

ÍNDICE

	Página
1 OBJETO DEL CONTRATO	1
2 CALIFICACIÓN, CATEGORÍA Y CODIFICACIÓN DEL CONTRATO	1
3 PROCEDIMIENTO DE LA ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN EXPTE.	2
4 DURACIÓN DEL CONTRATO. PRÓRROGAS	2
5 PRESUPUESTO BASE DEL CONTRATO	3
6 FORMA DE FINANCIACIÓN	4
7 FORMA DE PAGO	5
8 CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS. PLAZO DE GARANTÍA	6
9 CAPACIDAD PARA CONCURRIR/CLASIFICACIÓN	7
10 PUBLICIDAD/PERFIL DEL CONTRATANTE	8
11 PROPOSICIONES, DOCUMENTOS LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN	9
Contenido sobre “1”	10
Contenido sobre “2”	16
Contenido sobre “3”	17
12 ADMISIBILIDAD DE VARIANTES	18
13 CRITERIOS PARA LA CONSIDERACIÓN DE QUE LA OFERTA CONTIENE VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS	18
14 MESA DE CONTRATACIÓN	19
15 EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES. APERTURA PROPOSICIONES	20
16 VALORACIÓN PROPOSICIONES	22
17 CLASIFICACIÓN DE OFERTAS. ADJUDICACIÓN EFECTOS. GASTOS	22
18 CASOS DE IMPOSICIÓN DE SANCIONES AL CONTRATISTA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. APLICACIÓN CAUSAS RESOLUCIÓN Y SUS EFECTOS	26
19 REVISIÓN DE PRECIOS	33
20 MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	33
21 PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	33
22 OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES, FISCALES Y DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	34
23 JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA	35
24 RÉGIMEN JURÍDICO	35

ANEXOS

ANEXO I:	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
ANEXO II, III, IV y V:	MODELOS GARANTÍAS
ANEXO VI:	MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE (art. 60 TRLCSP y cumplimiento obligaciones tributarias y seguridad social)
ANEXO VII:	MODELO DECLARACIÓN I.A.E.
ANEXO VIII-1:	MODELO DECLARACIÓN SUSCRIPCIÓN SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL

ANEXO VIII-2:	MODELO CERTIFICADO SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL
ANEXO VIII-3:	MODELO DECLARACIÓN SUSCRIPCIÓN SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL
ANEXO VIII-4:	MODELO CERTIFICADO SEGURO ACCIDENTES
ANEXO IX:	MODELO OFERTA ECONÓMICA

Unidad de Contratación y Compras
Exp. 13/2012

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS (PARTICULARES) QUE HABRÁN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN LOCAL DE MEJORA Y EXTENSIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE SAN FERNANDO DE HENARES” QUE SE TRAMITA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.-

La contratación que se realice tendrá por objeto, la ejecución del proyecto de actividades extraescolares, organizado por la Concejalía de Educación del Ayuntamiento del Real Sitio de San Fernando de Henares que se integra dentro del Plan Local de Mejora y Extensión de los Servicios Educativos del Municipio y que se realiza en los centros educativos de Educación Infantil y Primaria del municipio, cuyos objetivos y trabajos a desarrollar se definen en la prescripción del 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 (art. 19.1.a).

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.

92331210-5: Servicios de animación para niños.

3ª.- PROCEDIMIENTO DE LA ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE.

El procedimiento contemplado para la adjudicación de este servicio es "**ABIERTO**", mediante la utilización de varios criterios de adjudicación y por tramitación "**ORDINARIA**".

4ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO. PRORROGAS

La duración del contrato será de **UN (1) AÑO**, entrando en vigor el día 16 de Septiembre de 2012, y finalizando el día 15 de Septiembre de 2013 no pudiéndose iniciar la ejecución del mismo sin la previa formalización, según lo dispuesto en el art. 156.5. del TRLCSP.

5ª.- PRESUPUESTO BASE DEL CONTRATO

El presupuesto máximo del contrato es de **CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS VEINTIDÓS CON VEINTIDÓS (147.222,22) EUROS, más el importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)**, de los que CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS DIECIOCHO CON CINCUENTA Y DOS (43.518,52) EUROS corresponden a la modalidad de actividades extraescolares y CIENTO TRES MIL SETECIENTOS TRES CON SETENTA (103.703,70) EUROS corresponden a la modalidad de campamentos urbanos. Cantidad que podrá ser mejorada para el Ayuntamiento, por los licitadores en sus ofertas.

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

El precio máximo por hora en el caso de las Actividades Extraescolares será para cada tipo de monitor/a:

Monitor/a /hora: 21,00 € + IVA.

Monitor/a bilingüe/hora: 26,00 € + IVA.

Monitor/a responsable (bilingüe) / hora: 28 € + IVA.

Estas cantidades podrán ser mejoradas para el Ayuntamiento por los licitadores en sus ofertas. El precio incluye los gastos de personal y los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades programadas.

El precio máximo por día en los campamentos urbanos denominados “Vacaciones en Inglés” será para cada tipo de Monitor/a:

Monitor/a bilingüe/jornada: 134,00 € + IVA.

Monitor/a bilingüe 5/horas: 102,00 € + IVA. (campamentos de inmersión lingüística, 100% en inglés)
Responsable bilingüe/día: 143,00 € + IVA.

Estas cantidades podrán ser mejoradas para el Ayuntamiento por los licitadores en sus ofertas. Este precio incluye, los gastos de personal, actividades, los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades, las excursiones, las entradas a la piscina de las quincenas de verano. El transporte derivado de las excursiones y salidas a la piscina municipal, podrá ser sufragado por las familias, previa autorización de la Concejalía de Educación.

En cuanto a los servicios de comedor y horario ampliado, serán abonados por los usuarios a la empresa adjudicataria mediante las cuotas recogidas en las normas de inscripción establecidas por el Ayuntamiento, que cubrirán el 100% del coste de los mismos. La propia empresa adjudicataria se tendrá que encargar de la prestación de estos servicios (comedor y horario ampliado) bien sea de manera directa o indirecta.

6ª.- FORMA DE FINANCIACIÓN.

La financiación del contrato se realizará con cargo a los Presupuestos Municipales de los ejercicios presupuestarios en la parte proporcional que corresponda, a cuyos efectos existe consignación presupuestaria en la partida 324A22706 y por los importes que igualmente se citan:

2012 : 6.375,00.-€
2013 : 51.625,00.-€

El 64 % del precio de adjudicación será abonado por los/as usuarios / as del servicio directamente a la empresa adjudicataria.

El 36 % restante será financiado por el Ayuntamiento de San Fernando de Henares.

7ª.- FORMA DE PAGO.-

La empresa adjudicataria recibirá directamente de los/as usuarios/as, mediante el procedimiento que estime más conveniente para el cobro, el importe correspondiente al precio de los servicios que utilicen, quedando establecida una cuota por a cada actividad o taller programados como actividades extraescolares del curso 2012/2013 de DIECISÉIS (16,00.-€/MES) EUROS MENSUALES.

Las cuotas para los campamentos urbanos de 2013 serán las establecidas por el Ayuntamiento en el momento de publicar la oferta, siendo como ejemplo y a modo orientativo, de 2,00.-€ por día de acogida con desayuno: 8,00.-€ /día actividad de campamento de 9 a 14 horas: 5,00.-€/día por comedor escolar.

De otra parte, el Ayuntamiento de San Fernando de Henares, abonará al adjudicatario la diferencia que dejara de percibir la empresa por la bonificación del 20% de la cuota que tienen los participantes de Familias Numerosas, así como otras posibles bonificaciones o exenciones que se realizaran por motivos sociales.

a) Actividades Extraescolares: El pago se efectuará previa presentación de factura al final de cada mes, entre octubre y mayo, acompañada de documento en el que se especifique por cada actividad:

Colegios en que se imparte.

Nº de participantes.

Nº de participantes con bonificación.

Importe de la bonificación.

Ingresos por cuotas.

Horas realizadas por el monitor/a correspondiente.

Coste de las horas del monitor/a.

Total por colegio.

Totales por actividad (incluyendo al final el coste de los/as coordinadores/as o monitores/as responsables).

b) Actividades de vacaciones en Inglés: Número de participantes en cada período no lectivo (días, semanas o quincenas) indicando el número de monitores/as que han sido necesarios/as, el número de usuarios/as de los servicios de horario ampliado y comedor, la cantidad recaudada por cuotas y la diferencia a abonar por el Ayuntamiento. Este documento, junto con la factura, se presentará al finalizar el último periodo de las vacaciones.

8ª.- CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.- PLAZO 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 96.1 apartados a), b) y c) del 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, Sociedades de Garantía Recíproca autorizados para operar en España o por Contrato de Seguro de Caución, se realizará según los modelos que, como anexos II, III, IV y V se acompañan a este Pliego.

Garantía Provisional: No se requiere.

Garantía 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.

La garantía definitiva será devuelta transcurrido el plazo de UN (1) 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 de San Fernando de Henares, 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 que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, y no estén incurso en ninguna de las circunstancias de prohibición de contratar señalada en el art. 60 del TRLCSP, cuya actividad tenga relación directa con el objeto de este contrato y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica previstas en los artículos 74, 75 y 78 del TRLCSP, mediante la documentación que se requiere en la cláusula 11 de este Pliego.

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 que otro Registro Oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.

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

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.

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 Secretaría General del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, Plaza de España s/n, previo pago de la tasa establecida en las Ordenanzas Municipales para el año 2012, establecida en **54,41 €**, que serán ingresadas en la Tesorería Municipal.

La Administración podrá contratar con uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escrituras Públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrarán un representante y apoderado único.

10ª.- PUBLICIDAD. PERFIL DEL CONTRATANTE

Al tramitarse la contratación por procedimiento abierto utilizando varios criterios para la adjudicación se le dará publicidad al mismo, según lo que dispone el art. 142.1 y 142.4 del TRLCSP, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el “Perfil del contratante” del Ayuntamiento de San Fernando de Henares **Web:** www.ayto-sanfernando.com,

11ª.- PROPOSICIONES, DOCUMENTOS 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 Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, 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 de “SERVICIO DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN LOCAL DE MEJORA Y EXTENSIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE SAN FERNANDO DE HENARES”**. 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 de documentación relativa a criterios de adjudicación que no obedecen a un juicio de valor*" debiendo contener, cada uno, los siguientes documentos, bien originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente.

(las fotocopias podrán ser compulsadas en la Secretaría General del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, previo pago de la tasa de 0,84€/hoja)

SOBRE 1.

Documentación administrativa

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.
3. 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.
4. 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 del TRLCSP (según modelo adjunto (anexo VI))
5. Justificación de solvencia económica, financiera, técnica y profesional mediante los siguientes documentos:

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:

- a) Compromiso de suscribir un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe de 300.000,00 (modelo Anexo VIII-1).
- b) Compromiso de suscribir un seguro de accidentes para el alumnado participante con unas coberturas de muerte o invalidez de

12.000,00.-€ mínimo, cada una y asistencia médica ilimitada por parte de la Cía. Aseguradora en caso de accidente (Anexo VIII-3).

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

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

- d) Declaración sobre el 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

- a) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato, los monitores/as que impartirán las actividades objeto del contrato, deberán poseer al menos el título de Monitor de Ocio y Tiempo Libre, acreditar la especialización en la materia del taller, así como ser bilingües en inglés cuando la actividad se desarrolle en esa lengua.
- b) Una relación de los principales servicios prestados 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.

- c) Declaración que indique el promedio anual de personal, con mención, en su caso, del grado de estabilidad en el empleo y la plantilla del personal directivo durante los últimos tres años.
- d) Compromiso de adscripción o dedicación de los medios personales y /o materiales suficientes para la ejecución del contrato.

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. 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. (modelo Anexo VII)

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. La expedición de la certificación administrativa del Ayuntamiento de San Fernando de Henares se realizará de oficio, sin que sea necesario solicitarla.
- 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 8 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 presentarse por la empresa que haya presentado la oferta más ventajosa, 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.

8. Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social. 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, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la disposición

adicional 4ª del TRLCSP:

SOBRE 2

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

Contendrá la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor y que a continuación se reseña y cuanta documentación que, con carácter general, el licitador estime conveniente aportar:

- 1.** Estudio sintético de las características demográficas, socioeconómicas y de dotaciones y equipamientos socio-culturales del municipio, que ayuden a comprender sus necesidades en materia educativa y a programar las actividades objeto del contrato (máximo 2 folios).
- 2.** Definición de los objetivos generales y específicos sobre los que se asentará la intervención en cada una de las actividades extraescolares, con separata referida a los campamentos urbanos. Especial reseña de las actividades programadas en inglés (máximo 3 folios).
- 3.** Metodología marco del programa (máximo 1 folio).
- 4.** Esquema de programación de cada una de las actividades (con separata referida a los campamentos urbanos) teniendo en consideración los criterios que han sido desarrollados en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas. (máximo 6 folios).
- 5.** Criterios indicadores y sistema de evaluación (máximo 2 folios).

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 ANEXO 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, 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.** Mejoras consideradas claramente ventajosas.

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.

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 en el anuncio. 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.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES:

No procede

13ª.- CRITERIOS PARA LA CONSIDERACIÓN DE QUE LA OFERTA CONTIENE VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

Se considerará que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados las proposiciones económicas cuya baja sea superior a 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

14ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.

Conforme la Resoluciones números. 2251/2011, de 6 de julio y 2273/2011, de 8 de julio, de la Alcaldía Presidencia (*Órgano de Contratación*) la Mesa de Contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:

PRESIDENCIA: D. ANGEL MORENO GARCÍA, Concejal Delegado de Hacienda. (en caso de ausencia, será nombrado sustituto/a por la Alcaldía Presidencia)

VOCALES : El/la Concejal/a Delegado del Área de Educación.
Un/a Concejal/a 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).

Un/a Técnico/a Municipal del Área de Educación.

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 Secretario General de la Corporación.

El Interventor 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.

15ª.- EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES. APERTURA DE PROPOSICIONES.

a) Calificación de Documentos.

A las 12 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 Ley de Contratos del Sector Público, 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 12 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 16ª 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 desestimarlos 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 16ª de este Pliego, y una vez emitidos éstos, se reunirá la Mesa de Contratación

Si el día para la apertura de ofertas coincidiera en sábado, ésta se realizará el siguiente día hábil.

16ª.- VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Para la valoración de las propuestas se tendrán en cuenta los criterios y ponderación que figuran en el ANEXO I, de este Pliego.

17ª.- 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. La expedición de la certificación administrativa del Ayuntamiento de San Fernando de Henares se realizará de oficio, sin que sea necesario solicitarla.
- 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 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 en el “*Perfil del Contratante*” del Ayuntamiento de San Fernando de Henares y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

En el plazo máximo de **diez (10) días hábiles**, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, el adjudicatario comparecerá en la Unidad de Compras y Contratación de este Ayuntamiento, para la formalización del correspondiente contrato en documento administrativo.

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.

Asimismo, cuando se exija al adjudicatario que concierte algún tipo de seguro, antes de la formalización del contrato, deberá aportarse la justificación que así lo acredite (Anexo VIII-2 y Anexo VIII-4, de este Pliego).

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 2.400,00€

**18ª. - 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 consideradas las siguientes:

a) FALTAS LEVES.-

- a. La ausencia sin comunicación previa de un /a monitor/a a una clase, una vez al mes o el retraso en la hora de entrada de forma reiterada.
- b. El retraso en la entrega de la documentación requerida por la Concejalía de Ecuación.
- c. La falta de diligencia en el control y cuidado de los materiales e instalaciones a cargo de los/as monitores/as.
- d. La falta de diligencia en solucionar los posibles errores en el cobro de cuotas, o de gestionar las evoluciones de cuotas que según informe de la Concejalía de Educación, sean procedentes.

b) FALTAS GRAVES.-

- La acumulación de tres faltas leves en un mes o cuatro en un trimestre, o cuando se acumulen más de tres quejas por escrito de los usuarios del servicio o de responsables del Plan de los Centros educativos en el mismo periodo de tiempo.

d) SANCIONES.-

Las infracciones LEVES, serán sancionadas directamente por la Concejalía Delegada del Área de Educación, a propuesta de los técnicos,

previa audiencia a la empresa adjudicataria, con multas comprendidas entre el 1% y el 2,5% del importe del contrato.

Las infracciones GRAVES, serán sancionadas por la Alcaldía, a propuesta de la Concejalía del Educación, previa audiencia la empresa adjudicataria, con multas comprendidas entre el 2,5 % y el 5% sobre el precio del contrato.

Por acumulación de faltas graves o reincidencia en los incumplimiento que afectaran a la buena imagen del servicio y del Ayuntamiento, serán sancionadas por la Alcaldía-Presidencia, a propuesta de la Concejalía de Educación, previa audiencia a la empresa adjudicataria, con multas comprendidas entre 6% y el 10% del precio del contrato, pudiendo resolverse el contrato, con pérdida de la garantía definitiva.

Las penalidades que se impongan serán inmediatamente ejecutivas, haciéndose efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía constituida. (art. 212.8 del TRLCSP)

- 3.** 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.
- 4.** 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 sobrevinida 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 apart. 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.

- g)** La resolución del contrato dará derecho al contratista, en todo caso, a percibir el precio de los trabajos o servicios que efectivamente hubiese realizado con arreglo al contrato y que hubiesen sido recibidos por la Administración.

- h)** En el supuesto de la suspensión de la iniciación del contrato, por tiempo de seis meses, el adjudicatario solo tendrá derecho a percibir una indemnización del 5 por 100 del precio de aquél.

- i)** En el caso de la letra h) del apartado 4, de esta cláusula, el adjudicatario tendrá derecho al 10 por 100 del precio de los trabajos o servicios pendientes de realizar con concepto de beneficio dejado de obtener.

19ª.- REVISIÓN DE PRECIOS.

No procede

20ª.- 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.

21ª. 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.

22ª. - 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 que la empresa adjudicataria deba 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 Educación y Deportes sobre la incidencia de la misma en el desarrollo del servicio.

23 - 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.

24ª- RÉGIMEN JURÍDICO.-

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación efectos y extinción se regirá por lo establecido en este pliego de cláusulas administrativas particulares, por el Pliego de prescripciones técnicas y para lo no previsto en él , será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, 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 TRLCSP y disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

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 16 de julio de 2012

POR CONTRATACIÓN

Fdo. NATALIA AYUSO VALERO

ANEXO I

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

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

A -Criterios que obedecen a un juicio de valor: máximo 40 puntos.

La valoración se referirá a la documentación contenida en el Sobre 2, y en particular sobre los siguientes aspectos:

- 1)** Grado de utilización y rentabilización de los recursos propios del municipio (parques públicos, instalaciones deportivas, centros de recursos...) dentro de la programación de actividades. **Máximo OCHO (8) PUNTOS.**
- 2)** Metodología específica y los materiales a usar en la programación de las actividades en inglés, según la edad de los participantes. **Máximo OCHO (8) PUNTOS.**
- 3)** La originalidad del planteamiento, de contenidos y del tipo de actividades para que éstas no resulten reiterativas o monótonas. Se tendrá especialmente en consideración la introducción de otras lenguas distintas del inglés. **Máximo OCHO (8) PUNTOS.**
- 4)** Una programación orientada a la inclusión, la participación activa, la protección del medio ambiente, el respeto a la

diversidad y la educación en el ocio. **Máximo OCHO (8) PUNTOS.**

- 5)** Idoneidad de las herramientas, indicadores, sistemas de evaluación y seguimiento para detectar deficiencias en la organización y gestión y así poder mejorar en la prestación del servicio. **Máximo OCHO (8) PUNTOS.**

B- Criterios que no obedecen a un juicio de valor: máximo 62 puntos.

- 1) Se valorarán las bajas en el precio máximo otorgándose 8 puntos por cada 2,5% de bajada, hasta un total del TREINTA Y DOS (32) PUNTOS.
- 2) Mejoras consideradas claramente ventajosas: Máximo TREINTA (30) PUNTOS.

2.1.- Impresión y difusión de una hoja informativa sobre la oferta de las actividades extraescolares para cada niño/a de cada colegio de San Fernando de Henares. Se otorgarán 6 puntos

2.2.- Impresión y difusión de una informativa sobre la oferta de campamentos urbanos de verano, a cada niño/a en cada colegio de San Fernando de Henares. Se otorgarán 6 puntos

2.3.- Incorporación de un Monitor/a responsable más, añadido/a a los que en las prescripciones técnicas se consideran indispensables. Se otorgarán 6 puntos

2.4.- Aportación de una “Bolsa” dotada con un mínimo para el curso 2012/2013 de 500.- € para dotar con becas parciales en actividades extraescolares a las familias que lo necesiten según baremo que establezca el Ayuntamiento de San Fernando de Henares. Se otorgarán 6 puntos

2.5.- Organización de una Exposición, Instalación o Representación Final de Fin de Curso a la que puedan asistir todas las familias que recoja los trabajos de todos los y las participantes en los Talleres de Actividades Extraescolares, de la que se dejarán testimonios gráficos (reportaje fotográfico o vídeo). Se otorgarán 6 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 aquélla 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.

Se considerará que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados las proposiciones económicas cuya baja sea superior a 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas

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 2012

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 2012

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 doce.

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 ““SERVICIO DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN LOCAL DE MEJORA Y EXTENSIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS””, 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., en representación de la Sociedad
....., se compromete a suscribir una Póliza de Seguro de Accidentes por
cuantía deque incluya:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

En, a de de

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

Fdo.

(*)nombre propio o en representación de _____)

ANEXO VIII-4)**CERTIFICADO DE PÓLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTE**

D. _____ en representación de la Compañía _____, certifica que la Empresa _____, tiene concertada con esta Entidad Póliza de Seguro de Accidente que incluye:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Y para que así conste a los efectos de justificar la existencia de Póliza de Seguro de Accidente requerida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del Contrato de “SERVICIO DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN LOCAL DE MEJORA Y EXTENSIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS”, 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 Proyecto de ejecución, Pliego de Prescripciones Técnicas y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares aprobados por ese Ayuntamiento, a regir en la contratación de "SERVICIO DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN LOCAL DE MEJORA Y EXTENSIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS", se compromete a su ejecución con arreglo a los citados documentos, por un precio de _____ euros, más la cantidad de _____ euros, en concepto del IVA repercutido en, lo que hace un total de _____ euros, debiendo figurar desglosado de la siguiente forma:

Actividades Extraescolares será para cada tipo de monitor/a:

Monitor/a /hora: _____ + _____ IVA = _____

Monitor/a bilingüe /hora: _____ + _____ IVA = _____

Monitor/a responsable bilingüe /hora: _____ + _____ IVA = _____

Campamentos urbanos denominados "Vacaciones en Inglés" será para tipo de Monitor/a:

Monitor/a bilingüe/Jornada: _____ + _____ IVA = _____

Monitor/a bilingüe 5 horas: _____ + _____ IVA = _____

Responsable bilingüe / día: _____ + _____ IVA = _____

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

En _____ a de _____ de 2.012

FIRMA