



AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO

Plaza de la Constitución, 1
28270 Colmenarejo (Madrid)
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518
www.ayto-colmenarejo.org

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DENOMINADO "CLASES DE ACTIVIDADES DE SALA EN EL C.D.M. "PRÍNCIPE DE ASTURIAS" DE COLMENAREJO", EN TRAMITACIÓN ORDINARIA".

I DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la realización del servicio denominado Clases de Sala en el C.D.M. "Príncipe de Asturias" de Colmenarejo.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

La codificación del presente contrato conforme al Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión, de fecha 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocablo Común de Contratos Públicos (CPV), y que la Directrices 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, es la siguiente: 92600000-7 (servicios deportivos)

Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato: son las derivadas de la competencia que el artículo 25.2.m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que dispone que el Municipio ejercerá, en todo caso, competencias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, sobre una serie de materias, y, entre ellas se encuentran las actividades culturales y deportivas.

Las características de dicho servicio, así como las condiciones en que han de realizarse, vienen determinadas en el presente Pliego, que tiene carácter contractual, así como en el Pliego de Prescripciones técnicas.

Las Clases de Sala se impartirán en el C.D.M. "Príncipe de Asturias" de Colmenarejo en el horario que se determine por el Ayuntamiento (Concejalía de Cultura), organizándose por turnos y en función de la edad y el nivel del alumnado.

Los turnos establecidos podrán variar en función de la demanda del alumnado.

El adjudicatario tendrá un contrato de 684 horas en total máximo. El número de horas al mes será determinado por la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Colmenarejo.

Para la realización del objeto del contrato el adjudicatario deberá proveerse a su cargo de los adecuados medios personales y materiales que resulten necesarios.

2.- CALIFICACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO



AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO

Plaza de la Constitución, 1
28270 Colmenarejo (Madrid)
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518
www.ayto-colmenarejo.org

El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares. Además tiene la naturaleza de de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El pliego de prescripciones técnicas.
- El documento en que se formalice el contrato.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.

3.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración de este contrato abarca una temporada comprendida desde el día 1 de octubre de 2014 y el día 30 de junio de 2015, o periodo equivalente según la fecha efectiva de comienzo de la prestación objeto del contrato.

No obstante, el contrato podrá prorrogarse por mutuo acuerdo de las partes siempre que las prórrogas no superen, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente.

En caso de prórroga, la temporada abarcará desde el día 1 de octubre de 2015 hasta el día 30 de junio de 2016.

4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Colmenarejo, es la Junta de Gobierno Local, en virtud de delegación efectuada por la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Colmenarejo mediante Decreto de fecha 15 de junio de 2011 publicado en el B.O.C.M. de 16 de julio de 2011



AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO

Plaza de la Constitución, 1
28270 Colmenarejo (Madrid)
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518
www.ayto-colmenarejo.org

El órgano de contratación tiene su sede en la Plaza de la Constitución, nº 1, 28270 Colmenarejo (MADRID).

El mencionado órgano tiene la facultad de adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a éste respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

5.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

Además, las empresas adjudicatarias deben ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Los empresarios deberán contar asimismo 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 empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa

La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.



AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO

Plaza de la Constitución, 1
28270 Colmenarejo (Madrid)
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518
www.ayto-colmenarejo.org

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

La **solvencia técnica** de los empresarios se acreditará mediante la presentación de las siguientes referencias:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. 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 o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Las titulaciones académicas del personal responsable de la ejecución del contrato.

c) Identificación del perfil profesional del personal que se compromete adscribir para la ejecución de este contrato, para lo cual deberá detallar el profesorado que prestará el servicio, incluyendo en el caso de pertenecer a la plantilla actual del licitador el curriculum vitae y acreditación de titulaciones académicas y profesionales de los mismos. En el caso de no figurar actualmente en la plantilla el personal que prestará el servicio se detallará el perfil profesional considerado adecuado para la prestación del servicio.

e) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

Podrán asimismo presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 59 del TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberán acreditar la capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (artículo 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por lo representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

Los licitadores deberán solicitar y obtener de la Secretaría del Ayuntamiento de Colmenarejo, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan

MOTIVO:

HASH DEL CERTIFICADO:
594BAF48BBCC0308393619ADC1DD2200D83F5D8
FECHA DE FIRMA:
23/07/2014

PUESTO DE TRABAJO:
Secretario General

NOMBRE:
Juan José García Bayón

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenarejo - <https://sede.ayto-colmenarejo.org> - Código Seguro de Verificación: 28044IDOC228A18B9E7FD79C4B97



AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO

Plaza de la Constitución, 1
28270 Colmenarejo (Madrid)
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518
www.ayto-colmenarejo.org

aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma. No obstante, y con carácter excepcional, los documentos acreditativos de la representación podrán ser calificados, en el seno de la Mesa de Contratación, en el momento de la apertura de proposiciones por la Secretaría del Ayuntamiento, consignándose expresamente en el Acta la manifestación de la Secretaría respecto a si la documentación aportada es bastante para que el representante ejerza las facultades de licitar en relación con el expediente concreto.

6.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES

No es exigible al tratarse de un contrato de servicios de valor estimado inferior a 200.000 euros, de conformidad con la Disposición Transitoria Cuarta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

7.- TIPO DE LICITACIÓN

El tipo máximo de licitación a establecer es de 23,50 euros + el 21 % de IVA que hace un total de 28,435 euros por hora de servicio.

El adjudicatario tendrá un contrato de 684 horas como máximo por temporada anual.

El adjudicatario asumirá la prestación del servicio a los usuarios a quienes el órgano competente del Ayuntamiento de Colmenarejo reconozca el derecho a disfrutarlo, y por el número de horas que asimismo se indiquen por la citada Administración. En todo caso, el número de máximo de horas por temporada de prestación del servicio será de 684.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden los tributos que le sean de aplicación, según las disposiciones vigentes.

El importe máximo del Presupuesto del contrato asciende a dieciséis mil setenta y cuatro euros (16.074,00 €), mas el IVA correspondiente.

El valor estimado del contrato, a los efectos de lo previsto en el art. 88 del TRLCSP es de diecinueve mil cuatrocientos cuarenta y nueve euros y cincuenta y cuatro céntimos (19.449,54 €) 21 % de IVA incluido.

Las proposiciones que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas. La baja que pueda obtenerse como resultado de la adjudicación, dará lugar, en su caso, a una baja proporcional de los importes de cada una de las anualidades previstas.

8.- EXISTENCIA DE CRÉDITO

Existe crédito presupuestario para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, con cargo a la aplicación presupuestaria 2014.334.22709 del Presupuesto General del Ayuntamiento de Colmenarejo para el ejercicio 2014. La



AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO

Plaza de la Constitución, 1
28270 Colmenarejo (Madrid)
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518
www.ayto-colmenarejo.org

duración del contrato para el ejercicio siguiente, quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

II ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

9.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se realizará por el órgano de contratación mediante procedimiento negociado sin publicidad, por razón de la cuantía, y tramitación ordinaria. Para ello, el órgano de contratación deberá cursar petición de ofertas al menos a tres empresas capacitadas para la realización del contrato, si ello es posible, con las cuales negociará los aspectos técnicos y económicos que se detallan a continuación, dentro de los límites establecidos en el presente pliego y de acuerdo con lo establecido en el artículo 169 del TRLCSP. La adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación.

En todo caso, debe dejarse constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, según lo previsto en el artículo 178.5 del TRLCSP.

Los aspectos objetos de la negociación con la empresa son los siguientes (máximo 11 puntos):

1. Precio: 1 punto por cada 50 céntimos de rebaja, hasta un máximo de 6.
2. Por aportación de material por parte de la empresa 1 punto por cada 300 € en material, hasta un máximo de 3 puntos.
3. Programa deportivo-pedagógico. Deberá contemplar los siguientes aspectos:
 - o Programación general de cada una de las actividades.
 - o Propuesta de mejoras. Se deberán incluir las actividades extraordinarias más allá de las propias actividades objeto del contrato (organización de maratón de aeróbic, colaboración en eventos organizados por el Servicio Municipal de Deportes, etc.).

La extensión del programa deportivo-pedagógico no excederá de 15 folios

Este criterio se valorará con un máximo de 5 puntos.

10.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Colmenarejo, ubicado en la Plaza de la Constitución, Colmenarejo, 28270, provincia de Madrid, de lunes a viernes, de 9 horas a 14 horas, en el plazo que se indique en la invitación a participar o en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Colmenarejo, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 80 del RLCAP. En caso de que el último día coincida en sábado o festivo, se trasladará al inmediato hábil siguiente.



AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO

Plaza de la Constitución, 1
28270 Colmenarejo (Madrid)
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518
www.ayto-colmenarejo.org

El Ayuntamiento de Colmenarejo, dará recibo al presentador, en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Una vez entregada o remitida la documentación, no puede ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada. Terminado el plazo de recepción, la Secretaría del Ayuntamiento de Colmenarejo expedirá certificación relacionada de la documentación recibida o de la ausencia de licitadores, en su caso, la que juntamente con aquélla remitirá al órgano de contratación.

Si se hubiese anunciado la remisión por correo, con los requisitos establecidos en el apartado anterior, tan pronto como sea recibida y, en todo caso, transcurrido el plazo de diez días indicado en el mismo, la Secretaría Ayuntamiento de Colmenarejo expedirá certificación de la documentación recibida para remitirla, igualmente, a órgano de contratación.

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

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego sin reserva alguna, sin perjuicio de los aspectos negociables previstos en este pliego.

La documentación para la licitación se presentará en tres sobres cerrados, identificados, en su exterior, en los que se hará constar la denominación del sobre con las letras A, B y C, según corresponda, con indicación de la licitación a la que concurren, así como el nombre y apellidos o razón social de la empresa, firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del domicilio a efectos de notificaciones,

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

La proposición deberá incluir directamente en el precio el Importe del Valor Añadido (IVA), si bien deberá detallarse expresamente figurando como partida independiente.

La denominación de los sobres es la siguiente:



AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO

Plaza de la Constitución, 1
28270 Colmenarejo (Madrid)
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518
www.ayto-colmenarejo.org

- Sobre A: Documentación Administrativa.
- Sobre B: Proposición relativa a los criterios de adjudicación NO evaluables mediante cifras o porcentajes.
- Sobre C: Proposición económica y oferta relativa a los criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

**SOBRE A
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

a) Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación para la ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DENOMINADO “CLASES DE ACTIVIDADES DE SALA EN EL C.D.M. “PRÍNCIPE DE ASTURIAS” DE COLMENAREJO”

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la licitación para la ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DENOMINADO “CLASES DE ACTIVIDADES DE SALA EN EL C.D.M. “PRÍNCIPE DE ASTURIAS” DE COLMENAREJO”

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DENOMINADO “CLASES DE ACTIVIDADES DE SALA EN EL C.D.M. “PRÍNCIPE DE ASTURIAS” DE COLMENAREJO”, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que está debidamente clasificada la empresa o, en su caso, que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente

MOTIVO:

HASH DEL CERTIFICADO:
594BAF48BBBC0830B393619ADC1DD2200D83F5D8
FECHA DE FIRMA:
23/07/2014

PUESTO DE TRABAJO:
Secretario General

NOMBRE:
Juan José García Bayón
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenarejo - <https://sede.ayto-colmenarejo.org> - Código Seguro de Verificación: 28044IDOC228A18B9E7FD79C4897



AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO

Plaza de la Constitución, 1
28270 Colmenarejo (Madrid)
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518
www.ayto-colmenarejo.org

del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

— Que se somete 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 corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»

SOBRE B
PROPOSICIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN NO
EVALUABLES MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES.

Asimismo en este sobre se incluirá la documentación técnica acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración del procedimiento de adjudicación de acuerdo con el siguiente criterio de negociación:

“Programa deportivo-pedagógico. Deberá contemplar los siguientes aspectos:

- o Programación general de cada una de las actividades.
- o Propuesta de mejoras. Se deberán incluir las actividades extraordinarias más allá de las propias actividades objeto del contrato (organización de maratón de aeróbic, colaboración en eventos organizados por el Servicio Municipal de Deportes, etc.).

La extensión del programa deportivo-pedagógico no excederá de 15 folios

Este criterio se valorará con un máximo de 5 puntos”.

Cualquier cambio en el personal técnico previsto para prestar el servicio deberá ser puesto en conocimiento del Ayuntamiento de Colmenarejo, a través del responsable del contrato quien deberá dar su visto bueno.



AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO

Plaza de la Constitución, 1
28270 Colmenarejo (Madrid)
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518
www.ayto-colmenarejo.org

Asimismo los interesados deberán incluir en su proposición una relación detallada de los medios personales y materiales que se comprometen a adscribir a la ejecución del contrato, así como cualquier otra exigencia que establezca este pliego, y cuya efectiva adscripción se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223 del TRLCSP.

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informamos a todos los participantes en este procedimiento de contratación, que sus datos personales serán incorporados al fichero de Registro de Entrada y Salida del Ayuntamiento de Colmenarejo, así como a cuantos ficheros titularidad del Ayuntamiento sean necesarios por ser su finalidad tramitar el presente procedimiento. Sus datos podrán ser cedidos a terceros como consecuencia de su publicación en el perfil de contratante del ayuntamiento o en la web municipal.

IMPORTANTE: Los licitadores, en la documentación que ha de contener el SOBRE B (criterios no valorables en cifras y porcentajes) de su proposición se ajustarán a las condiciones y requisitos establecidos en el presente Pliego, sin incluir ningún tipo de criterio o documento susceptible de ser valorada en la fase posterior de "criterios valorables en cifras y porcentajes". Su incumplimiento conllevará la exclusión de la proposición.

SOBRE C

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OFERTA RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES

La proposición económica se presentará redactada conforme al modelo fijado en el Anexo I al presente pliego y se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, en este caso, exento.

En este sobre se incluirá también la documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración del procedimiento de adjudicación de acuerdo con los siguientes criterios de negociación:

"Precio: 1 punto por cada 50 céntimos de rebaja, hasta un máximo de 6.

Por aportación de material por parte de la empresa 1 punto por cada 300 € en material, hasta un máximo de 3 puntos".

En aquellos supuestos en los que la oferta expresada en letra no coincida con la expresada en cifra se considerará como válida la primera.

No se aceptarán aquellas ofertas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer lo que el órgano de contratación estima fundamental para considerar la oferta.

11.- GARANTÍA PROVISIONAL

MOTIVO:

FECHA DE FIRMA: 23/07/2014
HASH DEL CERTIFICADO: 594BAF48BB C0830B393619ADC1DD2200D83F5D8
MOTIVO: 28044IDOC228A18B9E7FD79C4B97

PUESTO DE TRABAJO: Secretario General

NOMBRE: Juan José García Bayón
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenarejo - <https://sede.ayto-colmenarejo.org>



AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO

Plaza de la Constitución, 1
28270 Colmenarejo (Madrid)
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518
www.ayto-colmenarejo.org

No se exigirá la constitución de garantía provisional al tiempo de presentación de proposiciones, dada la configuración potestativa que respecto a la misma establece el artículo 103 del TRLCSP.

12.- EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES

El día que se señale en el perfil del contratante, la Mesa de contratación en acto que no tendrá carácter público, procederá a la calificación de la documentación contenida en el sobre A presentado por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, otorgando, en su caso, un plazo de subsanación no superior a tres días hábiles, y solicitando, si fuera necesario, las aclaraciones o documentación complementaria a que se refiere el artículo 82 del TRLCSP.

No obstante, si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables se rechazará la proposición.

La Mesa de contratación, podrá a su criterio y, si lo permiten las circunstancias, proceder en su sólo acto a la apertura de los sobres correspondientes a la documentación administrativa general y a la proposición económica y técnica.

La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación del sobre A y, en su caso, realizadas las subsanaciones o transcurrido el plazo que al efecto se hubiere conferido, realizará en acto público, la apertura de las proposiciones admitidas.

En primer lugar, el Presidente de la Mesa de Contratación dará cuenta a los asistentes del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre A, con expresión de los licitadores excluidos y de las causas de exclusión, invitando asimismo a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

A continuación, y en su caso, el Secretario de la Mesa de Contratación procederá a la apertura del sobre B. Una vez valorado, en el mismo acto se procederá a la apertura del Sobre C, salvo que se decida por la Mesa de Contratación la solicitud de informe técnico a los efectos de valorar la documentación contenida en el Sobre B, en cuyo caso se procederá a la celebración de una última Mesa de Contratación en la fecha que se publicará en el perfil del contratante.

Recibidos los informes, y reunida de nuevo la Mesa de contratación, realizará la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

El órgano de contratación podrá negociar con los interesados que reúnan los requisitos de capacidad y solvencia exigidos, los términos de sus ofertas a que se refiere la cláusula octava, velando porque todos los interesados reciban igual trato, y en particular, no facilitando, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinados interesados con respecto al resto.



AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO

Plaza de la Constitución, 1
28270 Colmenarejo (Madrid)
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518
www.ayto-colmenarejo.org

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

13.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.

El Órgano de Contratación, propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 146.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello; de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

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

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en estos pliegos.

Documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 146.1 del TRLCSP:

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.
- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
- Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de

**AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO**

Plaza de la Constitución, 1
28270 Colmenarejo (Madrid)
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518
www.ayto-colmenarejo.org

Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Los que acrediten la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo de la normativa de contratación para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

e) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social ante el órgano de contratación, se realizará de acuerdo con lo siguiente:

Obligaciones tributarias:

- a) Original o copia compulsada del alta en el impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición referida al ejercicio corriente o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.



AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO

Plaza de la Constitución, 1
28270 Colmenarejo (Madrid)
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518
www.ayto-colmenarejo.org

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

- b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

Obligaciones con la Seguridad Social:

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

Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP.

Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

Constitución de garantía definitiva:

El adjudicatario deberá constituir garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.
- Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.



AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO

Plaza de la Constitución, 1
28270 Colmenarejo (Madrid)
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518
www.ayto-colmenarejo.org

- Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a anterior.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP.

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 nuevo precio del contrato resultante de la 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 del mismo conforme a lo señalado en los artículos 89 y siguientes del TRLCSP.

14.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

Al tratarse de un procedimiento negociado, la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

MOTIVO:

HASH DEL CERTIFICADO:
594BAF48BB C030393619ADC1DD2200D83F5D8
FECHA DE FIRMA:
23/07/2014

Seguro de Verificación: 28044IDOC228A18B9E7FD79C4897

PUESTO DE TRABAJO:
Secretario General

NOMBRE:
Juan José García Bayón
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenarejo - <https://sede.ayto-colmenarejo.org>



AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO

Plaza de la Constitución, 1
28270 Colmenarejo (Madrid)
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518
www.ayto-colmenarejo.org

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

III

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

Tanto el pliego de prescripciones técnicas como el pliego de cláusulas administrativas particulares, y la oferta del adjudicatario revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

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

IV

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

16.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá designar a una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del trabajo, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el



AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO

Plaza de la Constitución, 1
28270 Colmenarejo (Madrid)
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518
www.ayto-colmenarejo.org

contrato y cursará al contratista y a sus dependientes las oportunas órdenes para que se subsanen, en su caso, las deficiencias observadas.

17.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

- El adjudicatario se obliga a contratar al personal que estime necesario para llevar a cabo la actividad de que se trata, siendo todos los gastos y cargas sociales de cuenta exclusiva del adjudicatario. El incumplimiento de las normas en materia de derechos de los trabajadores y de la seguridad social será causa de resolución del contrato. El personal dependiente del adjudicatario y que intervenga en la prestación del servicio, no adquirirá frente al Ayuntamiento relación laboral alguna ni de ningún otro tipo. Los daños que este personal pueda ocasionar en el mobiliario o instalaciones municipales, por negligencia o dolo, serán abonados por el adjudicatario, debiendo éste responder igualmente de la sustracción de cualquier material, valor y efectos, imputables a su personal.
- El contratista será responsable de la calidad de los servicios prestados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración. Si como consecuencia de ello se resuelve el contrato, el contratista deberá indemnizar a la Administración de los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.
- Si el contratista causa daño y perjuicio a terceros, como consecuencia de la ejecución del contrato será de aplicación el Art. 214 del TRLCSP, siendo por cuenta del adjudicatario abonar la indemnización.
- Corresponde al contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de la prestación.
- 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.
- El adjudicatario se obliga a mantener en buen estado de funcionamiento, limpieza y conservación, la construcción e instalaciones puestas a su disposición, así como las instalaciones efectuadas, y el equipamiento dispuesto por el Ayuntamiento, siendo de su cargo las reparaciones y trabajos de entretenimiento necesarios cualquiera que sea su importe o causa, y a reponer el material e instalaciones que a juicio del Ayuntamiento esté defectuoso al finalizar la adjudicación.
- Si la utilización lleva aparejada la destrucción, deterioro o desperfectos del dominio público, el adjudicatario se obliga a reintegrar al Ayuntamiento el coste



AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO

Plaza de la Constitución, 1
28270 Colmenarejo (Madrid)
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518
www.ayto-colmenarejo.org

total de los gastos de reconstrucción o reparación, depositando previamente el importe que los servicios técnicos valoren. Si los daños son irreparables, indemnizará al Ayuntamiento en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o al importe del deterioro de los bienes dañados.

- El adjudicatario no podrá realizar obras sin la correspondiente autorización del Ayuntamiento.
- El adjudicatario permitirá en cualquier momento la inspección técnica y económica del Ayuntamiento sobre la explotación del servicio, a fin de comprobar que su funcionamiento se ajusta a lo prevenido en el Pliego y a las disposiciones legales vigentes.
- El adjudicatario acatará las normas aplicables de policía urbana, sanidad e higiene, régimen laboral, accidentes y seguridad social en sus relaciones con los empleados y usuarios, quedando el Ayuntamiento de Colmenarejo, exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.
- Serán a cargo del contratista el pago de los anuncios y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los actos preparatorios y de formalización del contrato hasta un máximo de 2.000 Euros, así como los de formalización del contrato, si éste se elevara a escritura pública. Los citados gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista, salvo que el mismo acredite el ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento de Colmenarejo.
- Todos los gastos de comprobación, dirección, inspección y liquidación del contrato serán asimismo por cuenta del contratista.
- Abonar los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos y demás gravámenes y exacciones que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- Abonar cualquier otro gasto que, para la ejecución del objeto del contrato, esté incluido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares específicas.
- Los gastos anteriormente citados, cuando hubieran sido previamente satisfechos por el Ayuntamiento de Colmenarejo, podrán ser objeto de compensación, con cargo al importe de cualesquiera facturas a abonar al contratista o a los endosatarios o cesionarios de los derechos de crédito contra la Administración, previa audiencia, en estos últimos casos, a los endosatarios o cesionarios, llevada a efecto con anterioridad a la toma de razón del endoso o cesión.

18.- DERECHOS DEL CONTRATISTA

El contratista tiene los siguientes derechos específicos, además de los contemplados en la vigente legislación y en los documentos que integran el contrato:

- Al abono de facturas debidamente conformada por la Unidad que reciba el trabajo, o en su caso, por el designado como responsable del contrato. El órgano



AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO

Plaza de la Constitución, 1
28270 Colmenarejo (Madrid)
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518
www.ayto-colmenarejo.org

contratante deberá abonar el importe de las facturas dentro de los sesenta días siguientes a la fecha de expedición de los documentos que acrediten la realización del contrato.

- El pago se hará efectivo dentro de los plazos regulados en el TRLCSP, a contar desde el día siguiente al de recepción de la factura.
- Si el Ayuntamiento se demorase en el pago e incumpliese el plazo establecido en el apartado anterior, se estará a lo dispuesto en el TRLCSP y la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, modificada por la Ley 15/2010, de 5 de julio.
- El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.
- A subcontratar el contrato conforme se indica en la cláusula vigésimo quinta de este Pliego.
- A 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 esta última el acuerdo de cesión.
- A la devolución de la garantía definitiva, una vez realizado el servicio, aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma.

19.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

20.- DERECHOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Al margen de las facultades, potestades, atribuciones y prerrogativas que corresponden a la Administración pública en los contratos administrativos, para cuyo ejercicio y aplicación se estará a lo dispuesto en la normativa en vigor sobre la materia, el Ayuntamiento ostenta el derecho de exigir al contratista la adopción de medidas correctoras y eficaces para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo



AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO

Plaza de la Constitución, 1
28270 Colmenarejo (Madrid)
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518
www.ayto-colmenarejo.org

pactado, cuando el propio contratista o las personas por él contratadas o de él dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la correcta ejecución del servicio.

21.- RIESGO Y VENTURA

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto en el artículo 215 del TRLCSP y este no tendrá derecho a indemnización por averías, pérdidas o perjuicios ocasionados en la explotación del servicio.

22.- CESIÓN DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones dimanantes del 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. El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que correspondan al cedente. La cesión por el adjudicatario de sus derechos y obligaciones a terceros deberá cumplir los requisitos previstos en el artículo 226 del TRLCSP.

23.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del Adjudicatario y este no tendrá derecho a indemnización por averías, pérdidas o perjuicios ocasionados en la explotación del servicio.

Tampoco tendrá derecho a indemnización alguna por extinción del contrato al cumplirse el plazo de vigencia del mismo o de cualquiera de sus prórrogas.

Al finalizar la contrata, cualquiera que sea su causa, y se proceda o no a una nueva adjudicación del servicio, la Administración no se subrogará en ningún caso en las relaciones de empleo con los trabajadores del contratista saliente que vinieran prestando sus servicios en el Polideportivo Municipal "Príncipe de Asturias" de Colmenarejo, ya que la titularidad de dicha relación laboral viene determinada por el principio de dependencia respecto de un determinado empresario, por lo que tales trabajadores seguirán adscritos a la empresa que los contrató, conservando en ella su categoría profesional y pasando a desempeñar sus funciones en el lugar que su empresario designe, dejando a salvo lo que pudiera resolverse en un expediente de regulación de empleo, cuyas consecuencias indemnizatorias, de producirse, correrán a cargo exclusivamente del empresario que lo promueva.

El contratista deberá disponer en todo momento de personal suficiente y capacitado para la prestación del contrato, y dado el carácter personalísimo de la prestación, el personal destinado en el Polideportivo Municipal "Príncipe de Asturias" de Colmenarejo deberá ser especialmente seleccionado, de modo que sea lo más adecuado posible al servicio al que se destine.



AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO

Plaza de la Constitución, 1
28270 Colmenarejo (Madrid)
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518
www.ayto-colmenarejo.org

El contratista será responsable de las acciones y omisiones de su personal con ocasión del servicio al que estén destinados.

El contratista tendrá en todo momento la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito, le sean dictadas por el Concejal Delegado de Deporte o por la Dirección del Polideportivo, tanto en la realización de las actividades, como en la forma de ejecución. El Ayuntamiento de Colmenarejo por medio del Director del Polideportivo o por el personal que éste designe, llevará a cabo la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta ejecución de la prestación y emitirá un certificado de recepción de conformidad, siempre que el mismo se acomode a las cláusulas contractuales, que será requisito necesario para tramitar el pago, y ejercerá en general el control de los trabajos comprendidos en el presente contrato, comprometiéndose el contratista a facilitar la práctica del control al personal encargado.

El adjudicatario utilizará de forma responsable todas las instalaciones que pone a su disposición el Ayuntamiento, debiendo reponerlos una vez finalice el contrato, en perfectas condiciones de uso y conservación

24.- NORMAS COMPLEMENTARIAS

El adjudicatario se obliga a facilitar, para la explotación del servicio, los medios materiales y personales necesarios para el perfecto funcionamiento de los servicios y que no sean aportados por la Administración.

El mobiliario y material aportado por el adjudicatario deberá reunir, a juicio del Ayuntamiento, las condiciones correspondientes al servicio que ha de prestarse y las instalaciones facilitadas por el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de inspeccionar el estado de conservación de los citados aparatos o instalaciones para comprobar la efectividad de las operaciones de mantenimiento. Si estas no se realizaran o lo fueran deficientes podrán ordenar su ejecución o corrección a cargo del contratista. La falta de conservación adecuada se considerará causa suficiente para la resolución del contrato.

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, a que se refiere la cláusula novena, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

Cuando el contratista por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer las mismas penalidades previstas en la Cláusula anterior.



AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO

Plaza de la Constitución, 1
28270 Colmenarejo (Madrid)
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518
www.ayto-colmenarejo.org

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas cantidades.

V SUBCONTRATACIÓN

25.- SUBCONTRATACIÓN

La subcontratación del objeto principal será posible. En su caso, el porcentaje máximo autorizado para subcontratar, previa comunicación al órgano de contratación, no superará el 50% del presupuesto de adjudicación del contrato.

Para llevar a cabo la subcontratación de la ejecución parcial de las prestaciones objeto del contrato principal, el contratista deberá comunicarlo por escrito al órgano de contratación con una antelación mínima de 5 días hábiles a la fecha en que haya de iniciarse la ejecución del subcontrato, aportando, al mismo tiempo, la siguiente documentación:

- Comunicación del subcontrato a celebrar, suscrita por el contratista y el subcontratista, con indicación de las prestaciones o partes del contrato a subcontratar y su importe.
- Declaración responsable del subcontratista, formulada ante la autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no encontrarse inhabilitado para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del artículo 60 del TRLCSP.
- Declaración del contratista de que las prestaciones a subcontratar no excede del 50 por 100 del importe de adjudicación del contrato principal,
- Compromiso del contratista del cumplimiento de lo previsto en el artículo 227 del TRLCSP
- Las modificaciones que se produzcan en las prestaciones objeto del subcontrato a lo largo de su ejecución, deberán ser notificadas por escrito al órgano de contratación, en un plazo no superior a quince días de producirse la misma, con indicación de las modificaciones producidas.

Será requisito indispensable para el abono de las correspondientes facturas, que el supervisor de la ejecución del contrato emita informe o diligencia haciendo constar el porcentaje subcontratado hasta la fecha por el contratista para la ejecución del contrato principal o, en su caso, constatando que no se ha producido subcontratación.

VI MODIFICACIÓN DE CONTRATO



AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO

Plaza de la Constitución, 1
28270 Colmenarejo (Madrid)
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518
www.ayto-colmenarejo.org

26.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se podrá modificar por razones de interés público y para atender a causas imprevistas debidamente justificadas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 210, 219 y 305 del TRLCSP. En tales supuestos se estará a lo dispuesto en los artículos 156 y 219 del TRLCSP.

27.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO

Si el Ayuntamiento de Colmenarejo acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por aplicación de lo dispuesto en los artículos 216.5 del TRLCSP y la cláusula vigésimo cuarta del presente pliego, se levantará un Acta en el que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, el Ayuntamiento abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo previsto en los apartados 2 y 3 del artículo 309 del TRLCSP.

VII FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

28.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción del Ayuntamiento de Colmenarejo, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de haberse producido la realización del objeto del contrato.

Si los servicios objeto del contrato no se han prestado de conformidad, según determine el Ayuntamiento de Colmenarejo, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, la prestación efectuada no se adecua a lo contratado, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el Ayuntamiento podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

Transcurrido el plazo de garantía a contar desde la fecha de la conformidad, transcurrido el cual sin objeciones por parte del Ayuntamiento, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

29.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO



AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO

Plaza de la Constitución, 1
28270 Colmenarejo (Madrid)
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518
www.ayto-colmenarejo.org

Además de los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 309 del TRLCSP.

Será causa de resolución del contrato la no constitución de ningún grupo con mínimo de 8 alumnos.

Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento del contratista de la obligación de guardar sigilo respecto de 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.

A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

30.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de seis meses, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a 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.

31.- CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

Sin perjuicio de las disposiciones del T.R.L.C.S.P. relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.



AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO

Plaza de la Constitución, 1
28270 Colmenarejo (Madrid)
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518
www.ayto-colmenarejo.org

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan otro mayor.

32.- JURISDICCIÓN

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos podrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a los dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

Este documento está firmado digitalmente por el Secretario General D. Juan José García Bayón, en Colmenarejo en la fecha que consta al margen.

NOMBRE: Juan José García Bayón
PUESTO DE TRABAJO: Secretario General
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenarejo - <https://sede.ayto-colmenarejo.org> - Código Seguro de Verificación: 28044IDOC228A18B9E7FD79C4897
FECHA DE FIRMA: 23/07/2014
HASH DEL CERTIFICADO: 594BAF48BB0630393619ADC1DD2200D83F5D8
MOTIVO:



AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO
Plaza de la Constitución, 1
28270 Colmenarejo (Madrid)
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518
www.ayto-colmenarejo.org

ANEXO I MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D^a
.....con domicilio
en.....
.....,
calle
..... y D.N.I. en nombre propio o en
representación de la empresa
.....
... con domicilio en
calle
.....
C.P..... Teléfono y C.I.F.

DECLARO

- I. Que ha sido invitado para participar en el procedimiento negociado sin publicidad para el contrato denominado "CLASES DE ACTIVIDADES DE SALA EN EL C.D.M. "PRÍNCIPE DE ASTURIAS" DE COLMENAREJO"
- II. Que igualmente conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.
- III. Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.
- IV. Que, en relación con el servicio, propongo su realización por el precio de...(euros/hora).....
.....(debe expresarse en letra) EUROS
(..... €) (incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y el beneficio industrial del contratista más
(debe expresarse en letra) EUROS (..... €) en concepto de IVA, lo que hace un total de
(debe expresarse en letra) EUROS (..... €). En caso de Exención de IVA, indicarlo expresamente
- V. Que adjunto al presente documento la documentación relacionada con los criterios de negociación no económicos a que se refiere las cláusulas 10 y 11 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- VI. (en su caso) Que autorizo al Ayuntamiento de Colmenarejo a remitirme las notificaciones que procedan con respecto del presente contrato por medio de fax, cuyo número detallo a continuación:.....

En, a dede 2014
(FIRMA Y SELLO)



AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO

Plaza de la Constitución, 1
28270 Colmenarejo (Madrid)
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518
www.ayto-colmenarejo.org

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO EXISTEN DEUDAS DE NATURALEZA TRIBUTARIA EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO

D./Doña _____, mayor de edad, D.N.I. N°. _____, en nombre y representación de la empresa _____, con C.I.F. _____, y domicilio en _____, en virtud de los poderes que la empresa le tiene conferidos y a fin de participar en la licitación y adjudicación del contrato por procedimiento negociado sin publicidad denominado "CLASES DE ACTIVIDADES DE SALA EN EL C.D.M. "PRÍNCIPE DE ASTURIAS" DE COLMENAREJO"

DECLARA:

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

Asimismo, declara que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Colmenarejo.

Fecha y firma del licitador

Fdo.

En _____, a _____ de _____ de 2014