Ayuntamiento de
Camarma de Esteruelas
Madrid

María del Carmen Espada Gomez (1 de 1)
Concejala de Educacion, Cultura y Servicios Sociales
Fecha Firma: 17/04/2019
HASH: 30d9b8e0789b02efeec1941cf47efb69

C/ Daganzo, 2 / D. P. 28816 / Teléf. 91 886 60 00 – Fax 91 885 72 87 / E-mail: administracion@aytoncamarma.es C.I.F. P-2803200- A

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ EL CONTRATO PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCION DEL SERVICIO DE COMEDOR, VIGILANCIA, CONTROL , LUDOTECA Y CAMPAMENTO DE VERANO 2019. (PROCEDIMIENTO ABIERTO).

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto del contrato.

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es la prestación de los servicios o ejecución de los trabajos descritos en el apartado 1 del Anexo I del presente pliego y definidos en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

Siempre que la naturaleza o el objeto del contrato lo permitan, deberá preverse la realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en lotes. No obstante, cuando existan motivos válidos, podrá justificarse la no división del objeto del contrato en lotes.

En el apartado 1 del Anexo I se indicará si el objeto del contrato se divide o no en lotes y la justificación correspondiente.

Asimismo, si el contrato está dividido en lotes, podrá limitarse de forma justificada el número de lotes a los que un licitador puede ofertar, así como el número de lotes que pueden adjudicarse a cada licitador.

Igualmente, en el apartado 1 del Anexo I se indicará si se permite formular una oferta integradora, siempre que se cumplan los requisitos exigidos en el artículo 99.5 LCSP.

2. Régimen jurídico.

El contrato se regirá por lo dispuesto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en el pliego de prescripciones técnicas particulares, con sus anexos, revistiendo ambos carácter contractual.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la Ley 9/2017, de 8 de

C/ Daganzo, 2 / D. P. 28816 / Teléf. 91 886 60 00 – Fax 91 885 72 87 / E-mail: administracion@aytoncamarma.es C.I.F. P-2803200- A

noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y en cuanto no se oponga a lo establecido en el LCSP por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (en adelante RGLCAP). Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

3. Presupuesto de licitación y precio del contrato.

El presupuesto de licitación es el que figura en el apartado 4 del Anexo I del presente pliego, distribuido en las anualidades previstas en el mismo, en el que se indicará como independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración.

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

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación, que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación, e incluirá todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente.

En el apartado 4 del Anexo I se indica igualmente el sistema de determinación del precio.

4. Existencia de crédito

Para atender las obligaciones económicas del contrato, existe crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto del Ayuntamiento, por los importes y la aplicación presupuestaria indicados en el apartado 4 del Anexo I del presente pliego, indicándose asimismo en dicho apartado la distribución por anualidades.

En caso de expedientes que se tramiten y adjudiquen anticipadamente al ejercicio en que se vaya a iniciar su ejecución, se someterá la adjudicación a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente, de acuerdo a lo dispuesto en la Disposición Adicional Tercera de la LCSP.

C/ Daganzo, 2 / D. P. 28816 / Teléf. 91 886 60 00 – Fax 91 885 72 87 / E-mail: administracion@aytoncamarma.es C.I.F. P-2803200- A

5. Duración del contrato y plazo de ejecución.

La duración del contrato o el plazo de ejecución del mismo, así como los plazos parciales que, en su caso, pudieran establecerse y las posibles prórrogas serán los fijados en el apartado 5 del Anexo I del presente pliego, a contar desde la fecha que se fije en el documento de formalización del contrato o, en caso de no indicarse, desde el día de la firma del Acta de Inicio del Servicio.

El Acta de Inicio del Servicio deberá suscribirse en el plazo máximo de 15 días naturales desde la formalización del contrato.

El plazo máximo de duración será de cinco años, incluyendo las posibles prórrogas. La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca, al menos, con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato, salvo que en el pliego que rija el contrato se establezca uno mayor. Quedan exceptuados de la obligación de preaviso los contratos cuya duración fuera inferior a dos meses. En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

La prórroga del contrato no será obligatoria para el contratista en los casos en que en el contrato se dé la causa de resolución establecida en el artículo 198.6 por haberse demorado la Administración en el abono del precio más de seis meses.

Excepcionalmente, en los contratos de servicios, podrán establecerse plazos de duración superior en los siguientes supuestos:

1. Se podrá establecer un plazo de duración superior, cuando lo exija el período de recuperación de las inversiones directamente relacionadas con el contrato y estas no sean susceptibles de utilizarse en el resto de la actividad productiva del contratista o su utilización fuera antieconómica, siempre que la amortización de dichas inversiones sea un coste relevante en la prestación del servicio, circunstancias que deberán ser justificadas en el expediente de contratación con indicación de las inversiones a las que se refiera y de su período de recuperación. El período de recuperación de la inversión será calculado de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto al que se refieren los artículos 4 y 5 de la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.
2. En los supuestos de contratos de servicios de mantenimiento que se concierten conjuntamente con el de la compra del bien a mantener, cuando dicho mantenimiento solo pueda ser prestado por razones de exclusividad

C/ Daganzo, 2 / D. P. 28816 / Teléf. 91 886 60 00 – Fax 91 885 72 87 / E-mail: administracion@ayoncamarma.es C.I.F. P-2803200- A

por la empresa que suministró dicho bien, se podrá establecer como plazo de duración del contrato el de la vida útil del producto adquirido.

3. En los contratos de servicios relativos a los servicios a las personas, podrá establecerse un plazo de duración mayor cuando ello fuera necesario para la continuidad de aquellos tratamientos a los usuarios en los que el cambio del prestador pudiera repercutir negativamente.

4. Los contratos de servicios que sean complementarios de contratos de obra o de suministro podrán tener un plazo superior de vigencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29.7 de la LCSP. La iniciación de estos contratos quedará en suspenso hasta que comience la ejecución del correspondiente contrato principal.

No obstante lo establecido en los apartados anteriores, cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

6. Procedimiento de adjudicación.

El contrato de servicios al que se refiere el presente pliego se adjudicará mediante procedimiento abierto mediante pluralidad de criterios, en el cual todo empresario interesado podrá presentar una proposición, en aplicación de los artículos 131.2, 146.2 y 156 conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal.

7. Criterios de adjudicación.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio 145) LCSP.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación, son los señalados en el apartado 15 del Anexo I del presente pliego, con la ponderación atribuida a cada

uno de ellos.

En el caso de que el procedimiento de adjudicación se articule en varias fases, se indicará igualmente en cuáles de ellas se irán aplicando los distintos criterios, estableciendo un umbral mínimo del 50 por ciento de la puntuación en el conjunto de los criterios cualitativos para continuar con el proceso, debiéndose indicar en el apartado 15 del Anexo I.

8. Capacidad para contratar.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 71 de la LCSP, que estén inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma, en la fecha final de presentación de ofertas y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

La clasificación del empresario acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo que aquéllos para los que se haya obtenido y para cuya celebración no se exija estar en posesión de la misma.

Asimismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo Sobre el Espacio Económico Europeo tendrán capacidad para contratar, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 67 de la LCSP.

Las empresas extranjeras no comunitarias deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 68 de la LCSP y además, deberán abrir una sucursal en España, con designación el Registro Mercantil.

9. Uniones temporales de empresarios

C/ Daganzo, 2 / D. P. 28816 / Teléf. 91 886 60 00 – Fax 91 885 72 87 / E-mail: administracion@ayoncamarma.es C.I.F. P-2803200- A

C/ Daganzo, 2 / D. P. 28816 / Teléf. 91 886 60 00 – Fax 91 885 72 87 / E-mail: administracion@aytoncamarma.es C.I.F. P-2803200- A

Podrán contratar las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor, debiendo cumplir los requisitos exigidos en el artículo 69 de la LCSP y el Anexo I de este pliego.

10. Solvencia

Para la celebración del contrato será requisito contar con la solvencia económica, financiera y técnica exigida en el apartado 11 del Anexo I del presente pliego.

Clasificación

Para los contratos de servicios no será exigible la clasificación del empresario. No obstante, se podrá acreditar la solvencia con la clasificación siempre que el objeto del contrato esté incluido en el ámbito de clasificación de alguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes, atendiendo para ello al código CPV del contrato .En tales casos, el empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación en el grupo o subgrupo de clasificación y categoría de clasificación correspondientes al contrato o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y detallados en los pliegos del contrato.

Solvencia con medios externos

Los empresarios podrán basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas, siempre que demuestren que, para la ejecución del contrato, disponen efectivamente de esos medios y la entidad a la que recurra no esté incursa en una prohibición de contratar.

A estos efectos se exigirá compromiso escrito del tercero en el que manifieste fehacientemente que pondrá a disposición del licitador sus medios en caso de resultar adjudicatario. Será causa de resolución del contrato con incautación de la garantía, el incumplimiento del compromiso anterior, considerándose como obligación esencial del contrato.

No obstante, con respecto a los criterios relativos a los títulos de estudios y profesionales que se indican en el artículo 90.1.e) de la LCSP, o a la experiencia profesional pertinente, las empresas únicamente podrán recurrir a las capacidades de otras entidades si estas van a prestar los servicios para los cuales son necesarias dichas capacidades, de acuerdo a lo dispuesto en el apartado 1 del art.

C/ Daganzo, 2 / D. P. 28816 / Teléf. 91 886 60 00 – Fax 91 885 72 87 / E-mail: administracion@aytoncamarma.es C.I.F. P-2803200- A

75 de la LCSP.

Cuando una empresa recurra a las capacidades de otras entidades en lo que respecta a los criterios relativos a la solvencia económica y financiera, responderán ambas empresas de la ejecución del contrato con carácter solidario. Dicha circunstancia se hará constar en el documento de formalización del contrato.

Se podrá exigir que determinadas partes o trabajos, en atención a su especial naturaleza, sean ejecutadas directamente por el propio licitador o, en el caso de una oferta presentada por una unión de empresarios, por un participante en la misma. A estos efectos, se indicará tal circunstancia en el apartado 26 del Anexo I del presente pliego.

Acumulación de la solvencia en las U.T.E.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. En caso acreditarse la solvencia con la clasificación, el régimen de acumulación de las mismas será el establecido en los artículos 51 y 52 del RGLCAP. En las mismas condiciones que el resto de empresarios, aquellos que concurran agrupados en uniones temporales de empresa, podrán recurrir a las capacidades de entidades ajenas a la unión temporal.

Concreción de las condiciones de solvencia.

En los contratos de servicios podrá exigirse a las personas jurídicas que especifiquen en su oferta los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación, de conformidad con el artículo 76.1 LCSP.

Además, en virtud del apartado 2 del artículo 76 LCSP, los órganos de contratación podrán exigir a los licitadores que además de acreditar su solvencia o, en su caso, clasificación, se comprometan a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello. El incumplimiento de estos compromisos podrán ser causa de resolución del contrato, si se les otorga el carácter de obligaciones contractuales esenciales, lo que se indicará en el apartado 12 del Anexo 1, o bien podrán dar lugar a la imposición de penalidades, conforme a lo señalado en el artículo 192.2, si así se indica en el apartado 25 del Anexo I.

La exigencia, en su caso, de los nombres y la cualificación del personal responsable de ejecutar el contrato, así como del compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales y/o materiales, se establece en el apartado 12 del Anexo I del presente pliego.

11. Perfil de contratante

C/ Daganzo, 2 / D. P. 28816 / Teléf. 91 886 60 00 – Fax 91 885 72 87 / E-mail: administracion@aytoncamarma.es C.I.F. P-2803200- A

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará toda la información relativa a la licitación y, en concreto, lo siguiente:

-Anuncio de información previa y de convocatoria de licitaciones.
-Pliegos y demás documentación del procedimiento.
-Rectificaciones de errores y aclaraciones a los pliegos.
-Memoria justificativa del contrato.
-Informe de insuficiencia de medios del contrato de servicios.
-Justificación del procedimiento, si no es abierto o restringido.
-Documento de aprobación del expediente.
-Anuncio de modificación del contrato.
-Actas de las Mesas
-Informes de valoración de los criterios de juicio de valor.
-Informes sobre las ofertas anormales.
-Resolución de adjudicación.
-Anuncio de adjudicación.
-Anuncio de formalización del contrato.
-Interposición de recursos y suspensión.
-Declaración de desierto, o de desistimiento.

Toda la documentación necesaria para la presentación de la oferta estará disponible por medios electrónicos desde el día de la publicación del anuncio en dicho perfil de contratante.

El presente expediente se publicará en el perfil de contratante municipal y en la Plataforma de Contratación del Sector Público: https://contrataciondelestado.es/.

12. Garantía provisional.

En el presente procedimiento no se exigirá garantía provisional, conforme a lo dispuesto en el art. 106) LCSP.

13. Garantía definitiva.

El licitador que resulte propuesto como adjudicatario estará obligado a constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva por importe del 5 por

C/ Daganzo, 2 / D. P. 28816 / Teléf. 91 886 60 00 – Fax 91 885 72 87 / E-mail: administracion@ayoncamarma.es C.I.F. P-2803200- A

100 del precio de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. Cuando la cuantía del contrato se determine en función de precios unitarios, el importe de la garantía a constituir se fijará atendiendo al presupuesto base de licitación, IVA excluido.

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 110 LCSP. Dentro de dichos conceptos se incluye el incumplimiento por parte del contratista de la obligación de indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la incorrecta ejecución de las prestaciones objeto del contrato, prevista en el artículo 196 LCSP.

Asimismo, en casos especiales se puede establecer una garantía complementaria de hasta un 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, indicándose tal circunstancia, así como su cuantía en el apartado 8 del Anexo I del presente pliego. En particular, se podrá prever la presentación de esta garantía complementaria para los casos en que la oferta del adjudicatario resultara inicialmente incursa en presunción de anormalidad (Art. 107.2. LCSP). En todo caso si se establecen varias garantías complementarias la suma de las mismas no podrá superar el 5% del precio final ofertado por el licitador, excluido el I.V.A., pudiendo alcanzar la garantía total (definitiva más complementarias) un 10 por 10 0 del citado precio.

La garantía definitiva deberá constituirse en el plazo de DIEZ días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento por parte del órgano de contratación.

En caso de resultar propuesto como adjudicatario de varios de los lotes en que se divida el contrato, deberá constituirse la garantía definitiva correspondiente a dichos lotes.

En cuanto a la forma y requisitos de las garantías, se estará a lo previsto en los artículos 107 y siguientes del LCSP y artículos 55 a 58 del RGLCAP, y en los modelos de los **anexos IV y V,** debiendo en todo caso consignarse en la Tesorería Municipal.

Cuando de conformidad con lo previsto en el apartado 7 del Anexo I del presente pliego, proceda la constitución de la garantía en forma de retención en el precio prevista en el artículo 108.2 LCSP, previa manifestación expresa del licitador que opta por la retención en el precio, ésta se llevará a cabo en el primer abono.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la

C/ Daganzo, 2 / D. P. 28816 / Teléf. 91 886 60 00 – Fax 91 885 72 87 / E-mail: administracion@aytoncamarma.es C.I.F. P-2803200- A

modificación, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución contractual. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución. A estos efectos, no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión de precios conforme a lo señalado en el Capítulo 11 del Título 111 del Libro l.

14. Condiciones especiales de ejecución del contrato.

Se podrán establecer con carácter general condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato, siempre que estén vinculadas al objeto del contrato, en el sentido del artículo 145, no sean directa o indirectamente discriminatorias, sean compatibles con el derecho comunitario y se indiquen en el anuncio de licitación y en los pliegos.

En el apartado 13 del Anexo I del presente pliego se indicarán las condiciones especiales de ejecución. Deberá establecerse con carácter obligatorio al menos una de entre las siguientes:

- Consideraciones relacionadas con la innovación.
- Consideraciones de tipo medioambiental.
- Consideraciones de tipo social o relativas al empleo.

Para el caso de incumplimiento de estas condiciones especiales de ejecución deberán establecerse penalidades en el apartado 25 del Anexo I del presente pliego o atribuirles a estas condiciones el carácter de obligaciones contractuales esenciales a los efectos señalados en la letra f) del artículo 211 LCSP, lo que se indicará en el apartado 29 del Anexo I del presente pliego.

CAPÍTULO II. DESARROLLO DE LA LICITACIÓN

C/ Daganzo, 2 / D. P. 28816 / Teléf. 91 886 60 00 – Fax 91 885 72 87 / E-mail: administracion@aytoncamarma.es C.I.F. P-2803200- A

15. Presentación de proposiciones.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional 15 apartado 3c, de la LCSP, no se utilizarán medios electrónicos para la presentación de ofertas atendiendo a que no se encuentra todavía en funcionamiento el servicio para la contratación electrónica adjudicado a la empresa VORTAL S.A.

Las proposiciones se presentarán en el Registro municipal ubicado en la Calle Daganzo nº 2 de la localidad, en el plazo indicado en el apartado 18 del Anexo I del presente pliego, de lunes a viernes de 9 a 14,30 horas. Si el último día del plazo fuese sábado o domingo, el plazo concluirá el siguiente día hábil.

Las proposiciones deberán presentarse necesaria y únicamente en el registro indicado en el anuncio de licitación. No cabe la presentación de proposiciones por correo.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

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

En lo que concierne a las variantes, se estará a lo dispuesto en el apartado 19 del Anexo 1 del presente pliego.

16. Forma y contenido de las proposiciones.

Las proposiciones constarán de **TRES SOBRES para LOTE Nº 2 y DOS SOBRES para LOTE Nº 1,** cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará

constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

SOBRE 1 DE "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA "para tomar parte en el procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas para contratar..... *(Indicar el nombre del contrato y el número de expediente)*"

Razón social del licitador:
NIF: ....
Persona de contacto: ...
Nº teléfono: .....
Fax: .....

1.-Declaración responsable se ajustará al modelo exigido en el pliego.

En caso de recurrir a las capacidades de otras entidades para acreditar la solvencia, se indicará en dicha declaración, junto con el nombre del empresario o empresarios que aportarán dicha solvencia.

En caso de que se presenten varias ofertas por empresas pertenecientes a un mismo grupo, se indicará en dicha declaración. Se entiende que pertenecen a un mismo grupo cuando se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.

Las empresas extranjeras deberán incluir en la declaración responsable el sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

Dirección de correo electrónico: Los licitadores deberán designar una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, que deberá ser "habilitada", de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional 15ª LCSP.

En caso de Uniones temporales de empresarios, además, deberán aportar:

- Declaración responsable de cada uno de los licitadores que componen la

C/ Daganzo, 2 / D. P. 28816 / Teléf. 91 886 60 00 – Fax 91 885 72 87 / E-mail: administracion@aytoncamarma.es C.I.F. P-2803200- A

U.T.E.

- Escrito de compromiso de constitución de la UTE en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un represe ntante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión antes de la formalización del contrato. La duración de la unión será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

No obstante lo anterior, se podrá pedir a los licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando se considere que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento, y en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

SOBRE 2 DE "DOCUMENTACIÓN VALORABLE MEDIANTE JUICIO DE VALOR " para tomar parte en el procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas para contratar..... *(Indicar el nombre del contrato y el número de expediente)".*

Razón social del licitador:
NIF: ....
Persona de contacto: ...
Nº teléfono: .....
Fax: .....

PROYECTO DE PRESTACION DEL SERVICIO (hasta 40 puntos)

Se presentará un proyecto de máximo 25 páginas.
Mejor proyecto de prestación del servicio, valorándose la calidad y mejoras, por encima de los requisitos exigidos como mínimos en el pliego de prescripciones técnicas.

C/ Daganzo, 2 / D. P. 28816 / Teléf. 91 886 60 00 – Fax 91 885 72 87 / E-mail: administracion@aytoncamarma.es C.I.F. P-2803200- A

Ayuntamiento de
Camarma de Esteruelas
Madrid

SOBRE 3 DE "OFERTA ECONOMICA Y DOCUMENTACIÓN VALORABLE DE FORMA AUTOMÁTICA " para tomar parte en el procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas para contratar..... *(Indicar el nombre del contrato y el número de expediente)".*

Razón social del licitador:
NIF: ....
Persona de contacto: ...
Nº teléfono: .....
Fax: .....

1.-Proposición económica

Se presentará la proposición ajustada al modelo exigido en el pliego, 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 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 mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

En la proposición se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

2.-Asimismo, cuando para la selección del contratista se atienda a una pluralidad de criterios, se incluirá en este sobre la documentación relativa a aquellos criterios evaluables de manera automática mediante cifras o porcentajes por aplicación de las fórmulas establecidas en los pliegos.

Subcontratación: Si así se requiere en el apartado 27 del Anexo I al presente pliego, se incluirá la indicación de la parte del contrato que tenga previsto subcontratar , señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vayan a encomendar su realización.

Los licitadores podrán indicar la documentación o información aportada a la licitación que tenga carácter confidencial, por afectar a los secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de la oferta, y a cualesquiera otras

C/ Daganzo, 2 / D. P. 28816 / Teléf. 91 886 60 00 – Fax 91 885 72 87 / E-mail: administracion@aytoncamarma.es C.I.F. P-2803200- A

informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en este procedimiento de licitación o en otros posteriores. El carácter confidencial no podrá extenderse a todo el contenido de la proposición, pudiendo afectar únicamente a los documentos que tengan una difusión restringida y, en ningún caso, a documentos que sean públicamente accesibles.

17. Apertura de las ofertas y propuesta de adjudicación.

Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se constituirá la Mesa de Contratación a efectos de abrir las ofertas presentadas por los licitadores y rea liza rá las siguientes actuaciones:

- Calificará la declaración responsable así como el resto de documentos exigidos.
- Clasificará las ofertas por orden decreciente, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el pliego.
- Propondrá la adjudicación del contrato en favor de la oferta clasificada en primer lugar.
- Comprobará la inscripción del licitador en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas y que ostenta la solvencia económica, financiera y técnica, o en su caso la clasificación correspondiente y que no está incurso en ninguna prohibición para contratar.
- Requerirá al propuesto como adjudicatario para que aporte la garantía definitiva y demás documentación exigida.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se dará un plazo de tres días naturales a los licitadores afectados para que los subsanen, suspendiendo el resto de trámites previstos anteriormente. La comunicación se hará por medios electrónicos.

En caso de ofertas anormalmente bajas, se requerirá al licitador o licitadores incursos en dicho supuesto, para que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios o de los costes o de cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos. El plazo no podrá ser superior a 5 días hábiles. Los criterios de anormalidad de las ofertas se establecen en el apartado 17 del Anexo I.

En caso de empate entre dos o más proposiciones, se aplicarán los criterios de desempate indicados el apartado 16 del Anexo I del presente pliego. En caso de no indicarse, se aplicarán los criterios establecidos en el artículo 147.2 LCSP.

C/ Daganzo, 2 / D. P. 28816 / Teléf. 91 886 60 00 – Fax 91 885 72 87 / E-mail: administracion@aytoncamarma.es C.I.F. P-2803200- A

La propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

18. Documentación a presentar por el propuesto como adjudicatario

El licitador que sea propuesto como adjudicatario por la Mesa de Contratación, deberá aportar en el PLAZO MÁXIMO DE DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, la siguiente documentación:

1.- Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía definitiva.

2.-Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, conforme a lo dispuesto en los artículos 13, 15 y 16 del RGLCAP, salvo que se hubiera autorizado al Órgano de Contratación para su consulta.

3.-Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, conforme a lo dispuesto en los artículos 14, 15 y 16 del RGLCAP, salvo que se hubiera autorizado al Órgano de Contratación para su consulta.

En el caso de profesionales colegiados que no estén obligados a darse de alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social, deberán aportar una certificación de la respectiva Mutualidad de Previsión Social del Colegio Profesional correspondiente, acreditativa de su pertenencia a la misma. La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalan en el presente pliego cuando tenga trabajadores a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.

4.-Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato o, en caso de no contar todavía con recibo, el documento de alta en dicho impuesto. Dichos documentos vendrán acompañados de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de encontrarse en alguno de los supuestos de exención de dicho impuesto, recogidos en el apartado 1 del artículo 82 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se aportará una declaración responsable especificando el supuesto legal de exención y el documento de declaración

C/ Daganzo, 2 / D. P. 28816 / Teléf. 91 886 60 00 – Fax 91 885 72 87 / E-mail: administracion@aytoncamarma.es C.I.F. P-2803200- A

en el censo de obligados tributarios.

5.-Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al artículo 76.2 de la LCSP, que le reclame el órgano de contratación.

6.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional. Clasificación

Para la celebración del contrato será requisito contar con la solvencia económica, financiera y técnica exigida en el apartado 11 del Anexo I del presente pliego. Asimismo en el anexo se indicará los criterios de selección en virtud de los cuales se considerará que el licitador cuenta con la solvencia exigida para este contrato.

No obstante no ser exigible, en caso de contar con clasificación ésta acreditará la solvencia para la celebración de contratos siempre que el objeto del mismo esté incluido en el ámbito de clasificación de alguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes, atendiendo para ello al código CPV del contrato. En tales casos, el empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación en el grupo o subgrupo de clasificación y categoría de clasificación correspondientes al contrato o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y detallados en los pliegos del contrato.

En caso de acreditar solvencia con medios externos, compromiso escrito del tercero en el que manifieste fehacientemente que pondrá a disposición del licitador sus medios en caso de resultar adjudicatario, así como declaración responsable del tercero en la que indique que no está incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar contempladas en el artículo 71 de la LCSP.

7.-Documentación acreditativa de los seguros exigidos en el apartado 24 del Anexo I del presente pliego.

C/ Daganzo, 2 / D. P. 28816 / Teléf. 91 886 60 00 – Fax 91 885 72 87 / E-mail: administracion@aytoncamarma.es C.I.F. P-2803200- A

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 de la LCSP, el certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público eximirá a los licitadores inscritos con certificado en vigor de la presentación en las convocatorias de contratación de la documentación correspondiente a los datos que figuren en él, concretamente , y salvo prueba en contrario, de las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad, y capacidad de obrar y representación , habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, así como concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo .No obstante, el empresario, deberá aportar la documentación requerida en esta clausula que no figure en el Certificado.

En caso de licitadores no inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas. o en caso de que no consten en dicho registro alguno de los datos esenciales, deberán aportar además:

8. - Capacidad de obrar.

C/ Daganzo, 2 / D. P. 28816 / Teléf. 91 886 60 00 – Fax 91 885 72 87 / E-mail: administracion@aytoncamarma.es C.I.F. P-2803200- A

8.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

8.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

8.3.- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, para los contratos de servicios.

8.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, 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, con el contenido indicado en el artículo 68 de la LCSP.

8.5.- Documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato, en su caso, conforme a lo requerido en el apartado 9 del Anexo I del presente pliego.

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

9.-Poder y D.N.I. del representante.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a u persona jurídica, deberán acompañar también poder suficiente acreditativo de representación, todo ello en original o copia compulsada. Igualmente debe presentar fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) de persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el docume acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultad deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presenta se le requerirá para su subsanación en un plazo no superior a tres días hábiles.

Asimismo, el Ayuntamiento comprobará de oficio que el propuesto adjudicatario

tiene deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas, incorporando al expediente la oportuna certificación.

10.- Certificados expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales que acrediten que el personal contratado , no ha sido condenado por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

11.- Relación definitiva del equipo de trabajo propuesta para la debida ejecución del contrato, debiendo acreditar la titulación mínima exigida en el pliego de prescripciones técnicas.

19. -Adjudicación

Presentada la garantía definitiva y, en los casos en que resulte preceptiva, previa fiscalización del compromiso del gasto por la Intervención, en un plazo no superior a 5 días, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la garantía definitiva ni el resto de documentación requerida, se entenderá que ha retirado su oferta, de conformidad con lo establecido en el artículo 150.2 del LCSP, y se procederá a continuación a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La retirada indebida de la oferta o no aportar la documentación a que se refiere el párrafo anterior por dolo, culpa o negligencia, se considerará circunstancia que impedirá al empresario contratar con el Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas, conforme a lo dispuesto en el artículo 71.2 LCSP.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de DOS MESES a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

Este plazo se ampliará en 15 días hábiles en caso de existencia de ofertas anormalmente bajas.

La resolución de adjudicación será notificada a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

20. Decision de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 LCSP la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrá acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización.

Sólo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente.

El desistimiento del procedimiento deberá estar fundad o en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la

concurrencia de la causa.

En estos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, hasta un importe máximo de 300,00 €.

21. Formalización del contrato.

El contrato se perfeccionará mediante la formalización, que se efectuará en documento administrativo que no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores ,si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación.

En este supuesto, el órgano de contratación, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de formalización del contrato, o se hubiera levantado la suspensión, requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plano no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

En el resto de supuestos, el contrato deberá formalizarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores.

Previamente a la firma del contrato, el representante del adjudicatario deberá presentar ante el órgano de contratacion:

1.- Los documentos que acrediten su identidad y representación.

2.- Si el adjudicatario fuera una Unión Temporal de Empresas, escritura pública de su constitución, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.

En el momento de la formalización, el contratista deberá firmar los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, en señal de conformidad.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

La no formalización del contrato en el plazo señalado por causa imputable al adjudicatario, podrá suponer causa de prohibición de contratar conforme a lo establecido en el artículo 71.2 b) del LCSP.

CAPÍTULO III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

22. Responsable del contrato

El órgano de contratación designará un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada al Ayuntamiento o ajena a él. En caso de que no se designe responsable del contrato, sus funciones le corresponderán a los servicios dependientes del órgano de contratación.

El responsable del contrato será el Concejal-Delegado de Educación y Cultura.

23. Obligaciones generales del contratista

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista conforme a lo dispuesto en el artículo 197 de la LCSP.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, y documentación técnica anexa, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contratista no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización del responsable del contrato.

El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

24. Cumplimiento de los plazos de ejecución

En caso de que el contrato consista en la ejecución de unos trabajos, estudioso informes en un plazo determinado, o con arreglo a unos plazos parciales, el contratista estará obligado a cumplir con el plazo total o los plazos parciales fijados en el apartado 5 del Anexo I del presente pliego, o, en su caso, en el contrato.

Si se produce incumplimiento del plazo por causa imputable al contratista, se impondrán las penalidades previstas en el presente pliego.

Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, tramitándose con arreglo a lo dispuesto en el artículo 100 del RGLCAP.

25. Programa de trabajo.

En los contratos de servicios que sean de tracto sucesivo el contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo que será aprobado por el órgano de contratación, si así se exige en el apartado 6 del Anexo I del presente pliego.

En dicho programa constarán las tareas que considere necesario realizar para atender el contenido del trabajo/servicio proponiendo, en su caso, los plazos parciales correspondientes a cada tarea. A estos efectos, se utilizarán como unidades de tiempo la semana y el mes, salvo indicación en contrario del pliego de prescripciones técnicas. El programa de trabajo respetará todas las fechas o plazos de entrega fijados en el contrato, y contendrá todos los datos exigidos en aquel pliego.

El órgano de contratación resolverá sobre el mismo, pudiendo imponer al programa de trabajo presentado la introducción de modificaciones, ampliaciones y el grado de definición que estime necesario para el cumplimiento del contrato.

Si para el desarrollo de los trabajos se precisare establecer por el adjudicatario contactos con entidades u organismos públicos, necesitará la previa autorización del órgano de contratación.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este programa.

26. Pago del precio del contrato

El adjudicatario tiene derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, correspondiente a los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos por la Administración.

El pago del precio se realizará, según se indique en el apartado 20 del Anexo I del presente pliego de manera total o parcial, mediante abonos a cuenta o, en el caso de contratos de tracto sucesivo, mediante pago en cada uno de los vencimientos que se hubiesen estipulado.

El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por la Concejalía o Servicio que reciba el trabajo o, en su caso, por el responsable del contrato. Será requisito para su abono el informe favorable de la Intervención Municipal.

El contratista tendrá la obligación de presentar la factura o facturas correspondientes a la ejecución del objeto del contrato ante el registro correspondiente, a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda su tramitación, en las que deberá constar la identificación del órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, del órgano de contratación y del destinatario, los cuales se indican en el apartado 2 del Anexo I del presente pliego.

La demora en el pago por plazo superior a treinta días, desde la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, devengará a favor del contratista los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004 , de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, de conformidad con lo establecido en el artículo 198.4 de la LCSP.

Para que se inicie el cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura en el registro del órgano de contratación en el plazo de treinta días desde la fecha de prestación del servicio objeto del contrato. Si el contratista incumpliese este plazo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

El Ayuntamiento deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

No obstante, conforme dispone el art. 311.3 de la LCSP, si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el Ayuntamiento estará exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

27. Revisión de precios.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 103.2 LCSP la revisión periódica y predeterminada de precios sólo podrá llevarse a cabo en aquellos contratos en los que el período de recuperación de la inversión sea igual o superior a cinco años, previa justificación en el expediente y de conformidad con lo previsto en el Real Decreto al que se refieren los artículos 4 y 5 de la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española lo que se indicará en el apartado 21 del Anexo I del presente pliego.

28. Obligaciones y responsabilidades del contratista en el supuesto de elaboración de proyectos y/o dirección de obras.

A los efectos de subsanación de errores y corrección de deficiencias, indemnizaciones y responsabilidades por defectos o errores de los proyectos de obras, se estará a lo dispuesto en los artículos 314 y 315 de la LCSP.

El director de las obras deberá cuidar por el correcto cumplimiento de los requisitos y régimen establecidos en la Ley 32/2006, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción, no pudiendo, por otra parte, autorizar la ampliación excepcional de la cadena de subcontratación a que se refiere el artículo 5.3 de dicha ley, sin contar con la autorización previa y expresa del órgano de contratación. En caso contrario, se procederá a la resolución del contrato con incautación de garantía y abono de los daños y perjuicios que se ocasionen a la Administración.

Al terminar la ejecución de la obra, a efectos de la incorporación de ésta al Inventario de Bienes del Ayuntamiento, el director de la obra deberá entregar a la Administración contratante el "estado de dimensiones y características de la obra ejecutada", a que se refiere el artículo 173 del Reglamento General de la LCAP, en el que se definan con detalle las obras realizadas, tal y como se encuentran en el momento de la recepción definitiva. Dicho documento deberá ir acompañado de una copia en soporte informático.

29. Forma de presentación de los trabajos.

El adjudicatario, en su caso, queda obligado a presentar los ejemplares completos del trabajo objeto del contrato que se determinan en el pliego de prescripciones de técnicos, con el formato y dimensión de los documentos y planos, en su caso, que se determinan en las especificaciones de dicho pliego.

En los contratos cuyo objeto consista en la elaboración de proyectos técnicos, el adjudicatario estará obligado a presentar aquéllos en el formato que se indique en el pliego de prescripciones técnicas y en soporte informático.

30. Entrega de los trabajos y realización de los servicios.

El contratista deberá entregar los trabajos dentro del plazo estipulado, efectuándose por el representante del órgano de contratación, en su caso, un examen de la documentación presentada y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción.

En el caso de que estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el representante del órgano de contratación, éste la elevará, con su informe, al órgano de contratación, que resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del representante del órgano de contratación se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

31. Propiedad de los trabajos y propiedad intelectual o industrial

Todos los estudios y documentos elaborados en ejecución del contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos. Específicamente, todos los derechos de explotación y titularidad de las aplicaciones informáticas y programas de ordenador desarrollados al amparo del contrato resultante de la adjudicación del presente procedimiento, corresponden únicamente al Ayuntamiento. El resultado de las tareas realizadas, así como el soporte utilizado (papel, fichas, disquetes, etc.) serán propiedad del Ayuntamiento.

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del órgano de contratación.

Los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, llevarán aparejada la cesión de éste al Ayuntamiento, pudiendo éste, además, autorizar su uso a los entes, organismos y entidades dependientes de él.

El contratista tendrá la obligación de entregar al Ayuntamiento los trabajos, estudios o proyectos objeto del contrato acompañados de una copia en soporte informático.

32. Protección de datos de carácter personal.

En el apartado 22 del Anexo I del presente pliego se especifica si el contrato de servicios implica el acceso y/o tratamiento a datos de carácter personal por el adjudicatario, aplicándose el supuesto A indicado a continuación, o no implica el acceso a datos pero sí a instalaciones municipales, aplicándose entonces el supuesto B, o no implica el acceso a datos, aplicándose entonces el supuesto C.

A. **El contrato implica el acceso y/o tratamiento de datos personales por el adjudicatario**

Para el correcto desarrollo de los servicios indicados en el presente Pliego, la empresa adjudicataria debe acceder a datos de carácter personal incluidos en ficheros cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas. El acceso a los datos personales por parte de la empresa adjudicataria tiene la única y exclusiva finalidad de desarrollar las actividades y funciones para el pleno cumplimiento de los Servicios indicados en el presente Pliego.

Al ser necesario para la ejecución de los Servicios contratados, el acceso no se considera comunicación o cesión de datos, siendo el Ayuntamiento, como Responsable del Fichero, aquél que decide y dispone sobre la utilización de los mismos. Todo ello en virtud del artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPD) y los artículos 20,21 y 22 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD (en adelante RLOPD).

Por ello, la empresa adjudicataria se convierte en "*Encargado del Tratamiento*" quedando sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones y obligaciones:

1. Titularidad de los datos y tratamientos autorizados

La empresa adjudicataria únicamente tratará los datos personales conforme a las instrucciones del Ayuntamiento y, a este fin, deberá observar en el tratamiento todos los principios, deberes y obligaciones que impone la LOPD, el RLOPD y cualquier otra normativa aplicable.

Queda prohibida cualquier utilización o aplicación de los datos personales distinta a la determinada en este Pliego o a las instrucciones que pueda formular el Ayuntamiento.

2. Confidencialidad y secreto

La empresa adjudicataria se obliga a guardar la máxima reserva y secreto tal y como se establece en el artículo 10 de la LOPD respecto de los datos de carácter personal cuyo acceso se regula en el presente Pliego, obligándose a la más estricta confidencialidad sobre los mismos, y quedando asimismo sujeto a no comunicarlos o cederlos, ni siquiera para su conservación a otras personas, excepto que reciba instrucciones del Ayuntamiento para ello.

La empresa adjudicataria se compromete a la no divulgación a terceros de cualquier aspecto o detalle de los datos personales o información facilitada por el Ayuntamiento para la prestación de los Servicios, salvo que ésta responda a la estricta realización del objeto contractual o al cumplimiento de alguna obligación legal o resolución judicial de carácter imperativo.

La obligación de confidencialidad y secreto subsistirá permanentemente, tanto durante la vigencia de la relación entre las partes como posteriormente tras su finalización, cualquiera que fuese la causa de su extinción.

3. Medidas de seguridad

La empresa adjudicataria, de conformidad al artículo 9 LOPD, se compromete a adoptar las medidas técnicas y organizativas que aseguren la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales tratados. Deberá asegurar que los sistemas de información utilizados para el tratamiento de la información disponen de las debidas medidas de seguridad. Todas las aplicaciones utilizadas por la empresa adjudicataria deberán cumplir con lo establecido en la disposición adicional única del RLOPD.

La descripción de las medidas de seguridad aplicables en función del nivel de seguridad de los datos tratados, así como otras posibles medidas complementarias indicadas por el Ayuntamiento se encuentran especificadas en el ANEXO II: "*Medidas de seguridad*" adjunto al presente Pliego.

La empresa adjudicataria mantendrá la debida diligencia con respecto al cumplimiento de las medidas de seguridad y las exigencias de confidencialidad y, en concreto, realizará cuantas actuaciones sean precisas o suscribirá cuantos documentos sean necesarios, con el fin de asegurar el cumplimiento de tales obligaciones.

Se prohíbe taxativamente a la empresa adjudicataria, salvo autorización expresa del Ayuntamiento, tratar los datos personales que sean facilitados o generados durante la prestación de los Servicios en equipos o sistemas que se encuentre ubicados fuera del Espacio Económico Europeo (EEE), dado que este tratamiento constituiría una transferencia internacional de datos.

4. Información y capacitación del personal

La empresa adjudicataria asume como obligaciones la formación, concienciación y capacitación para el tratamiento de datos personales de su personal laboral o de las empresas con la que este subcontrate para la prestación de los servicios que circunscribe el presente encargo, la debida confidencialidad por

parte de éstos y, en concreto, se compromete a que el personal que realice los servicios:

- Comprenda y tenga suscrita una cláusula de confidencialidad y deber de secreto respecto de los datos personales que pudieran conocer durante la prestación de servicios, y cuyo responsable es el Ayuntamiento.
- Haya recibido la correcta formación en el deber de secreto que impone la LOPD en su artículo 10 descrito en el apartado 2.
- Conozca y comprenda plenamente las medidas de seguridad que debe cumplir la empresa adjudicataria en la ejecución de la prestación contractual.

5. Recogida de datos personales

Si la empresa adjudicataria recabase datos de carácter personal directamente de los usuarios en nombre del Ayuntamiento, esta se verá obligada a respetar las previsiones legales recogidas en los artículos 4, 5 y 6 de la LOPD. Esto implicará, por un lado el informar a los interesados, de una forma expresa, precisa e inequívoca, a través de las cláusulas facilitadas por parte del Ayuntamiento. Por otro lado, la empresa adjudicataria se compromete a recabar de forma directa exclusivamente los datos que el Ayuntamiento le ha autorizado en este Pliego, siendo necesaria una autorización del Ayuntamiento en el caso de que resultase necesaria la obtención de datos de carácter personal de otra índole.

6. Incidencias de seguridad

La empresa adjudicataria queda obligada a comunicar expresamente y de la manera más rápida posible al Ayuntamiento cualquier incidencia que pudiera acaecer respecto al correcto desarrollo del cumplimiento de las medidas de seguridad y, en especial, sobre el deber de secreto y confidencialidad. Así mismo, la empresa adjudicataria indicará al Ayuntamiento las medidas correctoras que hubieran sido desarrolladas para corregir tales incidencias.

7. Subcontratación

La empresa adjudicataria quedará obligada a comunicar a las terceras empresas objeto de la subcontratación el conjunto de las medidas y obligaciones previstas y derivadas de este Pliego, que serán de obligado cumplimiento. En ningún momento la subcontratación implicará un menoscabo en las obligaciones y responsabilidades derivadas del presente Pliego y asumidas por la empresa adjudicataria.

Cualquier responsabilidad derivada de la normativa sobre protección de datos personales, por parte del Subcontratista será asumida por la empresa adjudicataria, quedando el Ayuntamiento exonerado de cualquier responsabilidad con respecto a las consecuencias derivadas de las actividades del Subcontratista.

Será preceptiva la formalización entre la empresa adjudicataria y el Subcontratista de un contrato en los términos establecidos en el artículo 12 de la LOPD que contemple el acceso a datos de carácter personal incluidos en ficheros titularidad del Ayuntamiento. Una copia de este contrato deberá ser facilitada al Ayuntamiento, de forma que quede constancia fehaciente de la celebración del mismo.

8. Acceso a los datos por parte del Ayuntamiento

Si los datos personales de titularidad municipal son tratados en sistemas de información ajenos al Ayuntamiento, la empresa adjudicatario bajo petición del Ayuntamiento habilitará un canal de acceso directo y gratuito para que éste pueda acceder a los mismos.

9. Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

En caso de que los afectados o interesados, cuyos datos se encuentran en ficheros titularidad del Ayuntamiento, ejercitasen sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición ante la empresa adjudicataria, esta deberá dar traslado de la solicitud al Ayuntamiento dentro de un plazo máximo de 48 horas desde su recepción, a fin de que el Ayuntamiento resuelva debidamente dicha solicitud.

No obstante lo indicado en el párrafo anterior, la empresa adjudicataria podrá atender, por cuenta del Ayuntamiento, las solicitudes de ejercicio de derechos de los afectados o interesados, siempre y cuando exista acuerdo previo entre ambas partes.

10. Auditoría y control

La empresa adjudicataria permitirá al Ayuntamiento o a la persona que éste designe, siempre que se trate de un tercero auditor cualificado, previo aviso con un tiempo razonable y durante las horas laborables, a observar y examinar las tareas que se realicen en la ejecución de la prestación de Servicios y al uso dado a los datos personales tratados.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de poder solicitar a la empresa adjudicataria cualquier documentación acreditativa del cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas que deberá ser entregada en un plazo máximo de siete días laborables desde su solicitud.

11. Restitución de los datos

Una vez finalizados los Servicios indicados en el presente Pliego, la empresa adjudicataria se compromete a la devolución de los datos personales facilitados por el Ayuntamiento o generados en la ejecución de la prestación contractual. La empresa adjudicataria devolverá al Ayuntamiento cualquier soporte o documento que contenga datos personales, así como una copia de los datos contenidos sus sistemas y aplicaciones en un formato que sea legible por parte del Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria quedará obligada a la correcta destrucción de todos los datos personales que no hayan sido devueltos al Ayuntamiento mediante la utilización de los medios físicos y lógicos que garanticen el borrado o destrucción segura de los mismos. No obstante, la empresa adjudicataria podrá conservar los datos e información tratada, debidamente bloqueados, en el caso de que pudieran derivarse responsabilidades de su relación con el Ayuntamiento.

Una vez finalizada la relación contractual, la empresa adjudicataria deberá firmar un documento certificando y acreditándola total devolución y/o destrucción de la información titularidad del Ayuntamiento.

Responsabilidad de las partes

Cada una de las partes responderá de las posibles infracciones administrativas en las que pudiesen incurrir por incumplimiento de la normativa de protección de datos, así como de las pertinentes acciones penales o civiles que pudieran derivarse.

De conformidad con lo establecido en el artículo 12.4 LOPD y 20.3 del RLOPD, la empresa adjudicataria será considerada responsable del tratamiento en el caso de que destine los datos personales a otras finalidades, los comunique a un tercero, o los utilice incumpliendo las estipulaciones del presente Contrato, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido, en el grado de responsabilidad que establece el Artículo 43 de la LOPD.

Para dirimir cualquier discrepancia con respecto a la interpretación/ejecución de lo establecido en el tratamiento de datos personales según establece la normativa vigente, serán competentes los Juzgados y Tribunales de la Comunidad de Madrid, haciendo las partes renuncia expresa a la competencia de cualquier otro foro que les pudiese corresponder.

12. Deber de información

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas informa a la empresa adjudicataria que los datos de carácter personal que sean facilitados para la ejecución de lo establecido en el presente Pliego serán incorporados en un fichero propiedad del Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas con la finalidad de mantener la relación contractual. Dichos datos son necesarios, de tal forma que su ausencia conllevará la extinción de la relación entre las partes.

Las personas interesadas podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas (Calle Daganzo nº 2. 28816 Madrid).

B) El contrato NO implica el acceso y/o tratamiento de datos personales por el adjudicatario pero Sí a las instalaciones municipales.

Para la realización de los servicios objeto del presente Pliego es necesario que el personal de la empresa adjudicataria tenga acceso a locales donde se realizan tratamientos de ficheros con datos de carácter personal así como de otro tipo de documentación de carácter confidencial. La empresa adjudicataria en la prestación de los servicios contratados queda sujeta a las siguientes condiciones:

1.-Prohibición en el acceso a datos personales y/o confidenciales

Se prohíbe a la empresa adjudicataria el acceso a todo tipo de información confidencial y, en concreto, a los datos de carácter personal pertenecientes al Ayuntamiento.

2.-Medidas de seguridad

El personal de la empresa adjudicataria está obligado a respetar las medidas de

seguridad de los locales a los que accede, sin que de su permanencia o paso por ellos pueda derivarse una merma de las condiciones de seguridad originales (cierre de puertas y ventanas, conexión de alarmas, etc.).

3.- Confidencialidad

El personal de la empresa adjudicataria deberá observar en todo momento el secreto profesional y deber de confidencialidad sobre todos los datos a los que pudiera tener acceso incidentalmente en el cumplimiento de las tareas encomendadas. El personal de la empresa adjudicataria queda obligado a no revelar, transferir, ceder o comunicar de cualquier forma los datos a terceras personas, obligación que se mantendrá aún finalizada su relación con ésta. La empresa adjudicataria se compromete a comunicar y hacer cumplir a su personal las obligaciones establecidas en el presente contrato y, en concreto, las relativas al deber de secreto.

4.- Responsabilidad

La empresa adjudicataria que incumpla lo establecido en los apartados anteriores será considerada responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido, así como de cualquier reclamación que por las personas interesadas se interponga ante la Agencia Española de Protección de Datos y de la indemnización que en su caso, se reconozca a la persona afectada que ejercite la acción de responsabilidad por el daño o lesión que sufra en sus bienes o derechos.

5.- Deber de información

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas informa a la empresa adjudicataria que los datos de carácter personal que sean facilitados para la ejecución de lo establecido en el presente Pliego serán incorporados en un fichero propiedad del Ayuntamiento de Camarma con la finalidad de mantener la relación contractual. Dichos datos son necesarios, de tal forma que su ausencia conllevará la extinción de la relación entre las partes.

Las personas interesadas podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas (Calle Daganzo nº 2. 28816 Madrid).

C.El contrato NO implica el acceso y/o tratamiento de datos personales por el adjudicatario.

Para la realización de los servicios objeto del presente Pliego no es necesario que la empresa adjudicataria acceda ni a datos de carácter personal incluidos en ficheros cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento, ni a los locales donde se realizan tratamientos de los mismos.

1.-Deber de información

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas informa a la empresa adjudicataria que los datos de

carácter personal que sean facilitados para la ejecución de lo establecido en el presente Pliego serán incorporados en un fichero propiedad del Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas con la finalidad de mantener la relación contractual. Dichos datos son necesarios, de tal forma que su ausencia conllevará la extinción de la relación entre las partes.

Las personas interesadas podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas (Calle Daganzo nº 2, 28816 Madrid).

33. Personal del contratista

El adjudicatario adscribirá al contrato el personal necesario para la correcta ejecución de los trabajos contratados, el cual dependerá exclusivamente de aquél, no existiendo entre este personal y el Ayuntamiento ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole, ni durante el plazo de vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de cuenta de la empresa adjudicataria todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión del contrato. A tal efecto, se tendrá especialmente en cuenta lo siguiente:

1.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo, en su caso, los requisitos de titulación y experiencia exigidos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento al Ayuntamiento.

2.- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3.- La empresa contratista velará especialmente para que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

4.- La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico responsable de la ejecución del contrato, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la entidad contratante, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato y la entidad contratante, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, de forma que no se altere la correcta ejecución del servicio.

e) Informar al Ayuntamiento sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

En el caso de que la empresa contratista incumpla las obligaciones asumidas en relación con su personal, dando lugar a que el órgano o ente contratante resulte sancionado o condenado, la empresa contratista deberá indemnizar a éste de todos los daños y perjuicios que se deriven de tal incumplimiento y de las actuaciones de su personal.

Subrogación del personal

En caso de que el adjudicatario tenga la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, por así disponerlo una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general, se indicará en el apartado 23 del Anexo I del presente pliego y se facilitará a los licitadores el listado del personal objeto de subrogación, indicándose: el convenio colectivo de aplicación y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación.

Se hará constar expresamente en la citada cláusula que tal información se facilita en cumplimiento de lo previsto en el artículo 130 del LCSP.

Personal en contacto habitual con menores

Si el servicio objeto del contrato implica contacto habitual con menores, la empresa adjudicataria deberá aportar antes del inicio del servicio y respecto de todo el personal encargado de la ejecución del contrato, incluido el que se incorpore con posterioridad al inicio del mismo a consecuencia de sustituciones o nuevas incorporaciones, certificados del Registro Central de delincuentes sexuales de no haber sido condenados por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por

trata de seres humanos, de conformidad a lo previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, la aportación de estos certificados tendrá la consideración de obligación esencial del contrato a los efectos del art. 211.1.f) de la Ley, y su incumplimiento será causa de resolución del contrato.

34. Obligaciones laborales y sociales.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 171/2004, de 30 enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales, en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, y la normativa reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción: LRSSC y R.D. 1109/2007, Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

A efectos de la exoneración al Ayuntamiento de todo tipo de responsabilidades tanto solidarias como subsidiarias que se pudieran derivar por el incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de sus obligaciones en materia de personal dispuestas por la normativa vigente, se establece lo siguiente:

Será requisito indispensable para la adjudicación y para el inicio del contrato, que conste en el expediente de contratación certificación de estar al corriente el adjudicatario en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

El Ayuntamiento estará facultado para la retención del pago del precio del contrato con el objeto de afrontar posibles responsabilidades derivadas de los incumplimientos del mismo laborales y de Seguridad Social.

35. Responsabilidad del contratista frente a terceros

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 196 LCSP, el contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. También será la Administración responsable de los daños que se causen a terceros como consecuencia de los vicios del proyecto, sin perjuicio de la posibilidad de repetir contra el redactor del proyecto de acuerdo con lo establecido en el artículo 315 LCSP.

A estos efectos, el contratista estará obligado a suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil si así se indica en el apartado 24 del Anexo I del presente pliego.

En caso de exigirse, deberá aportar la póliza y recibo corriente de dicho seguro en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que el licitador hubiera recibido el requerimiento de la documentación a aportar por el propuesto como adjudicatario.

36. Gastos e impuestos exigibles al contratista.

Son de cuenta del contratista los gastos de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

Asimismo, vendrá obligado a la suscripción, a su cargo, de las pólizas de seguros que estime convenientes el órgano de contratación, según lo establecido en el apartado 24 del Anexo I del presente pliego.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que, no obstante, se indicará como partida independiente en la oferta.

37. Penalidades

1. Penalidades por incumplimiento de plazos

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora respecto al plazo total, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, I.V.A. excluido (art. 193.3 LCSP).

En el apartado 25 del Anexo I del presente pliego podrán establecerse unas penalidades distintas a las indicadas en el párrafo anterior, cuando, atendiendo a las especiales características del contrato, se considere necesario para su correcta ejecución y así se justifique en el expediente.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, I.V.A. excluido, 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.

Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales, o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

2. Penalidades por otros incumplimientos contractuales

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 192 LCSP, en el apartado 25 del Anexo I del presente pliego, se podrán prever penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme al apartado 2 del artículo 76 y al apartado 1 del artículo 202.

Estas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y las cuantías de cada una de ellas no podrán ser superiores al 1O por ciento del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50 por cien del precio del contrato.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por su resolución o por la imposición de las penalidades que, para tales supuestos, se determinen en el pliego de cláusulas administrativas particulares o en el documento descriptivo.

La infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación en el artículo 215.2 de la LCSP podrán dar lugar a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por ciento del importe del subcontrato, o a la resolución del contrato, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el segundo párrafo de la letra f) del apartado 1 del artículo 211.

3. Procedimiento

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, previa audiencia al contratista por plazo de diez días hábiles, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o, en su defecto, se abonarán con cargo a la garantía del contrato.

El adjudicatario admite y reconoce especialmente la naturaleza obligacional de estas penalidades y por lo tanto la no aplicación a las mismas del principio de reserva de ley, ni del procedimiento sancionador regulados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y Decreto 245/2000, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid.

4. Daños y perjuicios

En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso o de demora, la imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados, cuando la penalidad no cubra los daños y perjuicios ocasionados.

38. Subcontratación

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el apartado 2 del artículo 215 LCSP. No obstante, en el apartado 27 del Anexo I del presente pliego se podrá prohibir la subcontratación en los supuestos establecidos en las letras d) y e) del apartado 2° del artículo 215 LCSP.

La infracción de estas condiciones, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, tendrá, entre otras previstas en la LCSP, y en función de la repercusión en la ejecución del contrato, alguna de las siguientes consecuencias:

a) La imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50% del importe del subcontrato, según lo establecido en el apartado 25 del Anexo I del presente pliego referido a cada lote.

b) La resolución del contrato, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el segundo párrafo de la letra f) del apartado 1 del artículo 211 LCSP.

Asimismo, y en cuanto a los pagos a subcontratistas y suministradores, quedará obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en los artículos 216 y 217 LCSP. En todo caso, los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares, y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201 LCSP.

Los subcontratistas no tendrán acción directa frente a la Administración contratante por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

El contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar , cuando inicie la ejecución de éste, al órgano de contratación su intención de celebrar subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad , datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificándolo suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia.
Asimismo, junto con el escrito mediante el que se dé conocimiento a la Administración del subcontrato a celebrar, el contratista deberá acreditar que el subcontratista no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 LCSP. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable del subcontratista.

El contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.

El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

Si así se requiere en el apartado 27 del Anexo I del presente pliego, los licitadores deberán indicar en su oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización. En este caso, si los subcontratos no se ajustan a lo indicado en la oferta, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que efectúen la notificación y aportación de las justificaciones referidas en el párrafo anterior, salvo autorización expresa con anterioridad por la Administración o situación de emergencia justificada, excepto si la Administración notifica en ese plazo su oposición.

En el proceso de subcontratación deberán cumplirse las normas generales sobre subcontratación establecidas en la LRSSC, y lo dispuesto en R.O. 1109/2007. A tal efecto el contratista habrá de presentar el certificado de estar inscrito en el Registro de Empresas Acreditadas correspondiente. El contratista deberá obtener, llevar en orden, al día y conservar el Libro de Subcontratación habilitado por la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda de la Comunidad de Madrid, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8 de la referida Ley y 13 a 16 del mencionado Real Decreto. Las infracciones a lo dispuesto en la LRSSC, serán sancionadas con arreglo a lo dispuesto en la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

De conformidad con el artículo 217.1 LCSP, el contratista deberá remitir al órgano de contratación, cuando éste lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar a solicitud de la Administración justificante del cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación, dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 216 LCSP y en la Ley 3/2004 de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en lo que le sea de aplicación. Estas obligaciones tendrán la consideración de condiciones esenciales de ejecución del contrato y su incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico,

permitirá la imposición de las penalidades que, en su caso, se prevea en el apartado 25 del Anexo I al presente pliego.

De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional quincuages1ma primera , sin perjuicio de lo previsto en los artículos 216 y 217 y siempre que se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 215, el órgano de contratación podrá prever en los pliegos de cláusulas administrativas, se realicen pagos directos a los subcontratista s. En el presente contrato se estará a lo dispuesto en el apartado 27 del Anexo I del pliego.

Los pagos efectuados a favor del subcontratista se entenderán realizados por cuenta del contratista principal, manteniendo en relación con la Administración contratante la misma naturaleza de abonos a buena cuenta que la de las certificaciones de obra.

En ningún caso será imputable a la Administración el retraso en el pago derivado de la falta de conformidad del contratista principal a la factura presentada por el subcontratista.

39. Modificación del contrato

En el apartado 28 del Anexo I del presente pliego se especifican, en su caso, las condiciones, el alcance y los límites de las modificaciones previstas.

Modificaciones no previstas en el pliego

Las modificaciones no previstas en el apartado 28 del Anexo I o que, habiendo sido previstas, no se ajusten a lo establecido en dicha cláusula, solo podrán realizarse cuando la modificación en cuestión cumpla los requisitos exigidos en el artículo 205 LCSP.

40.-Suspensión del contrato

La Administración, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, podrá proceder la suspensión del cumplimiento del contrato por el contratista si se diese la circunstancia señalada en el artículo 198.5 de la LCSP. A efectos de la suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 208 de la LCSP, así como en los preceptos concordantes del RGLCAP, en cuanto no se opongan a lo establecido en dicha ley.

41.-Cesión del contrato.

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 214 de la LCSP.

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 214.2 LCSP, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2, letra b) del artículo 214 LCSP, no podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando ésta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

42.-Cumplimiento del contrato.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de

acuerdo con los términos del mismo, y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

Una vez cumplidos los trámites señalados en la cláusula anterior, y a efectos de lo previsto en el artículo 204.3 del RGLCAP si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas, se procederá a su recepción.

El acto formal y positivo de recepción o conformidad se efectuará por parte de la Administración dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.

Hasta que tenga lugar la finalización del plazo de garantía, el adjudicatario responderá de la correcta realización de la prestación objeto del contrato y de los defectos que en ella hubiera, sin que sea eximente ni otorgue derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración, o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

Si la prestación del contratista no reuniere las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán por escrito las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el órgano de contratación podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Dentro del plazo de treinta días, a contar desde la fecha de recepción o conformidad, deberá acordarse en su caso y cuando la naturaleza del contrato lo exija y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante. No obstante, si se recibe la factura con posterioridad a la fecha en que tiene lugar dicha recepción, este plazo de treinta días se contará desde su correcta presentación por el contratista en el registro correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente en materia de factura electrónica.

Si se produjese demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/ 2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

43.-Resolución del contrato

Además de las causas previstas en los artículos 98, 211 y 313 de la LCSP, serán causa de resolución del contrato las siguientes:

a) La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
b) El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación.
c) La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
d) Otras que se establezcan en el apartado 29 del Anexo I del presente pliego.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que exceda del importe de la garantía incautada.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 212 LCSP y 11O y ss. de su Reglamento y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 213 y 313 LCSP.

Los expedientes de resolución contractual deberán ser instruidos y resueltos en el plazo máximo de ocho meses.

44.- Plazo de garantía.

El contrato estará sujeto a un plazo de garantía fijado en el apartado 30 del Anexo I del presente pliego que se computará desde la fecha de recepción o conformidad de los trabajos, plazo durante el cual si se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 314 y 315 sobre subsanación de errores y responsabilidad en los contratos que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obras.

No existirá plazo de garantía en aquellos contratos que por su naturaleza o características se considere que no resulta necesario, lo que se indicará en el apartado 30 del Anexo I.

45.-Devolución o cancelación de la garantía definitiva.

La garantía definitiva no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía, en su caso, y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía.

Las recepciones parciales no darán lugar a la devolución de la garantía definitiva.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de la garantía definitiva, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 110 del LCSP.

Cuando el valor estimado del contrato sea inferior a 100.000 euros, o cuando las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento (CE) nº 800/2008, de la Comisión, de 6 de agosto de 2008, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 1047 y 108 del Tratado y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, el plazo se reducirá a seis meses.

46.-Prerrogativas de la Administracion.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la LCSP para cada tipo de contrato.

En ningún caso dichas facultades de inspección podrán implicar un derecho general del órgano de contratación a inspeccionar las instalaciones, oficinas y demás emplazamientos en los que el contratista desarrolle sus actividades, salvo que tales emplazamientos y sus condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato, extremos que deberán quedar justificados de forma expresa y detallada en el expediente administrativo.

Los procedimientos para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas establecidas anteriormente, se instruirán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 191 LCSP.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

47.-Recursos.

De conformidad con lo establecido en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra los actos dictados en el marco de un procedimiento abierto simplificado para la adjudicación del contrato de servicios, cabrá la interposición, con carácter previo y potestativo, de recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Junta de Gobierno Local, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, contados ambos plazos a partir del día siguiente al de la notificación del acto objeto del recurso.

ANEXO I CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

TÍTULO: SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR, VIGILANCIA, CONTROL Y LUDOTECA Y CAMPAMENTO DE VERANO 2019.

1.- Definición del objeto del contrato.

El objeto del presente contrato es la contratación del servicio de organización y ejecución del servicio de comedor , vigilancia , control y ludoteca y campamento de verano 2019, para menores entre 3 y 12 años, incluyendo la realización de las actividades en las condiciones reflejadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT). Se trata de servicios ofertados dentro de la programación de ocio y tiempo libre de la Concejalía de Educación y Cultura del Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas.

División en lotes: SI.

LOTE 1: Servicio de Comedor (comida).
LOTE 2: Servicio de vigilancia, control, ludoteca y campamento de verano.

Número máximo de lotes a que los licitadores podrán presentar ofertas: sin limitación

Limitación del número de lotes a adjudicación a un mismo licitador: No

Oferta integradora: No

Código CPV-2008:

CPV 92300000-4 “Servicios de entretenimiento”

CPV 92000000-1 “Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos”

CPV 92620000-3 “Servicios relacionados con los deportes”

CPV 55523100-3 “Servicios de comidas para escuelas”

Motivación de la necesidad e idoneidad del contrato:

Una de las competencias fundamentales de la Concejalía de Educación y Cultura es el desarrollo y ejecución de los programas de actuación y materia de infancia.

El objetivo principal de la Concejalía es satisfacer las necesidades y demandas de los niños del municipio. La consecución del mismo se lleva a cabo a través de la realización de acciones en campos tan diversos como la formación no reglada, actividades socioculturales, ocio y tiempo libre, e información sobre temas de interés para los jóvenes que además de perseguir el mencionado objetivo, profundizan en otros de carácter específico.

Referencia al título competencial: El art.25.2. Letra L de la Ley 7/1984. De 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, dispone que “El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias (…) Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre”.

La Ley 6/1995, de 28 de Marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid en su título II sienta las bases esenciales de lo que debe ser la acción administrativa de cara tanto a la prestación de servicios directos, como al desarrollo de acciones de fomento en actividades y servicios directos, como al desarrollo de acciones de fomento en actividades y servicios tan esenciales para las personas como la salud, la educación , el ocio, la cultura y el tiempo libre. En su artículo 18.1. recoge que todos los menores tendrán derecho al juego y al ocio como elementos esenciales de su desarrollo y en el art.19.2. Apartados b) y c) se refiere a las actuaciones administrativas a desarrollar al señalar que las Administraciones Públicas de la Comunidad de Madrid favorecerán "el deporte y las actividades de tiempo libre, tanto en el medio escolar como a través de la acción comunitaria" así como "el desarrollo del asociacionismo infantil y juvenil para el ocio".

Por otra parte el artículo 81.1. Establece que corresponde a las Corporaciones Locales, como entidades administrativas más próximas a los ciudadanos y en virtud de sus competencias legales, asumir la responsabilidad más inmediata sobre el bienestar de la infancia y la adolescencia y la promoción de cuantas acciones favorezcan el desarrollo de la comunidad local y muy especialmente de sus miembros más jóvenes, procurando garantizarles el ejercicio de sus derechos y el bienestar de la infancia y la adolescencia.

Justificación de la insuficiencia de medios personales y materiales: A estos efectos se ha emitido informe por el Concejal Delegado de Educación y Cultura de fecha 27 de Febrero de 2019 en el que se justifica la insuficiencia de medios para hacer frente a la ejecución del presente contrato.

Al tratarse de un contrato mixto de servicios y suministros, en virtud del artículo 18 1.a) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público, se entiende como contrato principal el de contrato de servicios de esparcimiento, culturales y deportivos.

2. - Órganos administrativos.

Órgano de contratación: Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas por Decreto de delegación nº 278/2015 de 19 de junio.

Órgano competente en materia de contabilidad pública: Departamento de Intervención del Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas.

Dirección Postal: Calle Daganzo nº 2, 28816 Camarma de Esteruelas (Madrid)

Órgano destinatario del objeto del contrato: Concejalía de Educación y Cultura.

3.- Procedimiento de adjudicación y tramitación.

Tramitación anticipada: No
Tramitación: Ordinaria

Procedimiento: Abierto, varios criterios de adjudicación.

4.- Presupuesto base de licitación y existencia de crédito.

Presupuesto máximo del contrato:

- LOTE Nº 1: Servicio de comedor (comidas)

Importe máximo duración inicial del contrato	*15.376€*
Tipo I.V.A:	*10%*
Importe I.V.A.:	*1.537,65€*
Presupuesto total I.V.A incluido:	*16.914,15€*

- LOTE Nº 2: Servicio de campamento de verano, vigilancia, control y ludoteca.

Importe máximo duración inicial del contrato	*63.085,85 €*
Tipo I.V.A:	*Exento de IVA*
Importe I.V.A.:	*0 €*
Presupuesto total I.V.A incluido:	*63.085,85 €*

-Importe máximo total

Importe máximo duración inicial del contrato	*78.462,35*
Importe I.V.A.:	*1.537,65*
Presupuesto total I.V.A incluido:	*80.000 €*

Valor estimado: 156.924,7€*

El valor estimado es el resultado de sumarle al presupuesto máximo del contrato, por la duración inicial del mismo, el importe de la posible prórroga.

*El valor estimado es el resultado de sumarle al presupuesto máximo del contrato, por la duración inicial del mismo, el importe de las posibles prórrogas.

- **Cofinanciación:** No

- **Aplicación presupuestaria:**

Ejercicio/s presupuestarios/s: 2019
- Aplicación/es presupuestaria/s: 33722799

- **Crédito presupuestario:**

Anualidad	Importe
2019	80.000 € (IVA INCLUIDO)

Los licitadores deberán ofertar los siguientes precios:

1. LOTE Nº 1: Precio unitario menú /dia: Importe máximo 4,59 € menú/día IVA excluido (5,06 € IVA incluido).

2. LOTE Nº2 :Precio unitario por hora/alumno: Importe máximo 1,50 € hora/alumno (exento de IVA)

El Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas, dentro del número mínimo y máximo de plazas para cada uno de los lotes fijados en el PPT, no se compromete a solicitar la ejecución de una cantidad determinada de plazas para ninguno de los lotes por estar subordinada a las necesidades de la Administración en función de la demanda de los usuarios, sin que el contratista pueda exigir unas prestaciones mínimas como condición para la ejecución del contrato y sin que en ningún caso puedan facturarse cantidades superiores al presupuesto máximo de contrato.

5. - Duración del contrato/plazo de ejecución.

Plazo de duración inicial: Del 24 de junio al 30 de agosto de 2019.

Prórroga/s *[en su caso]*: SI

Duración de la prórroga: Del 22 de junio al 31 de agosto de 2020.

Duración máxima del contrato: Campamento de verano 2019 y Campamento de verano 2020 (incluidas las eventuales prorrogas).

6.- Programa de trabajo.

Obligación de presentar un programa de trabajo: No

7.- Garantía definitiva.

LOTE 1: 768,82 € (5 por 100 del presupuesto base de licitación, excluido el I.V.A.)

LOTE 2: 3.154,30 € (5 por 100 del presupuesto base de licitación, excluido el I.V.A.)

Constitución de la garantía mediante retención en el precio: No se admite.

8.- Garantía complementaria.

Procede: No

9.- Habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato.

Procede: No

10.-

Clasificación

Procede: No.

11.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Solvencia económica y financiera:

Se acreditará por cualquiera de los medios siguientes:

Medio de acreditar solvencia: Medio de acreditar solvencia: Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente. El volumen de negocios mínimo anual exigido no excederá de una vez y media el valor estimado del contrato, excepto en casos debidamente justificados como los relacionados con los riesgos especiales vinculados a la naturaleza de las obras, los servicios o los suministros El órgano de contratación indicará las principales razones de la imposición de dicho requisito en los pliegos de la contratación o en el informe específico a que se refiere el artículo 336. Cuando un contrato se divida en lotes, el presente criterio se aplicará en relación con cada uno de los lotes. No obstante, el órgano de contratación podrá establecer el volumen de negocios mínimo anual exigido a los licitadores por referencia a grupos de lotes en caso de que al adjudicatario se le adjudiquen varios lotes que deban ejecutarse al mismo tiempo. *[Letra a) del art.* 87.*1 LCSP]*

Requisito mínimo de solvencia

El volumen de negocios anual en el mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles será de al menos de:

LOTE Nº1: No se requiere en virtud del artículo 11.5. Del RD 1098/2001 de 12 de octubre

LOTE Nº2: un importe de 126.171,7 €.

Medio de acreditar solvencia: Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales. *[letra b) del art.* 87.*1 LCSP]*

- **Requisito mínimo de solvencia:** Se exigirá un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales con una suma asegurada de 300.000,00 €.

Solvencia técnica o profesional:

Se acreditará por cualquiera de los siguientes medios:

Medios de acreditar solvencia: Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del

contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos; cuando sea necesario para garantizar un nivel adecuado de competencia los poderes adjudicadores podrán indicar que se tendrán en cuenta las pruebas de los servicios pertinentes efectuados más de tres años antes. Cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. *[Letra a) del art. 90.1 LCSPJ.*

- **Requisito mínimo de solvencia:** Presentación de certificados de buena ejecución que acrediten, al menos, tres (3) servicios similares, por importe mínimo cada uno de ellos del presupuesto máximo anual del lote al que se opte.

Medios de acreditar solvencia: Títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empres y, en particular, del responsable o responsables de la ejecución del contrato, así como de los técnicos encargados de la misma, siempre que no se evalúen como un criterio de adjudicación [letra e) del art.90.1. LCSP.

- **Requisito mínimo de solvencia**: Declaración del apoderado en la que conste una relación del personal encargado de la ejecución del contrato, donde se desglose la titulación oficial solicitada en el Pliego de Prescripciones Técnicas con referencia a la antigüedad y la experiencia de dicho personal. Esta declaración se acompañará de las titulaciones oficiales correspondientes debidamente compulsadas.

Será necesario que la antigüedad de la titulación del Coordinador/a sea al menos de dos años. En el caso de los monitores/as al menos un 60% de los mismos deberán cumplir con este requisito de al menos dos años en la titulación exigida.

A los efectos de determinar si el servicio es de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato se acudirá

Lote nº 1: CPV 55523100-3 “Servicios de comidas para escuelas

Lote nº 2: CPV 92300000-4 “Servicios de entretenimiento”

CPV 92000000-1 “Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos”

12. - Concreción de las condiciones de solvencia.

a) Compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales y/o materiales: Sí, el adjudicatario se compromete a que el personal adscrito a la ejecución del servicio cumpla con los requisitos de titulación establecidos para cada categoría en el PPT.

Su incumplimiento dará lugar a la imposición de penalidades de acuerdo a lo establecido en el apartado 25 del presente Anexo l.

b) Los licitadores deberán incluir los nombres y cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación objeto del contrato: Sí.

13.- Condiciones especiales de ejecución del contrato.

- Reducción de envases y embalajes, así como la reutilización y el reciclaje de los productos utilizados y el tratamiento correcto de residuos.
- Implantar en la gestión empresarial los valores y la protección medioambiental.

Las condiciones especiales de ejecución señaladas en el párrafo anterior tendrán el carácter de obligaciones esenciales a los efectos del artículo 211.f) de la LCSP, pudiendo dar lugar a la resolución del contrato atendidas las circunstancias del caso, si se optara por ello en lugar de la imposición de las penalidades que se señalen en los Pliegos.

Se consideran, además obligaciones esenciales:

- Cumplir durante toda la ejecución del contrato el Convenio Colectivo Sectorial de aplicación.
- Adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para su correcto funcionamiento.
- Entrega de la documentación requerida, principalmente los certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales en relación con los trabajos que impliquen contacto habitual con menores.

De lo contrario, la obstaculización en las labores de inspección de esta Administración y su incumplimiento podrá ser causa de resolución contractual atendidas las circunstancias del caso conforme a lo establecido en el artículo 211,f) de la LCSP.

14.- Documentación a presentar en relación con los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.

No procede.

15.- Criterios de adjudicación.

LOTE 1: SERVICIO DE COMEDOR

CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA POR APLICACIÓN DE FÓRMULAS

1.- Ubicación de la empresa donde tenga el domicilio fiscal respecto al centro donde se imparte la actividad (Hasta 15 puntos)

DISTANCIA	**PUNTOS**
Hasta 20 KM	15 puntos
Más de 20 KM y menos de 35 KM	10 puntos
Más de 35 KM y menos de 50 KM	5 puntos
Más de 50 KM	1 punto

2.- Precio

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más económica, valorando el resto de ofertas con arreglo a la siguiente fórmula:	De 0 a 85 puntos

P= 85xOB/OE Donde: P es la puntuación correspondiente a la oferta a valorar. OB es la oferta más económica. OE es la oferta del licitador a valorar. *La fórmula propuesta establece una valoración del precio ofertado por los licitadores en cada una de los precios unitarios, asignando la puntuación máxima al precio más bajo ofertado, valorando el resto de ofertas de forma proporcional.	

LOTE 2: SERVICIO DE CAMPAMENTO

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR

PROYECTO DE PRESTACION DEL SERVICIO (hasta 40 puntos)

Se presentará un proyecto de máximo 25 páginas. Mejor proyecto de prestación del servicio, valorándose la calidad y mejoras, por encima de los requisitos exigidos como mínimos en el pliego de prescripciones técnicas: Hasta 40 puntos.

a) Justificación del programa: Hasta 23 puntos

- Justificación del proyecto y análisis sociocultural: Hasta 3 puntos
- Objetivos (Generales y específicos): Hasta 4 puntos
- Propuesta de Actividades para el campamento de verano (Cronograma, actividades y contenidos): Hasta 12 puntos
- Metodología a seguir: Hasta 4 puntos

c) Funcionamiento y organización del servicio: Hasta 17 puntos

- Estructura organizativa y de coordinación. Hasta 4 puntos
- Recursos Humanos: Hasta 5 puntos
- Recursos materiales que se disponen para la correcta realización del contrato: Hasta 5 puntos
- Evaluación: Hasta 3 puntos

CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA POR APLICACIÓN DE FÓRMULAS

1.- Ubicación de la empresa donde tenga el domicilio fiscal respecto al centro donde se imparte la actividad (Hasta 15 puntos)

DISTANCIA	**PUNTOS**
Hasta 20 KM	15 puntos
Más de 20 KM y menos de 35 KM	10 puntos
Más de 35 KM y menos de 50 KM	5 puntos
Más de 50 KM	1 punto

2.- Precio

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más económica, valorando el resto de ofertas con arreglo a la siguiente fórmula: P= 45xOB/OE Donde : P es la puntuación correspondiente a la oferta a valorar. OB es la oferta más económica. OE es la oferta del licitador a valorar.	De 0 a 45 puntos

*La fórmula propuesta establece una valoración del precio ofertado por los licitadores en cada una de los precios unitarios, asignando la puntuación máxima al precio más bajo ofertado, valorando el resto de ofertas de forma proporcional.	

16.- Criterios de desempate.

Criterios específicos de desempate de ofertas: No. Se aplicarán los criterios indicados en el artículo 147.2 LCSP.

17.- **Ofertas anormalmente bajas.**

Se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

LOTE Nº 1: Se considerará oferta anormal la propuesta de una empresa que tenga el domicilio fiscal respecto al centro donde se imparte la actividad a más de 50 Kilómetros y oferte un precio unitario menú/día inferior en más de 25 unidades porcentuales al presupuesto base de licitación establecido en el pliego (4,59 € menú/día IVA excluido).

LOTE Nº 2: Se considerará oferta anormal la propuesta de una empresa que tenga el domicilio fiscal respecto al centro donde imparte la actividad a más de 50 Kilómetros y oferte un precio unitario menú/día inferior en más de 25 unidades porcentuales al presupuesto base de licitación establecido en el pliego (1,50 € hora/alumno (exento de IVA)

18.- Plazo de presentación de ofertas.

15 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

19.- Admisibilidad de variantes.

Procede: No.

20.- Régimen de pagos.

El abono del precio se realizará se realizará mediante pago mensual del servicio prestado, previa presentación de factura reglamentaria, y cumplidas todas las obligaciones fijadas en el PPT.

En la factura emitida deberá constar el concepto y/o servicio prestado al que se refieran, especificando, al menos: descripción de los servicios realizados, fechas, importe total, y el IVA como partida independiente.

- **Abonos a cuenta por operaciones preparatorias:** No proceden.

21.- Revisión de precios.

Procede: No

22.- Protección de datos personales.

El presente contrato implica el acceso y/o tratamiento de datos personales por el adjudicatario, tratándose de un NIVEL ALTO.

Este Ayuntamiento no tiene designado actualmente Delegado de Protección de Datos Personales.

23.- Subrogación de personal.

Procede: No

24.- Pólizas de seguros.

Procede: Sí

Tipo de póliza:

La empresa o empresas adjudicatarias del contrato se comprometen a suscribir y mantener en vigor, además de cuantos seguros sean obligatorios para el desarrollo de la actividad , un contrato de seguro de responsabilidad civil para cubrir las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la ejecución del contrato, incluyendo la responsabilidad civil por daños a terceros, tanto a personas como a cosas y cualquier otro daño que pudiera producirse en las instalaciones, mobiliario, maquinarias etc..

La póliza de seguro incluirá, como mínimo las siguientes coberturas y límites, sin perjuicio de la responsabilidad del adjudicatario de responder por todos los daños y perjuicios que cause:

De Responsabilidad Civil de Explotación con un mínimo de capital asegurado de 300.000,00 € por siniestro y anualidad del seguro.

La suscripción de esta póliza se justificará al Ayuntamiento mediante entrega de una copia de la póliza y del recibo acreditativo del pago de la prima correspondiente.

25.- Penalidades.

a) **Por demora:** Sí. Importe: 0,60 € por cada 1.000 € del precio del contrato IVA excluido, diarias (193.3 LCSP).

b) **Por incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato: SI.** Importe: 0,5% del presupuesto de licitación del contrato.

c) Por cumplimiento defectuoso del contrato: SI. Importe: 0,5% del presupuesto de licitación del contrato.

Las penalidades por cumplimiento defectuoso se harán efectivas con independencia de la obligación del contratista de reparar las deficiencias que su defectuoso cumplimiento haya podido ocasionar.

d) Por incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales: SI. Importe: 0,5% del presupuesto de licitación del contrato.

e) Por incumplimiento de los criterios de adjudicación: SI. Importe: 0,5% del presupuesto de licitación del contrato.

f) Por incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral: SI. Importe: 0,5% del presupuesto de licitación del contrato.

g) Por subcontratación: SÍ:

Por incumplimiento de las condiciones de subcontratación (artículo 215.3 LCSP): 50% del importe del subcontrato.

h) Por incumplimiento de los pagos a los subcontratistas o suministradores:

- Sobre el importe subcontratado para el incumplimiento de los requerimientos de documentación: 10% del importe del subcontrato.

-Sobre el importe adeudado al subcontratista o suministrador para el incumplimiento del pago en plazo: 15% del importe del subcontrato.

OTRAS PENALIDADES.

Procede: Sí

<u>Se consideran faltas muy graves:</u>

a) La no prestación del servicio de forma injustificada.
b) La obtención y uso de imágenes de los usuarios sin consentimiento expreso de la Concejalía de Educación y Cultura.
c) La reiteración de faltas graves.

<u>Se considerarán faltas graves:</u>

a) El incumplimiento de lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas en cuanto a las obligaciones del adjudicatario.

b) No aportar la documentación justificativa de las condiciones de aplicación del seguro y exenciones, así como del pago del seguro de responsabilidad civil.
c) La sustitución no avisada a la Concejalía de Educación y Cultura de los monitores.
d) El incumplimiento de las condiciones del contrato que, a juicio de la Concejalía de Educación y Cultura, merezca la calificación de grave.

e) La reiteración de faltas leves.
f) El trato incorrecto del personal asignado al proyecto al personal de la Concejalía de Educación y Cultura o al personal de seguridad o a los usuarios de las instalaciones.

Se consideran faltas leves:

a) El incumplimiento de las directrices emitidas por la dirección de la Concejalía de Educación y Cultura.

IMPORTE DE LAS PENALIDADES

El importe de las penalidades serán los siguientes, valorando siempre la gravedad y circunstancias de cada caso:

- *Leves:* Multa de hasta 500 euros.
- *Graves:* Multa de 500,01 a 1.500 euros.
- *Muy graves:* Multa de 1.500,01 a 3.000 euros.

26.- Ejecución directa de determinadas partes o trabajos.

Exigencia de ejecutar determinadas partes o trabajos, en atención a su especial naturaleza, directamente por el propio licitador o, por un participante en la UTE: No.

27.- Subcontratación.

Prohibición de subcontratación para determinadas partes o tareas críticas, que deberán ser ejecutadas necesariamente por el por el propio licitador o, por un participante en la UTE: No

Indicación en la oferta de la parte del contrato que se pretenda subcontratar: Sí

Posibilidad de efectuar por el Ayuntamiento pagos directos a los subcontratistas: No

28.- Previsión de modificación de contrato (art. 106 TRLCSP).

Procede: En el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente superando el presupuesto máximo inicialmente aprobado, deberá tramitarse la correspondiente modificación

del contrato en los términos previstos en el artículo 204 del LCSP.

29.- Otras causas de resolución del contrato.

Se podrán establecer otras causas distintas de las indicadas en el pliego.

Procede: No

30. - Plazo de garantía.

Procede: No, dada la naturaleza del contrato no procede plazo de garantía ya que la responsabilidad del contratista finaliza con la terminación del contrato.

31.- Mesa de Contratación.

En virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda.7 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de de Contratos del Sector Público, la Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

PRESIDENTE:

Titular: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.
Suplente: Segunda Tenencia de Alcaldía.

1º VOCAL: Interventor Municipal.
2º VOCAL: Secretario Municipal.

SECRETARIO: Vicesecretario-Interventor.
Suplente: Tesorero Municipal.

32. - Otras cláusulas específicas

Procede: Si

La empresa o empresas adjudicatarias del contrato se compromete a suscribir y mantener en vigor un contrato de seguro de responsabilidad civil por la actividad que es objeto del contrato que se adjudica por importe suficiente para amparar los daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros, incluido al propio AYUNTAMIENTO DE CAMARMA DE ESTERUELAS, y que sean reclamados por éstos.

La póliza de seguro incluirá, como mínimo las siguientes coberturas y límites, sin perjuicio de la responsabilidad del adjudicatario de responder por todos los daños y perjuicios que cause.

De Responsabilidad Civil de Explotación con un mínimo de capital asegurado de 300.000,00 € por siniestro y anualidad del seguro.

La suscripción de esta póliza se justificará al Ayuntamiento, mediante entrega de una copia de la póliza y del recibo acreditativo del pago de la prima correspondiente.

La empresa está obligada a disponer de los Certificados que acrediten que el personal contratado , no ha sido condenado por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A efectos previstos en la Ley Orgánica 8/2015 de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia y en el RD 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales acreditara mediante Certificados Negativos de Delitos de Naturaleza Sexual, expedidos por el Registro Central de Delincuentes Sexuales para todos los profesionales que trabajan en contacto habitual con menores. Esta documentación tendrá que ser aportada por parte de la empresa adjudicataria junto con la relación definitiva del equipo de trabajo con el resto de la documentación requerida con el decreto de clasificación de ofertas.

ANEXO II. MEDIDAS DE SEGURIDAD RELATIVAS A LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El presente Anexo contiene las medidas de seguridad que deberán ser implantadas por la empresa o empresas adjudicatarias con respecto a los datos personales a los que tenga acceso en virtud de los servicios indicados en el presente Pliego, salvo que por características del servicio no sean aplicables, en cumplimiento del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, RLOPD) y las medidas complementarias requeridas por el Ayuntamiento que la empresa adjudicataria deberá aplicar al objeto de garantizar la seguridad e integridad de los datos de carácter personal.

I. Medidas de seguridad para el tratamiento de datos de nivel BÁSICO

1. Medidas de seguridad aplicables a todos los ficheros (automatizados o no):

1.a.- Documento de Seguridad.

Elaborar y mantener actualizado un documento de seguridad que recogerá las medidas de índole técnica y organizativa acordes con la normativa.

Realizar controles periódicos que verifiquen el cumplimiento de lo dispuesto en el documento de seguridad.

1.b.- Personal.

Definir las funciones y obligaciones de los diferentes usuarios o de los perfiles de usuarios.

Definir las funciones de control y las autorizaciones delegadas por el responsable del fichero.
Difundir entre el personal las normas que les afecten y las consecuencias por su incumplimiento.

1.c.- Incidencias.

Elaborar un procedimiento de notificación y gestión de las incidencias.
Llevar un registro de incidencias en el que se detalle: tipo, momento de su detección, persona que la notifica, efectos y medidas correctoras.

1.d.- Control de acceso.

Disponer de una relación actualizada de usuarios y perfiles de usuarios y accesos autorizados para cada uno de ellos.
Controlar los accesos permitidos a cada usuario según las funciones asignadas.
Implantar mecanismos que eviten el acceso a datos o recursos con derechos distintos de los autorizados.
Conceder, alterar o anular los permisos de acceso sólo por el personal autorizado.
Adoptar las mismas medidas para personal ajeno con acceso a los recursos de datos.

1.e.- Gestión de soportes.

Crear un inventario de soportes identificando el tipo de información que contienen los soportes.
Restringir el acceso al lugar de almacenamiento de los soportes.

Autorizar las salidas de soportes (incluidas a través de correo electrónico). Implantar medidas para el transporte y el desecho de soportes.

2. Medidas de seguridad aplicables solo a ficheros automatizados:

2.a.- Identificación y autenticación.

Implantar mecanismos de identificación y autenticación inequívoca y personalizada de los usuarios.
Crear un procedimiento de asignación, distribución y almacenamiento de contraseñas que garantice su confidencialidad e integridad.
Almacenar las contraseñas de forma ininteligible.

Cambiar las contraseñas con una periodicidad mínima de un año.

2.b.- Copias de respaldo.

Hacer una copia de respaldo como mínimo semanal.

Establecer procedimientos de realización de copias de respaldo y recuperación de datos.
Verificar semestralmente /os procedimientos.

Reconstruir los datos a partir de la última copia o grabarlos manualmente en su caso, si existe documentación que lo permita.

Realizar copia de seguridad y aplicar el nivel de seguridad correspondiente, si se realizan pruebas con datos reales.

3. Medidas de seguridad aplicables solo a ficheros no automatizados:

3.a.- Criterios de archivo.

Archivar de los documentos debe realizarse según criterios que faciliten la conservación, consulta y localización para garantizar el ejercicio de los derechos de acceso, *rectificación, cancelación y oposición.*

3.b.- Almacenamiento

Dotar a los dispositivos de almacenamiento de mecanismos que obstaculicen su apertura.

3.c.- Custodia de soportes.

Establecer criterios de diligente y custodia de la documentación por parte de la persona a cargo de la misma, durante su revisión o *tramitación, para evitar accesos no autorizados.*

II. Medidas de seguridad para el tratamiento de datos de nivel MEDIO (obligación de aplicar las medidas de nivel básico así como las que a continuación se relacionan).

1. Medidas de seguridad aplicables a todos los ficheros (automatizados o no):

1.a.- Documento de Seguridad.

Designación de Responsable de Seguridad.

1.b.- Incidencias.

Llevar un registro de incidencias en el que se detalle: los procedimientos realizados de recuperación de los datos, indicando la persona que ejecutó el proceso, los datos restaurados y, en su caso, *qué datos ha sido necesario grabar manualmente en el proceso de recuperación.*

1.c.- Auditoría.

Realizar una auditoría, interna o *externa, al menos cada dos años, así como ante modificaciones sustanciales en los sistemas de información con repercusiones en seguridad, pese a no haber transcurrido el plazo indicado en el punto anterior. El informe de auditoría deberá dictaminar sobre la adecuación de las medidas y controles derivados de la normativa de protección de datos, identificando las deficiencias y proponiendo las medidas correctoras* o *complementarias necesarias. Deberá incluir, igualmente, los datos, hechos y observaciones en que se basen los dictámenes alcanzados y las recomendaciones propuestas.*

Analizar el informe del responsable de seguridad y remitir las conclusiones al responsable del fichero.

2. Medidas de seguridad aplicables solo a ficheros automatizados:

*2.*a.- *Gestión de soportes.*

Registrar la entrada y salida de soportes en el que se detalle: documento o *soporte, fecha, emisor/destinatario, número, tipo de información, forma de envío, responsable autorizada para recepción/entrega.*

2.b.- Identificación y autenticación.

Implantar mecanismos que limiten la posibilidad de intentar reiteradamente el acceso no autorizado a los sistemas de información.

2.c.- Acceso físico.

Limitar el acceso a los lugares donde se encuentren los equipos físicos que den soporte a los sistemas de información sólo al personal autorizado.

III. Medidas de seguridad para el tratamiento de datos de nivel ALTO (obligación de aplicar las medidas de nivel básico y nivel medio así como las que a continuación se relacionan).

1. Medidas de seguridad aplicables solo a ficheros automatizados:

1.a.- Registro de accesos.

Llevar un registro de accesos en el que se haga constar: usuario, hora, fichero, fichero accedido, tipo de acceso, autorizado o *denegado. En el caso de que el acceso haya sido autorizado, será preciso guardar la información que permita identificar el registro accedido.*
Revisar el responsable de seguridad el registro de accesos mensualmente.

Conservar la información del registro de accesos al menos 2 años.

1.b.- Gestión de soportes.

Cifrar los datos en la distribución de soportes.

Cifrar la información en dispositivos portátiles fuera de las instalaciones (evitar el uso de dispositivos que no permitan cifrado o *adoptar medidas alternativas).*

1.c.- Copias de respaldo.

Conservar una copia de respaldo en lugar diferente del que se encuentren los equipos informáticos que los tratan.

1.d.- Telecomunicaciones.

Cifrar la información enviada a través de redes de públicas o *inalámbricas.*

2. Medidas de seguridad aplicables solo a ficheros no automatizados:

2.a.- Control de acceso.

Limitar el acceso al personal autorizado.
Establecer mecanismos que permitan identificar los

accesos a documentos accesibles por múltiples usuarios.

2.b.- Almacenamiento.

Localizar los armarios, archivadores u otros elementos donde se almacenen los ficheros en áreas con acceso protegido con puertas con llave u otro dispositivo equivalente.

2.c.- Copia o reproducción.
Limitar la posibilidad de realización a los usuarios autorizados. Destruir las copias desechadas.

2.d.- Traslado.
Adoptar medidas para impedir el acceso o manipulación de la información objeto de traslado.

IV. Medidas de seguridad complementarias
La empresa o empresas adjudicatarias en aras de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales tratados deberá adoptar independientemente del nivel de seguridad aplicable a los datos las siguientes medidas complementarias:

*1.*a.- *Gestión de soportes*

Adoptar medidas de cifrado (u otras equivalentes) en aquellos soportes con datos personales que salgan fuera de las dependencias en las que se prestan los Servicios.

1.b.- Telecomunicaciones

Aplicar medidas de cifrado (u otras equivalentes) en la transmisión de datos personales a través de redes de telecomunicaciones (correo-e, ftp, etc.).

ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña _____, con DNI/NIE_____en nombre propio o en representación de la empresa_____, con CIF nº _____, en calidad de_____, al objeto de participar, en la contratación **PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCION DEL SERVICIO DE COMEDOR, VIGILANCIA, CONTROL , LUDOTECA Y CAMPAMENTO**

DE VERANO 2019 publicado en el Perfil de Contratante el día …… de …….. de 2019

DECLARA:

1º. Que ostenta la representación de la sociedad que presenta la oferta.

2°. Que la empresa a la que representa cumple los requisitos de capacidad y solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso, la clasificación correspondiente exigidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario del contrato de referencia, y se compromete, en caso de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor, a aportar los documentos que se señalan en la cláusula 18ª.

Integración de la solvencia con medios externos: Sí ☐ No ☐

En caso afirmativo, de resultar adjudicatario aportará el compromiso exigido en el artículo 75.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, con el tercero/terceros ….. … ….. …

3°. Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y que no tiene deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas.

4°. Que la empresa a la que representa emplea a ***(indicar la opción que proceda):***

- Menos de 50 trabajadores
- 50 trabajadores o más. En este caso:

O Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Genera l de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

O Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

5°. Que la empresa a la que representa emplea a ***(indicar la opción que proceda):***

- ☐ Emplea a más de 250 trabajadores y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
- ☐ Emplea a 250 o menos trabajadores y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
- ☐ En aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.

6°. A los efectos de lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del artículo 86 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley Contratos de las Administraciones Públicas ***(indicar la opción que proceda):***

O Que la empresa a la que represento no pertenece a ningún grupo empresarial o bien no concurre a este procedimiento ninguna empresa vinculada o perteneciente a mi grupo de empresas, conforme es definido por el artículo 42 del Código de Comercio.

O Que a este procedimiento concurren las empresas que a continuación se indican vinculadas o pertenecientes a mi grupo de empresas, conforme es definido por el artículo 42 del Código de Comercio: ..... .

7°. Que se autoriza a la Mesa de Contratación y al Órgano de Contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea y para la consulta de la siguiente documentación:

TIPO DE DOCUMENTO	**Autoriza su consulta**
Certificado de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social.	☐
Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias para contratar con las Administraciones Públicas.	☐

8°. Que designo a efectos de notificaciones la siguiente persona de contacto y dirección de correo electrónico:

- Persona de contacto:
- Teléfono:
- Dirección correo electrónico:

Lugar, fecha y firma del licitador.

A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

El firmante, mediante la suscripción del presente documento, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos facilitados voluntaria mente, sean tratados por el Departamento de Contratación del Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas, como responsable del tratamiento con la finalidad de completar el expediente de licitación sin que se produzcan cesiones o comunicaciones de datos más allá de las necesarias para la realización de las consultas autorizadas por Ud. Los datos serán conservados durante el periodo necesario para cumplir con la finalidad pretendida y los plazos establecidos legalmente. Del mismo modo declara haber sido informado sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas (Calle Daganzo nº 2, 28816 Madrid) acreditando su identidad.
En el caso de que deban incluirse datos de carácter personal de personas físicas distintas a la persona que lo firma deberá, con carácter previo a su inclusión, informarles de los extremos contenidos en los párrafos anteriores y poseer su consentimiento expreso para el tratamiento de sus datos. Mediante la firma de esta ficha se consiente el tratamiento de los datos personales en los términos y condiciones expuestos en este clausulado.

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSICIÓN

D/D ª. . . . ., domiciliado en .... , C/ ...., Cód. Postal... ... ., con D.N.I. nº ... ..., actuando en nombre y representación de..... .. .., con domicilio social en..... ...., C/..... ...., Cód. Postal..... ..... , conforme se acredita con poder notarial bastante *(o "actuando en nombre propio''),*

Solicita tomar parte en el procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas para contratar **LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCION DEL SERVICIO DE COMEDOR, VIGILANCIA, CONTROL, LUDOTECA Y CAMPAMENTO DE VERANO 2019,** anunciado en el Perfil de Contratante el día. .. .., comprometiéndose a su ejecución, cumpliendo todos los requisitos y condiciones de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, realizando la siguiente oferta:

LOTE 1: SERVICIO DE COMEDOR

Precio menú /día: euros (en letra y número) y la cantidad.....de IVA.

LOTE 2: SERVICIO DE VIGILANCIA, CONTROL, LUDOTECA Y CAMPAMENTO DE VERANO

Precio Hora/alumno: euros (en letra y número) (exento de IVA).

Lugar, fecha y firma del licitador.

PERSONAL RESPONSABLE DE EJECUTAR EL CONTRATO.

Conforme a lo exigido en el apartado 12 del Anexo I del pliego, se indicarán los nombres y cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación objeto del contrato:

SUBCONTRATACIÓN.

En caso de subcontratación, se indicará qué partes e importes del contrato se subcontratarán, así como el nombre o el perfil empresarial del subcontratista:

AYUNTAMIENTO DE CAMARMA DE ESTERUELAS

ANEXO IV

MODELO DE AVAL

La entidad..... ... ...*(razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca),* CIF ... ... , con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en .... , en la calle/plaza/avenida... .... , CP... ... . , 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/CIF..... ... ... , en virtud de lo dispuesto por..... .... *(norma/s y artículoss que imponen la constitución de esta garantía)* en concepto de..... .... *(GARANTÍA PROVISIONAL/GARANTÍA DEFINITIVA)* para responder de las obligaciones derivadas del CONTRATO DE..... ..... *(detallar el objeto del contrato y el lote o lotes),* ante AYUNTAMIENTO DE CAMARMA DE ESTERUELAS por importe de *(en letra y en cifra*)..... ... ... Euros.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el art. 56.2 del Reglamento General de la Ley 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 Camarma de Esteruelas, con sujeción a los términos previstos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas o quien en su nombre sea 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.

El presente aval ha sido inscrito en esta misma fecha en el Registro Especial de Avales con número..... . ...

... ...*(Lugar y fecha)*

... . *(Razón social de la entidad)*
.... *(Firma de los apoderados)*

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO. PROVINCIA FECHA N° O CÓDIGO

ANEXO V

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número... ....

La entidad aseguradora (1)... ... . en adelante asegurador, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en ... ... , calle..... .... , y CIF..... . ...debidamente representado por D.(2)..... .... , con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento

ASEGURA

A (3) ... ..., NIF/CIF... ... ., en concepto de tomador de seguro, ante (4).... .. .. , en adelante asegurado, hasta el importe de (5)..... .... , (en cifra y letra)... ... ...Euros, en los términos y condiciones establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6)... ... ..., en concepto de garantía (7)..... . ... , 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.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el art. 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 del Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas, en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas o quien en su nombre sea 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	N° CÓDIGO

Instrucciones para la cumplimentación del modelo:

(1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
(2) Nombre y apellidos del apoderado/s
(3) Nombre y apellidos/razón social del tomador del seguro.
(4) Órgano de contratación.
(5) Importe por el que se constituye el seguro.
(6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase,.....) el contrato en virtud del cual se presta la caución, con indicación de las posibles prórrogas previstas en el contrato.
(7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata: provisional, definitiva, etc.
(8) Autoridad a cuya disposición se constituye la garantía.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE