

ÍNDICE

Cláusula		Página
1	OBJETO DEL CONTRATO	1
2	CALIFICACION Y CATEGORÍA	2
3	CODIFICACIÓN DEL CONTRATO. (CPV)	3
4	PROCEDIMIENTO DE LA ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE	3
5	DURACIÓN DEL CONTRATO	3
6	PRESUPUESTO BASE DEL CONTRATO	5
7	CRÉDITO PRESUPUESTARIO	6
8	FORMA DE PAGO	6
9	CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS	7
10	CAPACIDAD PARA CONCURRIR	8
11	PUBLICIDAD. PERFIL DEL CONTRATANTE	9
12	PROPOSICIONES, DOCUMENTOS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN	10
	SOBRE 1	11
	SOBRE 2	15
	SOBRE 3	18
13	MESA DE CONTRATACIÓN	20
14	EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES. APERTURA DE PROPOSICIONES	21
15	VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES	23
16	CRITERIOS PARA CONSIDERAR QUE LA OFERTA CONTIENE VALORES ANORMALES	23
17	ADJUDICACIÓN.EFECTOS.GASTOS.	23
18	CASOS DE IMPOSICIÓN DE SANCIONES AL CONTRATISTA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. APLICACIÓN DE LAS CAUSAS DE RESOLUCIÓN	27
19	REVISIÓN DE PRECIOS	31
20	MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	31
21	PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	31
22	OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES, FISCALES Y DE PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE	32
23	JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA	32
24	RÉGIMEN JURÍDICO	32
	ANEXOS: I. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS	
	II. MODELO AVAL	
	III. MODELO CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN	
	IV. MODELO GARANTÍ MEDIANTE VALORES ANOTADOS	
	V. MODELO GARANTÍA MEDIANTE PIGNORACIÓN DE PARTICIPACIONES DE FONDOS DE INVERSIÓN	
	VI. MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE ART. 49 LCSP	
	VII. MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE I.A.E.	
	VIII. MODELO DECLARACIÓN PÓLIZA SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL Y ASISTENCIA EN VIAJE	
	IX. MODELO OFERTA ECONÓMICA	

Unidad de Contratación y Compras
Exp. 4/2012

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS (PARTICULARES) QUE HABRÁN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TURISMO SOCIAL Y CULTURAL PARA PERSONAS MAYORES 2012-2013, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS CRITERIOS DE VALORACIÓN

1ª - OBJETO DEL CONTRATO.-

La contratación que se realice tendrá por objeto la prestación del servicio de Turismo Social y Cultural para las personas mayores de 60 años y pensionistas por jubilación, que residan y estén empadronadas en el municipio de Fernando de Henares, en plenas condiciones de validez física y mental, así como sus cónyuges y/o parejas, con arreglo a estas cláusulas administrativas y a las prescripciones técnicas unidas al expediente, las cuales se consideran parte del presente Pliego, por cuya causa no se reproducen.

Los Servicios constan de dos programas diferenciados, siendo las actividades de cada uno de ellos las siguientes:

PROGRAMA 1: Estancias en establecimientos hoteleros en zonas costeras y/o insulares y/o circuito cultural nacional o internacional.

Los destinos y plazas de vacaciones 2012 serán los siguientes:

DESTINO 1 : Benidorm (Alicante): 50 plazas
DESTINO 2 : Costa de Sol: 50 plazas
DESTINO 3 : Circuito Cultural por la Península Ibérica: 50 plazas

PROGRAMA 2: FIESTA DE NAVIDAD, EXCURSIONES, VIAJES Y VISITAS CULTURALES, según el siguiente desglose:

Nº	ACTIVIDAD	Nº DE PLAZAS	FECHAS ORIENTATIVAS
1	Una Fiesta de Navidad	500	Diciembre 2012
2	Dos Viajes de 3 o más días y menos de siete	(2x50 plazas) 100	Meses de Enero a Mayo y de Octubre a Noviembre.
2	3 Autocares transporte para Visitas Culturales de ½ día a Madrid capital.	(50 plazas x3) 150	De Enero a Diciembre

En caso de prórroga, la empresa adjudicataria presentará propuesta de nuevos destinos a la Concejalía de Bienestar Social, para realizar las actividades del siguiente año, que en todo caso, se ajustarán a los precios establecidos en el contrato, con las condiciones establecidas en este Pliego, en el Pliego de Prescripciones técnicas y a la oferta que sirvió de base para la adjudicación del contrato.

2ª.- CALIFICACIÓN Y CATEGORÍA DEL CONTRATO.

De conformidad con el artículo 10 y el Anexo II del TRLCSP, el contrato se califica en la categoría 26 como CONTRATO DE SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO Y CULTURALES, y tiene la consideración de contrato administrativo especial conforme al artículo 19.1.b) del TRLCSP.

3ª. CODIFICACIÓN DEL CONTRATO_CPV

Según lo establecido en el Reglamento CE 213/2008, de 28 de noviembre la Comisión de las Comunidades europeas de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento CE nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), la codificación del contrato es la siguiente:

63510000-7 Servicios de agencias de viajes y servicios similares.

4ª. 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 al amparo de lo establecido en el art. 138.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP) y por tramitación "**ORDINARIA**".

5ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO.-

El plazo de duración del contrato será de **DOCE (12) 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. 156.4. del TRLCSP.

Las actividades de cada uno de los programas, se desarrollarán en las fechas y duración por cada uno de los destinos que a continuación se indican:

PROGRAMA 1:

Las fechas y duración de estancias por cada uno de los destinos, serán las siguientes:

A. ESTANCIAS EN ESTABLECIMIENTOS HOTELEROS EN ZONAS COSTERAS

Las estancias en zonas costeras tendrán una duración mínima de ocho días y siete noches, contabilizándose desde la salida hasta la llegada a San Fernando de Henares. Los turnos serán únicos en cada destino, efectuándose entre el **1 de junio al 2 de julio de 2012**.

B.- CIRCUITO CULTURAL

La duración mínima del circuito será de ocho días/siete noches, pudiendo los licitadores ofertar las opciones que consideren oportunas siempre y cuando presenten una única oferta económica, siendo las fechas de realización del circuito, preferentemente, en las mismas fechas que en los destinos de costa o, en todo caso, en el mes de septiembre.

PROGRAMA 2.

Las fechas y duración de las actividades de las que consta el programa 2 serán las siguientes:

Nº	ACTIVIDAD	FECHAS ORIENTATIVAS
1	Fiesta de Navidad	Diciembre 2012
2	Viajes de 3 o más días y menos de siete	Meses de Enero a Mayo y de Octubre a Noviembre.
2	3 Autocares transporte para Visitas Culturales de ½ día a Madrid capital.	De Enero a Diciembre

El contrato podrá ser prorrogado, por mutuo acuerdo de las partes, por un periodo de igual duración.

6ª. - PRESUPUESTO BASE DEL CONTRATO

El importe máximo asciende a la cantidad de **NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO CON CUARENTA Y CUATRO (99.444,44) EUROS**, más el importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

Siendo los presupuestos de licitación de cada programa los siguientes:

PROGRAMA 1 (Programa de vacaciones): El importe máximo de la licitación asciende a la cantidad de **CICUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE CON VEINTISÉIS (59.259,26) EUROS**, más el importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

PROGRAMA 2 (Actividades turísticas): El importe máximo de la licitación asciende a la cantidad de **CUARENTA MIL CIENTO OCHENTA Y CINO CON DIECINUEVE (40.185,19) EUROS**, más el importe correspondiente al impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

Estas cantidades podrán ser mejoradas para el Ayuntamiento, por los licitadores en sus ofertas.

La oferta será única por empresa respetando los precios máximos de cada programa. Debe incluir una cuantía económica conjunta de los dos programas debiendo indicar el precio unitario por plaza en cada destino, desglosado en base imponible y su correspondiente IVA., conforme al modelo que como ANEXO IX, se adjunta a este Pliego.

7ª. - CRÉDITO PRESUPUESTARIO

La financiación del contrato se realizará con cargo a los Presupuestos Municipales del ejercicio 2012, con cargo a la partida presupuestaria: 233^a 22799, del modo siguiente:

PROGRAMA 1.- (Programa de Vacaciones):

- **El 35 %** del precio de adjudicación será financiado por el Ayuntamiento de San Fernando de Henares
- **El 65 %** restante será abonado por los/as usuarios / as del servicio directamente a la empresa adjudicataria.

PROGRAMA 2: (Actividades Turísticas):

- **El 65%** del precio de adjudicación será financiado por el Ayuntamiento de San Fernando de Henares.
- **El 35%** restante será abonado por los/as usuarios/as de los distintos servicios directamente a la empresa adjudicataria.

8º.- FORMA DE PAGO.-

PROGRAMA 1. (programa de vacaciones): El pago se realizará en las siguientes condiciones:

- a) La empresa adjudicataria recibirá directamente de los/as usuarios/as, mediante transferencia bancaria, el importe correspondiente a sus aportaciones en el momento de la inscripción según el baremo aplicado, en cada caso, por la Concejalía de Servicios Sociales, para la cobertura del importe de los costes e la Pensión completa, Asistencia Técnica y Programa de Animación Turística.
- b) De otra parte, el Ayuntamiento de San Fernando de Henares, abonará el resto del importe total, una vez finalizado el programa dentro de los

plazos establecidos en la legislación vigente a cuyo efecto la empresa adjudicataria deberá presentar:

1.- Memoria global del Programa de Vacaciones 2.012 (o 2013 en caso de prórroga)

2.- Factura del importe total de los viajes en la que figurará el importe recibido de los/as usuarios/as y el resto que quedaría a abonar por el Ayuntamiento.

PROGRAMA 2. (actividades turísticas): El pago se realizará en las siguientes condiciones:

- a) La empresa adjudicataria recibirá directamente de los/as usuarios/as, mediante transferencia bancaria, el importe correspondiente a sus aportaciones en el momento de la inscripción.
- b) De otra parte, el Ayuntamiento de San Fernando de Henares, abonará la parte correspondiente a su aportación, previa presentación de factura mensual de las actividades realizadas en el plazo establecido en la legislación vigente, siempre y cuando la empresa aporte:

1.- Informe de evaluación en el que se recogerá la opinión de los asistentes en cada una de las actividades.

2.- Factura de las actividades realizadas durante cada mes, con informe en el que se haga constar el importe recibido de los/as usuarios/as de cada actividad.

9ª.- CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.-

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 y 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.

Definitiva.- El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, vendrá obligado a constituir una garantía definitiva, por importe del 5% sobre el precio de adjudicación, excluido el IVA, conforme a lo dispuesto en el art. 95.1 del TRLCSP.

El plazo para la constitución de la citada garantía será de quince días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que fuese publicada, en el Perfil del Contratante de este Ayuntamiento, la adjudicación provisional. La adjudicación provisional no podrá ser elevada a Definitiva sin el cumplimiento de este requisito, conforme a lo establecido en el art. 151.4 del TRLCSP.

La garantía definitiva será devuelta una vez transcurrido **TRES MESES**, 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 307.1 del TRLCSP.

10ª - 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 incurso 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 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 12ª de este Pliego. 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 **54,41 euros**, que serán ingresadas en la Tesorería municipal. (Caja municipal).

11ª - PUBLICIDAD. PERFIL DEL CONTRATANTE

Conforme a lo establecido en artículo 142.2 del TRLCSP, se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, y en el "Perfil del Contratante" del Ayuntamiento de San Fernando de Henares.

Al “Perfil del contratante” se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página Web siguiente:

www.ayto-sanfernando.com/ perfil del contratante

12ª-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 adjudicación del contrato de **“PROGRAMA DE TURISMO SOCIAL Y CULTURAL PARA LAS PERSONAS MAYORES 2012/2013” DE SAN FERNANDO DE HENARES**” . El sobre 1 se Subtitulará "Documentación administrativa" el 2 "Documentación para la aplicación de los criterios de valoración que obedecen a un juicio de valor" y el 3 "Documentación para la aplicación de los criterios 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.

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

Solvencia económica y financiera

- a) Declaración de la existencia de un seguro de Responsabilidad Civil y d por un importe no inferior a 601.012,10€ (Modelo Anexo VIII-a)
- b) Declaración de la existencia de Seguro de Asistencia en viaje que incluya traslado de enfermos, familiares, fallecimiento, atención médica, traslado de medicinas, etc., así como de pérdida de equipaje. (Modelo Anexo VIII-b)
- 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.

Solvencia técnica y profesional

- a) 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.

- b) Compromiso de de adscripción o dedicación de los medios personales y/o materiales suficientes para la ejecución del contrato

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. 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.
- 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) 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 presentarse por la empresa que resulte adjudicataria provisional del contrato, en un plazo máximo de quince días hábiles desde el día siguiente a aquel en que le sea notificada dicha adjudicación provisional. De no cumplirse ese requisito, la adjudicación provisional no será elevada a definitiva.

SOBRE 2 (Documento para la aplicación de los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor)

Contendrá la siguiente documentación:

- **Proyecto técnico idóneo y adecuado al objeto del contrato en el que recojan de forma detallada a través de fichas descriptivas de cada actividad:**

- ✚ Memoria descriptiva del proyecto, detallando los objetivos, los datos relativos a cada una de las actividades a realizar, su propuesta de temporalización, plazos de inscripción necesarios, etc.
- ✚ Deberá detallarse especialmente, en cada programa, los siguientes aspectos:

PROGRAMA 1:

- Procedimiento a seguir en la organización y desarrollo de las actividades, describiendo la organización y funciones del personal que prestará el servicio, soportes documentales para el registro y seguimiento de la actividad y elaboración de protocolos de evaluación.

- La calidad integral de los establecimientos hoteleros ofertados: número de estrellas de los hoteles, estado general de las instalaciones, entorno de la localización, zona de aparcamiento para autocares, accesibilidad, estado general de las habitaciones, comedores, zonas ajardinadas, ubicación y acceso a la playa, zonas de ocio y recreo, zonas comerciales cercanas, instalaciones complementarias (*piscina, zonas recreativas, salones, etc*) y servicio de restauración.
- La asistencia técnica, Inscripción de los participantes: (*sistema de información e inscripción a utilizar y soportes técnicos propuestos*), organización integral del Programa de vacaciones y asistencia sanitaria.
- Descripción del Itinerario del Circuito Cultural (el mínimo de 8 días y siete noches, en caso de ofertar más días de circuito se especificará en el sobre 3), así como la descripción de las excursiones mínimas requeridas en el Pliego Técnico (en caso de ofertar más excursiones éstas se reflejarán en el sobre 3)
- Descripción del Servicio de animación turística incluyendo las actividades turísticas de los establecimientos hoteleros y/o navieros, diferenciado, en su caso, el programa de actividades complementario que propone realizar a través de su personal en destino.
- Descripción de los servicios incluidos especificándose entradas a monumentos, guías locales u otros servicios que se incluyan o no en el precio unitario de cada actividad.

PROGRAMA 2:

Fiesta de Navidad:

- Descripción de los establecimientos hosteleros, adjuntado ficha del establecimiento que explicita su situación, kilómetros de distancia desde San Fernando de Henares, dirección y teléfono, características del entorno, descripción detallada de todas las instalaciones, aforo máximo permitido de los salones, disposición de las mesas, ratio de comensales por camarero (mínimo 20 camareros por salón) así como los servicios complementarios: (*roperos, aseos, zonas de aparcamiento para los autocares, accesibilidad, etc..*)

Viajes de 3 o más días y menos de siete

- Procedimiento a seguir en la organización y desarrollo de las actividades, describiendo la organización y funciones del personal que prestará el servicio, soportes documentales para el registro y seguimiento de la actividad y elaboración de protocolos de evaluación.
- La calidad integral de los establecimientos hoteleros ofertados: número de estrellas de los hoteles, estado general de las instalaciones, entorno de la localización, zona de aparcamiento para autocares, accesibilidad, estado general de las habitaciones, comedores, zonas ajardinadas, ubicación y acceso a la playa, zonas de ocio y recreo, zonas comerciales cercanas, instalaciones complementarias (*piscina, zonas recreativas, salones, etc.*) y servicio de restauración.
- La asistencia técnica e Inscripción de los participantes (*sistema de información e inscripción a utilizar y soportes técnicos propuestos*), organización integral del Programa de vacaciones y asistencia sanitaria.
- Descripción del Servicio de animación turística incluyendo las actividades turísticas de los establecimientos hoteleros, diferenciando, en su caso, el programa de actividades

complementario que propone realizar a través de su personal en destino.

- Descripción de los servicios incluidos especificándose entradas a monumentos, guías locales u otros servicios que se incluyan o no en el precio unitario de cada actividad.

No se podrán hacer referencias en este sobre a aquellos aspectos que se corresponden con los criterios de valoración que no obedecen a un juicio de valor (precios desglosados, traslado y equipajes, mejoras)

SOBRE 3 Documentación para la aplicación de los criterios de adjudicación que no obedecen a un juicio de valor:

1.- OFERTA ECONÓMICA (precio).

Contendrá la oferta económica indicando en ella el importe global de los dos programas, en la que se expresará el precio de ejecución del contrato debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, así como el desglose por programa y dentro de estos por destino y precio unitario por plaza. La oferta económica se presentará conforme al modelo Anexo IX de este Pliego.

Cuando en la oferta económica exista discrepancia entre la cifra expresada en letras con la expresada en números, prevalecerá la cifra expresada en letra.

2. En este mismo sobre se incluirán los documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, cuya evaluación no dependa de un juicio de valor, en particular deberán incluirse los siguientes:

- ✚ Descripción de los vehículos propuestos, haciendo constar la antigüedad, si dispone de aseos, así como la accesibilidad para personas con movilidad reducida.
- ✚ Mejoras Técnicas. Las mejoras técnicas que se valorarán son las siguientes:
 - Mayor número de días en el Circuito Cultural
 - Mayor número de plazas en viajes y/o excursiones
 - Mayor número de excursiones en el Circuito Cultural

Los licitadores que oferten mejoras deberán especificarlas y describirlas con claridad.

En ningún caso la documentación que se requiere en el sobre número 3, podrá figurar en el sobre nº 2 , siendo rechazadas las ofertas que no cumplan con este requisito.

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.

13ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.

Conforme a la Resolución de la Alcaldía Presidencia núm. 2251/2011, de fecha 6 de julio de 2011, la Mesa de Contratación estará integrada o del modo siguiente:

- PRESIDENCIA:** D ÁNGEL MORENO GARCÍA, Concejal Delegado de Hacienda.
- VOCALES :** Dª ISABEL ÁLVAREZ MUÑOZ, Concejala Delegada de Bienestar Social
Dª 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. ÁLVARO REVILLA CASTRO, Coordinador del Área de Bienestar Social
Un/a Técnico/a Municipal designado por la Alcaldía o Concejala Delegada de Bienestar Social, atendiendo a su experiencia profesional en este tipo de contratos.
El/la Secretario/a 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.

14°.- 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 Ley 30/2007, 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 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.

15.- VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Para la valoración de las propuestas se tendrán en cuenta los criterios y puntuación que se indican en **el ANEXO I de este Pliego**.

16ª.- 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.

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 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.

d) Justificante de haber depositado la garantía definitiva.

e) 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, a cuyos efectos deberá aportar, previamente, la justificación que acredite la suscripción del Seguro de Responsabilidad Civil, por un importe mínimo de 601.012,00€, así como documento acreditativo de estar al corriente en el pago del mismo y Póliza de Seguro de Asistencia en Viaje, así como documento que acredite el estar al corriente en el pago del mismo.

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.

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 2.500€

**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 desde el 2,5% al 10% por 100 del precio del contrato, atendiendo a la gravedad del incumplimiento,
3. Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación a propuesta del responsable del contrato y será inmediatamente ejecutivo, 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)

La aplicación de penalizaciones no excluye la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Ayuntamiento.

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 adjudicatario por plazo superior a dos 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 g).

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 3 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 3 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) 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.
- g) 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.
- h) En el caso de la letra h) del apartado 3, 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.

Conforme a lo establecido en el art. 89 del los precios en que se formalice el contrato no serán revisados.

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 y 305 del TRLCSP

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 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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 vigésima sexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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.

23ª. - 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, Proyecto de Obras con los documentos que contiene, y 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 20 de marzo de 2012

POR CONTRATACIÓN

Fdo. NATALIA AYUSO VALERO

ANEXO I

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Los criterios básicos a tener en cuenta para la adjudicación serán:

A. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR:

Hasta un máximo de 45 PUNTOS

CRITERIO 1: Calidad e Idoneidad Técnica del Proyecto

La empresa licitadora deberá presentar un proyecto técnico idóneo y adecuado al objeto del contrato en el que recojan de forma detallada a través de fichas descriptivas de cada actividad:

Contenido: Memoria descriptiva del proyecto, detallando los objetivos, todos los datos relativos a cada una de las actividades a realizar, su propuesta de temporalización, precios unitarios, plazos de inscripción necesarios, etc...

Metodología: Procedimiento a seguir en la organización y desarrollo de las actividades: descripción de la organización y funciones del personal que prestará el servicio, soportes documentales para el registro y seguimiento de la actividad y elaboración de protocolos de evaluación

Se valorará especialmente:

a). Calidad integral del establecimiento hostelero ofertado: Categoría del hotel (nº de estrellas) estado general de las instalaciones, entorno de la localización, zona de aparcamiento para autocares, accesibilidad, estado general de las habitaciones, comedores, zonas ajardinadas, ubicación y acceso la playa, zonas de ocio y recreo, zonas comerciales cercanas instalaciones complementarias (piscina, zonas recreativas, salones, etc.). y servicio de restauración:

Hasta 15 puntos

b) Asistencia Técnica, Inscripción de participantes, organización integral del Programa de Vacaciones, asistencia sanitaria y sistema de información e inscripción y soportes técnicos propuestos:

Hasta 15 puntos

d) Adecuación del Itinerario del Circuito Cultural y de las excursiones culturales a las necesidades e intereses de las personas mayores:

Hasta 10 puntos

e) Servicio de Animación Turística valorándose sus contenidos y adecuación a la realidad del grupo :

Hasta 5 puntos

B. CRITERIOS QUE NO DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR:

Hasta un máximo de 55 PUNTOS:

CRITERIO 1. PROPUESTA ECONÓMICA: (máximo 20 PUNTOS)

La oferta económica se puntuará globalmente para los 2 programas. Dicha oferta tendrá que respetar los precios máximos expuestos anteriormente. La asignación de puntos se efectuará proporcionalmente a la oferta económica de los licitadores, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PL=(BL/BM) X 20$$

PL= puntuación otorgada al licitador.

BL= baja del licitador.

BM= Mayor baja de todas las presentadas (presupuesto base-oferta económica más baja)

CRITERIO 2: TRASLADOS Y EQUIPAJE: (máximo 5 PUNTOS)

Se otorgarán un máximo de 5 puntos por este concepto según el siguiente desglose

a) Antigüedad de los vehículos propuestos: El 100% de los mismos debe estar en los siguientes intervalos para valorar este apartado (hasta un máximo de 4 puntos):

- o De 1 a 3 años: 4 puntos
- o De 4 a 7 años: 2 puntos
- o Más 7 años: 0 puntos

b) Baño: 0,50 puntos.

c) Accesibilidad para personas de movilidad reducida: 0,50 puntos.

CRITERIO 4 .- MEJORAS TÉCNICAS : (máximo 30 PUNTOS)

Se valorará con un máximo de 30 puntos, según el siguiente desglose:

a) Mayor número de días en el Circuito cultural, todo incluido, sobre el mínimo exigido del Pliego Técnico.

Se valorara cada día con 5 puntos hasta un máximo de 15 puntos.

b) Mayor número de plazas en viajes y/o excursiones, todo incluido, sobre el mínimo exigido en el Pliego Técnico.

Se valorará cada excursión con 0,5 puntos hasta un máximo de 10 puntos.

c) Mayor número de Excursiones en el Circuito Cultural incluidas en el precio unitario.

Se valorará cada excursión con 1 punto hasta un máximo de 5 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.

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 aprobado por real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de Noviembre, 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 Públicas. 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 la Ley de Contratos del Sector Publico 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
aprobado por real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de Noviembre, 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 asegurador 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 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 los arts. 60 y concordantes del **TRLCSP**.

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 140.1.c) del **TRLCSP**

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.

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 -a)

DECLARACIÓN DE PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y DE ASISTENCIA EN VIAJES

D., en representación de la Sociedad, se compromete a suscribir una Póliza de Cobertura de Responsabilidad Civil por cuantía de

Asimismo declara que la Empresa dispone de Póliza de Seguro de Asistencia en Viaje que incluye:

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

En, a de de

ANEXO VIII-b)

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 Responsabilidad Civil 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 “Turismos Social y
cultural para las personas mayores” promovido por el Ayuntamiento de San Fernando de Henares
(Madrid), se expide la misma.

En, a de de

ANEXO VIII-c)

CERTIFICADO DE PÓLIZA DE ASISTENCIA EN VIAJE

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

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

Y para que así conste a los efectos de justificar la existencia de Póliza de Asistencia en viajes requerida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del Contrato de "Turismos Social y cultural para las personas mayores", promovido por el Ayuntamiento de San Fernando de Henares (Madrid), se expide la misma.

En, a de de

**ANEXO IX
MODELO OFERTA 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 _____) 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 "**PROGRAMA DE TURISMO SOCIAL Y CULTURAL PARA LAS
PERSONAS MAYORES 2012-2013, DE SAN FERNANDO DE**, se compromete a
su ejecución con arreglo a los citados documentos, por un precio de (en letra y cifra)
_____ más la cantidad de (en letra y cifra)
_____ euros, en concepto del IVA repercutido (%) lo
que hace un total de (en letra y cifra) _____ euros,
en los plazos y condiciones previstas en los citados Pliegos, según el siguiente
desglose:

PROGRAMA 1: _____ (en letra y cifra) _____ más la
cantidad de (en letra y cifra)

DESTINO 1. Precio por plaza _____ Euros (IVA incluido)

DESTINO 2. Precio por plaza _____ Euros (IVA incluido)

DESTINO 3. Precio por plaza _____ Euros (IVA incluido)

PROGRAMA 2: _____ (en letra y cifra) _____
más la cantidad de (en letra y cifra)

ACTIVIDAD 1 –FIESTA DE NAVIDAD: Precio por plaza _____ € (IVA incluido)

ACTIVIDAD 2- DOS VIAJES 3 Ó +DÍAS: Precio por plaza _____ € (IVA incluido)

ACTIVIDAD 3 - TRES AUTOCARES VISITAS CULTURALES

DE ½ DÍA MADRID CAPITAL: Precio por plaza _____ € (IVA incluido)

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

En _____ a de _____ de 2.012

FIRMA