentos de coordinación, recogida y transmisión de la información. Se valorará que la empresa acredite una estructura adecuada y suficiente que permita una ágil gestión en cuanto a la sustitución de profesores (baja por enfermedad, etc.)

CRITERIO 3. Aportación de actividades

Se valorará con un máximo de **DIEZ (10) puntos**.

Se tendrá en cuenta la aportación de actividades distintas al proyecto, según nº de horas de la actividad, originalidad de la actividad, y profesorado, que supongan una mejora en la calidad del servicio.

CRITERIO 4. Métodos de difusión.

Propuestas para la difusión de la actividad. Hasta un máximo de **CINCO (5) puntos**

B - Criterios cuya valoración no obedecen a un juicio de valor:

Hasta un máximo de **SESENTA (60) puntos** conforme con el siguiente desglose:

CRITERIO 1. Por mayor nº de horas semanales de dedicación del Coordinador del Proyecto:

- Por cada dos (2) horas: **DOS (2) puntos** hasta un máximo de **OCHO (8) puntos**.

CRITERIO 2. Reducción de las cuotas de los participantes, sobre la cuota máxima establecida en la Cláusula 5ª apartado 5.3 de este Pliego

Por cada baja de 2 euros por hora mensual de taller, **UN (1) punto** hasta un máximo de **TREINTA (30) puntos**.

Ejemplos:

1 taller de 1h/mes: 23 € - 2 h/mes: 36 € = 1 puntos

1 taller de 1h/mes: 21 € - 2h/mes: 32 € = 2 puntos

1 taller de 1h/mes: 19 € - 2h/mes: 30€ = 3 puntos

CRITERIO 3. Por aportación económica para material para la realización de los talleres y/o actividades, por cada 100€ de material **DOS (2) puntos** hasta un máximo de **DIEZ (10) puntos**.

CRITERIO 4. Por el grado de estabilidad en la empresa del profesorado propuesto: Se otorgarán **DOS(2) puntos** por cada profesional con una relación laboral en la empresa, de antigüedad superior a 6 meses, hasta un máximo de **DOCE (12) puntos**.

En el caso de que dos o más empresas igualaran en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios de adjudicación, en primer lugar, tendrán preferencia en la adjudicación las empresas que hayan acreditado, en el momento de la presentación de las proposiciones, que tienen en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2%, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia de adjudicación conforme a los párrafos anteriores, resultará adjudicataria aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos y, si continuara persistiendo el empate, se adjudicará a aquella que lo obtenga en el segundo criterio.

Si continuara persistiendo el empate, se procederá a sorteo público de cuya fecha y hora se dará publicidad en el perfil del contratante, y serán informados los licitadores. El sorteo se llevará a cabo mediante el sistema de extracción de bolas, que realizarán los representantes de las empresas licitadoras por orden de nº de Plica presentada, siendo la empresa mejor clasificada la que obtuviera la bola con el número mayor.

ANEXO II

Modelo de Aval

La entidad (razón social de la entidad o sociedad de garantía recíproca)....., NIF.....
 con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida
C.P..... y en su nombre (nombre y apellidos de los Apoderados)

 con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se
 reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado)
, NIF, en virtud de lo dispuesto por (art. 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley
 de Contratos del Sector Público) para responder de las obligaciones siguientes: (detallar si es Garantía Provisional
 o Definitiva y el objeto del contrato), ante el Ayuntamiento de San Fernando de Henares, por importe de: (en
 letra)euros (en cifra)

La Entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos previsto en
 el artículo 56 del Reglamento de Contratos de las Administraciones Publicas. 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 Fernando de Henares, con
 sujeción a los términos previstos en la legislación de Contratos del Sector Público y en sus normas de
 desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que el órgano de contratación del Ayuntamiento de San
 Fernando de Henares, habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución de
 acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y
 legislación complementaria.

(lugar y fecha)
 (razón social de la entidad)
 (firma de los Apoderados)

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA CGD
 O ABOGACÍA DEL ESTADO

Provincia:

Fecha:

Número o Código:

ANEXO III

Modelo de certificado de seguro de caución

Certificado número (1).....(en adelante, asegurador) con domicilio en, calle, y NIF/ CIF debidamente representado por don (2), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

ASEGURA

A (3)NIF/CIF..... , en concepto de tomador del seguro, ante el Ayuntamiento de San Fernando de Henares (Madrid), en adelante asegurado, hasta el importe de euros (4) en los términos y condiciones establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato de (5) , en concepto de garantía (6) para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

La entidad aseguradora declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurado suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de éste, en los términos establecidos en el art. 57 del Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el órgano de contratación del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

En..... a de de

Firma:
Asegurador

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D.
O ABOGACÍA DEL ESTADO

Provincia: Fecha: Número o Código

—
Instrucciones para la cumplimentación del modelo

(1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.

(2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.

(3) Nombre de la persona asegurada

(4) Importe en letras por el que se constituye el seguro.

(5) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.

(6) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.

ANEXO IV

MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS (CON INSCRIPCIÓN)

Don (nombre y apellidos), en representación de, NIF, con domicilio a efectos de notificación y requerimientos en al calle/plaza/avenida, código postal, localidad

PIGNORA a favor del: AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES (MADRID), los siguientes valores representados mediante anotaciones en cuenta, de los cuales es titular el pignorante y que se identifican como sigue:

Número: Valores	Emisión (entidad emisora), clase de valor y fecha de emisión.	Código Valor	Referencia del Registro	Valor nominal Unitario	Valor de realización de los valores a la fecha de inscripción

En virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía), para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objetivo del contrato u obligación asumida por el garantizado), contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada) NIF, con domicilio a efectos de notificación y requerimientos en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, por la cantidad de: (en letra y en cifra).

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

(Nombre o razón social del pignorante) (firma/s).

Con mi intervención, el Notario, (firma)

Don ..., con DNI ..., en representación de ... (entidad adherida encargada del registro contable), certifica la inscripción de la prenda,
(fecha) (firma)

ANEXO V

MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE PIGNORACIÓN DE PARTICIPACIONES DE FONDOS DE INVERSIÓN

Don (nombre y apellidos), en representación de, NIF, con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad.

PIGNORA a favor de: Ayuntamiento de San Fernando de Henares las siguientes participaciones de las cuales es titular el pignorante y que se identifican como sigue:

Número de participación	Identificación del fondo de inversión, nombre y número de registro administrativo de la CNMV	Entidad gestora	Entidad depositaria	Valor liquidativo a la fecha de inscripción	Valor total

En virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía), para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objetivo del contrato u obligación asumida por el garantizado), contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada) NIF, con domicilio a efectos de notificación y requerimientos en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, por la cantidad de: (en letra y en cifra).

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos. La entidad gestora del fondo se compromete a mantener la prenda sobre las participaciones señaladas, no reembolsando, en ningún caso, al participe el valor de las participaciones mientras subsista la prenda, así como a proceder al reembolso de las participaciones a favor del Ayuntamiento de San Fernando de Henares a primer requerimiento de los mismos.

(Nombre o razón social del pignorante) (firma/s)
Con mi intervención, el Notario, (firma)

Don....., con DNI ..., en representación de (entidad gestora del fondo), certifica la constitución de la prenda sobre las participaciones indicadas.
(fecha)

(firma)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (Artículo 60 TRLCSP, obligaciones tributarias y con la seguridad social)

D. _____, con D.N.I.
nº _____ en representación de la Sociedad
_____, CIF _____.

DECLARA:

Que la citada Sociedad, sus Consejeros Directivos, administradores y representantes legales, así como el firmante no se hallan comprendidos en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en el artículo 60 y concordantes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Que la citada Sociedad se encuentra al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, comprometiéndose a justificar esta circunstancia mediante la aportación de los documentos y certificados acreditativos, tan pronto sea requerida para ello.

Que la mencionada empresa, comprende una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato y su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato.

La presente declaración se formula para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 146.1.c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Y para que así conste y a los efectos de contratar con el Ayuntamiento de San Fernando de Henares (Madrid), firmo la presente en San Fernando de Henares, a _____ de _____ de 2014

FIRMA

ANEXO VII

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE I.A.E. (Para Sociedades)

D. _____, con D.N.I.
nº _____ en representación de la Sociedad
_____, CIF _____.

DECLARA:

Que la Sociedad _____, a la que represento, está exenta del pago del Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.), por no alcanzar en el año _____ la cifra de facturación de un millón de euros.

Y para que así conste y a los efectos de contratar con el Ayuntamiento de San Fernando de Henares (Madrid), firmo la presente en San Fernando de Henares, a _____ de _____ de 2014

FIRMA

**ANEXO VIII-1
(DECLARACIÓN)**

DECLARACIÓN DE PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

D/D^a _____, con D.N.I./NIF número
_____, actuando en (*) _____, se
compromete, en caso de ser adjudicatario, a suscribir Seguro de Indemnización
por Riesgos Profesionales por cuantía de

En San Fernando de Henares, a ____ de ____ de dos mil catorce.

Fdo.

(*) nombre propio o en representación de _____)

ANEXO VIII-2

CERTIFICADO DE PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

D., en representación de la Compañía, certifica que la Empresa, tiene concertada con esta Entidad una Póliza de Cobertura de por Riesgos Profesionales que está vigente, de cobertura desde..... hasta, y con un importe para cubrir Daños de Responsabilidad Civil por cuantía de

Y para que así conste a los efectos de justificar la existencia de Póliza de Responsabilidad Civil requerida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del Contrato "....., promovido por el Ayuntamiento de San Fernando de Henares (Madrid), se expide la misma.

En, a de de

**ANEXO VIII-3
(DECLARACIÓN)**

DECLARACIÓN DE PÓLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES

D/D^a _____, con D.N.I./NIF número _____, actuando en (*) _____, se compromete, en caso de ser adjudicatario, a suscribir Seguro de Accidentes por cuantía de

En San Fernando de Henares, a ____ de ____ de dos mil catorce.

Fdo.

(*) nombre propio o en representación de _____)

ANEXO VIII-4

CERTIFICADO DE PÓLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES

D., en representación de la Compañía, certifica que la Empresa, tiene concertada con esta Entidad una Póliza de Cobertura por Accidente que está vigente, de cobertura desde..... hasta, y con un importe para cubrir Daños por fallecimiento por accidente, invalidez permanente o parcial por accidente e invalidez permanente absoluta por accidente y asistencia sanitaria por cuantía de

Y para que así conste a los efectos de justificar la existencia de Póliza de Cobertura por Accidente requerida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del Contrato "....., promovido por el Ayuntamiento de San Fernando de Henares (Madrid), se expide la misma.

En, a de de

ANEXO IX

MODELO PROPOSICIÓN ECONÓMICA

"Don _____, vecino de, _____ con domicilio en _____ DNI nº _____ en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de _____ CIF: _____) hace constar:

Que enterado del Pliego de Prescripciones Técnicas y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares aprobados por ese Ayuntamiento, a regir en la contratación del "SERVICIO DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE TALLERES PARA JÓVENES", en San Fernando de Henares, se compromete a su ejecución con arreglo a los citados documentos, por un precio estimado de _____ euros, más la cantidad de _____ euros, en concepto del IVA repercutido, lo que hace un total de _____ euros, a abonar por los usuarios/as de los Talleres, según las cuotas que a continuación se indican:

Cuota máxima mensual de cada Taller de 1 hora semanal:

_____ Euros

Cuota máxima mensual de cada Taller de 2 horas semanales:

_____ Euros

Y un plazo de duración del contrato de OCHO (8) MESES.

Asimismo se obliga al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia laboral y tributaria

San Fernando de Henares, a ____ de _____ de 2014.

FIRMA