AYUNTAMIENTO
DE
EL ÁLAMO
(MADRID)

Aprobado en Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 24/06/2016

SECRETARIA GENERAL
DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

"SUMINISTRO DE COMIDA PRECOCINADA EN LA CASA DE NIÑOS MUNICIPAL"
(Expte JGL 05/2016)

2016

CUADRO RESUMEN

<table>
<tr><td colspan="4">1. PODER ADJUDICADOR: AYUNTAMIENTO DE EL ALAMO (MADRID)</td></tr>
<tr><td rowspan="6">ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE:
AYUNTAMIENTO DE EL ÁLAMO (MADRID)</td><td rowspan="6">Órgano de Contratación:
Junta de Gobierno Local</td><td>Núm. Expediente</td><td>Contratación TRLCSP JGL 05/2016</td></tr>
<tr><td>Tipo procedimiento</td><td>ABIERTO</td></tr>
<tr><td>Publicidad:</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>Tipo Contrato:</td><td>SUMINISTRO</td></tr>
<tr><td>Tramitación:</td><td>ORDINARIA</td></tr>
<tr><td>Criterios Adjudicación:</td><td>VARIOS CRITERIOS CUANTIFICABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES</td></tr>
<tr><td>OBJETO DEL CONTRATO:</td><td colspan="3">SUMINISTRO DE COMIDA PRECOCINADA EN LA CASA DE NIÑOS MUNICIPAL</td></tr>
<tr><td>PRESUPUESTO LICITACIÓN:</td><td colspan="3">4,24 € PRECIO UNITARIO CORRESPONDIENTE A CADA COMIDA-ALUMNO</td></tr>
<tr><td>VALOR ESTIMADO[1]:</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA[2]:</td><td colspan="3">NO</td></tr>
<tr><td>REVISIÓN DE PRECIOS:</td><td colspan="3">NO</td></tr>
<tr><td>SISTEMA DE REVISIÓN:</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>PLAZO INICIAL DURACIÓN:</td><td colspan="3">DOS AÑOS</td></tr>
<tr><td>PLAZO MÁXIMO:</td><td colspan="3">CUATRO AÑOS</td></tr>
<tr><td>GARANTÍA PROVISIONAL:</td><td colspan="3">NO SE REQUIERE</td></tr>
<tr><td>GARANTÍA DEFINITIVA:</td><td colspan="3">5% DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO</td></tr>
</table>

[1] El valor será el importe del presupuesto del contrato más las posibles prórrogas.

AYUNTAMIENTO
DE
28607 - EL ÁLAMO
(MADRID)

EXCMO. AYTO. DE EL ÁLAMO
SECRETARÍA GENERAL
MADRID

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRAN LA ADJUDICACION MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS DE VALORACIÓN, DEL CONTRATO DENOMINADO "SUMINISTRO DE COMIDA PRECOCINADA EN LA CASA DE NIÑOS MUNICIPAL" (Expte. JGL 05/2016).

- **PROCEDIMIENTO ADJUDICACIÓN: ABIERTO.**
- **FORMA DE ADJUDICACIÓN: PLURALIDAD DE CRITERIOS DE VALORACIÓN.**

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN.

Es objeto del presente contrato administrativo denominado **"SUMINISTRO DE COMIDA PRECOCINADA EN LA CASA DE NIÑOS MUNICIPAL "PASEMISÍ"**, consiste en el suministro de comida precocinada para los alumnos de la Casa de Niños Municipal, cuyas instalaciones se encuentran emplazadas en el conjunto de edificios de titularidad municipal, que están situados en la C/ Espino s/n de la localidad de El Álamo.

Justificación y necesidades a satisfacer con el contrato.

Con el presente contrato se pretende satisfacer las necesidades de alimentación de los niños de la Casa de Niños Municipal durante el tiempo de su permanencia en el centro, contribuyendo a proporcionar una educación integral y garantizando su normal funcionamiento.

2.- CONTENIDO DEL SUMINISTRO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

La empresa contratista se compromete a realizar a su riesgo y ventura el suministro de la comida para los alumnos de la Casa de Niños Municipal denominada "PASEMISÍ". El suministro se prestará durante todos los días lectivos de apertura de la Casa de Niños.

De conformidad con lo dispuesto en la Orden 2049/2016, de fecha 22 de Junio de 2016, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, durante el curso 2016/17, las actividades escolares se desarrollarán entre los días 01 de Septiembre de 2016 y 28 de Julio de 2017, con excepción de las correspondientes vacaciones y días festivos detallados en el Calendario Escolar que figura como Anexo II del Pliego, fijándose un total de 204 días de actividades escolares.

La ejecución del contrato comprenderá las siguientes obligaciones para el contratista:

2.1.- ELABORACIÓN, TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE LA COMIDA.

La elaboración, transporte y distribución de las comidas se efectuará de acuerdo a las condiciones que se especifican a continuación:

- El contratista cumplirá el contrato mediante el suministro de comida elaborada previamente, que será transportada diariamente hasta el centro educativo en modalidad de Línea Fría, el horario diario de entrega de la comida será entre las 10,00 h y 10,30 h. La distribución de la comida hasta el punto de entrega, será tratada de tal forma, que llegue al centro en óptimas condiciones de temperatura, presentación y características organolépticas.

- El contratista se obliga a la gestión y compra de los alimentos y materias primas necesarias para la prestación del suministro contratado, y la manipulación, elaboración y/o cocinado de las materias necesarias para la preparación del menú y/o dietas.

- El contratista se obliga a confeccionar semanalmente los menús generales bajo la supervisión de la Dirección del Centro Docente. También se obliga a confeccionar los menús o dietas especiales que por prescripción facultativa, o causa debidamente justificada, le sean indicados por la Dirección del Centro Docente, a idéntico coste que los menús generales.

2.2.- CONDICIONES HIGIÉNICAS MÍNIMAS EXIGIBLES.

- El contratista velará por el cumplimiento de la legislación y reglamentación técnico-sanitaria de alimentos, cocinas y comedores colectivos (Ley 17/2011, de 5 de julio). La materia prima utilizada, la preparación, cocinado, envasado y conservación de la comida se realizará respetando la normativa vigente.

- El contratista queda obligado a elaborar los menús que vayan a ser transportados, en cocinas que cuenten con equipamiento y utensilios aislados de cualquier posible contaminación cruzada. El personal de cocina que elabore los menús deberá estar debidamente cualificado para la elaboración de los mismos.

- La distribución de la comida se realizará desde el centro de elaboración autorizado para ello con Número de Registro General Sanitario (RD 191/2011, de 18 de febrero). Se hará de tal forma que llegue en adecuadas condiciones de temperatura, presentación y características organolépticas. Los termos y/o bandejas empleadas serán recogidos por el contratista y sometidos posteriormente a un proceso de limpieza y desinfección. Para poder participar en el procedimiento, los licitadores deberán aportar acreditación documental del Registro Sanitario.

- Los vehículos de transporte se mantendrán en todo momento en correctas condiciones de limpieza y desinfección, y su acondicionamiento se ajustará a la normativa vigente. El personal del transporte estará correctamente uniformado y respetará la normativa vigente.

- Todos los productos servidos por la empresa adjudicataria tendrán que estar sujetos a todas las exigencias establecidas en la normativa vigente y, en particular, en el Código Alimentario Español.

- Los proveedores de estos productos deberán estar acreditados y sujetos a las instrucciones del Código Alimentario Español, responsabilizándose en todo momento la empresa adjudicataria de las alteraciones que pudieran sufrir los productos.

- Los alimentos envasados llevarán el correspondiente registro sanitario y etiquetado.

- Los alimentos congelados se almacenarán a una temperatura inferior a menos dieciocho grados centígrados (-18 °C); (en un congelador de 3 ó más estrellas). Un alimento descongelado, si no es consumido, no podrá volver a congelarse para su almacenamiento.

- Para el control bacteriológico de los alimentos cocinados, contratará la empresa el servicio de análisis correspondientes que realice estos controles trimestralmente. Del resultado de los mismos se dará puntual información a los responsables del Centro.

- En todo momento, el personal competente del Centro y la Concejalía de Educación, podrán intervenir para comprobar si la cantidad y calidad de los alimentos servidos es la adecuada. Asimismo, podrán efectuar las inspecciones, controles o determinaciones analíticas que estimen convenientes para considerar el tipo de alteración, contaminación o presencia de aditivos inadecuados.

2.3.- HORARIOS DEL SERVICIO.

- El horario que regirá para la entrega de la comida será el que determine la dirección del Centro.

- El número de menús a servir se indicará diariamente, y el servicio deberá contar con la suficiente flexibilidad para atender variaciones surgidas de la dinámica propia del Centro.

2.4.- MENÚ TIPO.

A modo de ejemplo, el menú tipo que elaborará el contratista se adjunta como Anexo II del presente Pliego.

2.5.- EQUIPAMIENTO E INSTALACIONES DEL CENTRO EDUCATIVO.

El Ayuntamiento de El Álamo proporcionará las instalaciones de la Cocina que se encuentra situada en el mismo Centro educativo, así como el menaje, electrodomésticos y el equipamiento.

El Ayuntamiento correrá con los gastos del agua, energía eléctrica y gas utilizados en los locales correspondientes a cocinas y comedores, y el suministro de los productos de limpieza de la cocina y comedores.

Los residuos se almacenarán en el lugar destinado a tal efecto, correspondiendo al Ayuntamiento su traslado hasta el lugar que se indique para su evacuación.

3.- NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO.

El contrato que se perfeccione tendrá naturaleza jurídica de contrato administrativo de Suministros conforme a lo dispuesto en el artículo 9.3-a) del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Ambos regula la adjudicación del contrato, las obligaciones de las partes, su contenido y efectos, y de acuerdo con lo establecido en el RDL 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, reviste carácter contractual, por lo que en prueba de conformidad deberá ser firmado por el adjudicatario en el mismo acto de formalización del contrato.

Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este Pliego de Cláusulas Particulares, y en lo no previsto en el pliego, el contrato se regirá por la por las siguientes normas:

- RDL 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), junto a las modificaciones introducidas en su texto por la Ley 14/2013, de 27 de Septiembre, de Apoyo a los Emprendedores.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y las modificaciones introducidas en su texto por la Ley 57/2003, de 17 de Diciembre.
- El RDL 781/1986, que aprueba el Texto Refundido de Régimen Local.
- El RDL 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.
- El RD 1098/2001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento General de la Ley del Contratos del Sector Público, modificado por el RD 773/2015, de 28 de Agosto.
- Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Sin perjuicio de lo anterior, el contratista quedará obligado con respecto al personal que emplee en la prestación del servicio objeto del presente contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, social y de seguridad e higiene en el trabajo, así como las que se puedan promulgar durante la ejecución del mismo.

Tendrán carácter contractual los documentos siguientes:

-El PCAP y sus Anexos.
-El documento de formalización del contrato.
-La oferta presentada por el adjudicatario.

Estos documentos deberán ser firmados en prueba de conformidad en el momento de la formalización del contrato.

En el supuesto de existencia de alguna contradicción en sus términos, los documentos relacionados se interpretarán tomando en consideración el orden de prelación por el que se enumeran en esta cláusula, de forma que cada uno de ellos tiene preferencia respecto de los que le sigan en orden.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de cualquiera de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda clase, aprobados por la administración competente que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado no eximirá al Adjudicatario de la obligación de su cumplimiento.

4.- PRECIO UNITARIO DE LICITACIÓN DEL SUMINISTRO, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

Precio Unitario de Licitación: El Precio Unitario del suministro correspondiente a cada comida-alumno se establece en la cantidad de **Cuatro Euros con Veinticuatro Céntimos (4,24 €)**, desglosado en un Precio Estimado de 3,86 Euros, más 0,38 Euros correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

El precio unitario no sufrirá modificaciones durante el periodo de vigencia inicial del contrato por cambios en el IPC, ni por otras causas.

Las ofertas económicas que se presenten deberán igualar, o presentarse a la baja respecto a los precios unitarios señalados. Las proposiciones que se presenten superando el presupuesto de licitación serán automáticamente desechadas, así como aquellas que no indiquen la cifra concreta por la que se formula la proposición, o que

no se ajusten al modelo de proposición insertado al final de las presentes cláusulas. No se contempla revisión de precios en este contrato.

A todos los efectos se entenderá que en las ofertas y en los precios aprobados están incluidos todos los gastos directos e indirectos que la empresa adjudicataria deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, salarios, costes financieros, beneficios, seguros, transportes y desplazamientos, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, materiales necesarios, tasas y toda clase de tributos, y cualesquiera otros que pudieran establecerse o modificarse durante la vigencia del contrato, sin que por tanto, puedan ser repercutidos como partida independiente. Estas partidas supondrán el único precio del contrato, no pudiendo originarse contraprestación económica por otros conceptos distintos a los señalados en este punto.

El contratista facturará mensualmente conforme a las comidas efectivamente servidas, y su pago se efectuará a mes vencido previa presentación por el contratista de las correspondientes facturas emitidas con los requisitos reglamentariamente establecidos, una vez que hayan sido visadas y aprobadas por el órgano competente de la Administración.

Valor estimado del Contrato: Conforme a los datos de usuarios de cursos anteriores, se estima el suministro en unos 35 menús diarios, y considerando un total **de 204 días** lectivos, a razón del anterior precio unitario de menú (4,24 €), resulta un Valor anual del contrato de 30.273,60 euros, fijándose el Valor Estimado del contrato durante toda su duración prevista, incluidas las prórrogas, en la cantidad de 121.094,40 euros.

El precio del contrato ha sido estimado conforme a las reglas establecidas en el art. 76 de la LCSP, y el mismo, recoge como partida independiente el IVA, conforme dispone el apartado segundo del art. 75.2 de la LCSP.

Crédito Presupuestario y Financiación del contrato: El contrato se financia con las aportaciones de los usuarios y con cargo al Convenio suscrito con la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid en la parte no financiada con dichas aportaciones, y el gasto se autoriza y dispone con cargo a la partida 320.227.99 denominada "Contrato Cocina Casa Niños" del Presupuesto Municipal en vigor para el ejercicio de 2016, donde existe crédito presupuestario suficiente y especifico para reconocer las obligaciones derivadas del cumplimiento del presente contrato.

Al tratarse de una competencia impropia municipal conforme a lo dispuesto en la normativa vigente, la vigencia y la duración inicial del presente contrato y de sus posibles prórrogas, se condiciona al mantenimiento del Convenio de delegación de Ejercicio de competencias y de Financiación que anualmente se suscribe con la Comunidad de Madrid, pudiendo resolverse el contrato en el supuesto de que no fuera renovada la financiación autonómica.

5.- DURACION DEL CONTRATO.

El presente contrato de servicios tendrá un plazo de duración inicial **DOS (2) AÑOS**, computados desde la fecha de la firma del contrato administrativo.

A tenor de lo establecido en el art. 23.2 del TRLCSP, el presente contrato podrá prorrogarse anualmente, de conformidad por ambas partes manifestada un mes antes de su vencimiento, siempre que no se modifiquen las condiciones sustanciales del mismo.

En todo caso, el plazo total del contrato, incluidas las prórrogas, no podrá exceder de **CUATRO (4) AÑOS**.

El servicio no podrá interrumpirse ni aun por cumplimiento del término, siendo obligatoria para el adjudicatario su continuidad en las mismas condiciones hasta su sustitución por el Ayuntamiento.

6.- ÓRGANO MUNICIPAL DE CONTRATACIÓN

A tenor de lo dispuesto en el Apartado 1 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, por razón de cuantía y por Delegación de la Alcaldía (Decreto de fecha 17 de Junio de 2015), las competencias como órgano de contratación en este expediente corresponden a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de El Álamo.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos 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.

7.- CONFIDENCIALIDAD.

Sin perjuicio de las disposiciones del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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 los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

Por su parte, el contratista garantizará la absoluta confidencialidad de la información y documentación a la que tenga acceso o que hubiere recibido de la Administración con ocasión de la ejecución del contrato, adquiriendo la responsabilidad de no divulgarla ni hacer otro uso de ella que el relacionado con el objeto del contrato.

Estas obligaciones subsistirán aunque se extinga el contrato, hasta que dicha información llegue a ser de dominio público o, que por otras causas, pierda su consideración de confidencialidad, sin que medie incumplimiento del deber de confidencialidad por cualquiera de las partes contratantes.

La trasgresión del deber de confidencialidad por cualquiera de las partes o sus empleados o colaboradores será justa causa de resolución del presente contrato, sin perjuicio, en todo caso, de la indemnización a que haya lugar por los daños y perjuicios causados al mismo.

8.- PROTECCIÓN DE DATOS.

La empresa adjudicataria deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural, según lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la referida Ley Orgánica, y en la Ley 8/2001 de la Comunidad de Madrid, la empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas están obligados al secreto profesional respecto de los datos de carácter personal y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán

aún después de finalizar sus relaciones con el titular del fichero o, en su caso, con el responsable del mismo.

9.- RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS.

El adjudicatario será directamente responsable ante terceras personas en caso de daños causados como consecuencia del funcionamiento normal o anormal del servicio contratado.

CAPÍTULO II
DE LA LICITACIÓN

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN, Y PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN.

El contrato al que se refiere este Pliego se adjudicará mediante **PROCEDIMIENTO ABIERTO** con una Pluralidad de Criterios de Adjudicación, y tramitación ordinaria del expediente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 138.2, 150, 151, 157 a 161 del TRLCSP.

La adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa según los criterios recogidos en el presente pliego, sin atender exclusivamente al precio de la misma, y sin perjuicio del derecho de la Administración a declararlo desierto. No existirá negociación alguna de los términos del contrato con los licitadores.

Los órganos de contratación y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información en los términos establecidos en el art. 140 del TRLCSP.

A tenor de lo dispuesto en el art. 142.1 del TRLCSP, la licitación se publicará mediante anuncio que se insertará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Con el fin de asegurar la máxima transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual, se dará publicidad a la convocatoria de la licitación y de la información relativa a la licitación, y se facilitará a los interesados el acceso a los Pliegos de Cláusulas Administrativas, mediante su publicación en el PERFIL DEL CONTRATANTE insertado en la página web municipal siguiente: **www.ayuntamientoelalamo.org.**

11.- INFORMACIÓN ADICIONAL A LOS LICITADORES.

En virtud de lo establecido en el art. 158.2 del TRLCSP, los licitadores podrán solicitar información adicional sobre los pliegos o documentación complementaria, con una antelación de al menos diez días (10) naturales a la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, y cumpliendo este requisito, la información deberá solicitarse, al menos, seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas.

12.- VARIANTES Y MEJORAS.

No se aceptarán variantes o alternativas. No obstante, en sus ofertas los licitadores podrán incluir mejoras, que se presentarán debidamente valoradas conforme se prevé en el apartado relativo a los criterios de adjudicación.

13.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

A tenor de lo dispuesto en los arts. 54 del TRLCSP, podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten solvencia económica, financiera y técnica o profesional conforme a los medios establecidos en el TRLCSP que se detallan en la correspondiente Cláusula del presente Pliego, y no estén afectadas por ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP.

Los que contraten con la Administración podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello. (art. 21 RGLCAP).

Conforme a lo dispuesto en el art. 57 del TRLCSP, los candidatos personas jurídicas cuyos fines sociales o actividad tengan relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacional, y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes, así como de la habilitación empresarial o profesional que, si fuere precisa, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

También tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, que con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Las empresas extranjeras no comunitarias deberán reunir además los requisitos establecidos en el art. 55 del TRLCSP, acreditando su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 TRLCSP.

Igualmente, podrán contratar con el sector público 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.

Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato,

siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras. (art. 56.1 TRLCSP).

14.- REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, Y DE SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL DE LAS EMPRESAS.

Exigencia de solvencia.

Para poder participar en la licitación los empresarios deberán estar en posesión de las siguientes condiciones de solvencia económica y financiera, y de solvencia profesional y técnica, que se acreditarán mediante los siguientes medios, de conformidad con lo establecido en los artículos 75 y 78 del TRLCSP, y Apartado 4 del art 67 del RD 1098/2001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento General de la Ley del Contratos del Sector Público, modificado por el RD 773/2015, de 28 de Agosto.

Quienes no acrediten documentalmente en la forma prevista en el presente Pliego de Cláusulas la solvencia económica financiera y la solvencia técnica profesional mínima exigida no podrán ser admitidos a la licitación.

A) Solvencia Económica y Financiera:

De conformidad con lo establecido en el art. 75.1 del TRLCSP, la solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse mediante el medio siguiente:

1.- Cifra anual de negocios, o bien cifra anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato, 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.

Requisito mínimo de solvencia: El licitador deberá acreditar convenientemente tener un volumen de negocios en el ámbito de las actividades correspondientes al objeto del contrato, referido como máximo a los tres (3) últimos ejercicios disponibles (2013, 2014, 2015). El volumen total de negocios acumulado en los tres (3) últimos ejercicios deberá ser igual o superior a 60.000,00 euros.

Forma de acreditación: Declaraciones responsables de los licitadores sobre su volumen total acumulado de negocios, desglosando los importes correspondientes a cada anualidad.

2.- En todo caso, a tenor de lo establecido en el art. 75.2 del TRLCSP, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas, acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

B) Solvencia Técnica o Profesional:

De conformidad con lo establecido en el art. 78.1 del TRLCSP, la solvencia técnica o profesional del empresario deberá acreditarse mediante los medios siguientes:

1.- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco 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; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido

por éste, o 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".

Requisitos mínimos de solvencia: Se considerará acreditada esta solvencia por aquellas entidades que en los últimos cinco (5) años (2011, 2012, 2013, 2014, 2015), hayan desarrollado o formalizado al menos CINCO (5) contratos de prestación de servicios de características idénticas al objeto del presente contrato.

Forma de acreditación: Los licitadores presentarán una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años, que incluirá 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 que incluirán la declaración de buena ejecución; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste.

15.- GARANTÍAS.

1.- Provisional.

Conforme a lo dispuesto en los arts. 103 y 95 del TRLCSP, y considerando las circunstancias de prestación de los servicios, no se exigirá a los licitadores la constitución de **Garantía Provisional**.

2.- Definitiva.

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa estará obligado a constituir a disposición del órgano de contratación, una Garantía Definitiva equivalente al **5 por 100 del Valor Estimado del contrato,** cuyo cálculo figura en la Cláusula 4 del presente Pliego (equivalente al valor acumulado de todas las anualidades previstas de duración del contrato, incluidas las posibles prórrogas), excluido el Importe sobre el Valor Añadido, que responderá de los conceptos a que se refiere el art. 100 del TRLCSP. Cuando la cuantía del contrato se determine en función de precios unitarios, el importe de la garantía a constituir se fijará atendiendo el presupuesto de licitación.

La garantía definitiva deberá constituirse en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento por parte del órgano de contratación.

En todo caso la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el art. 100 del TRLCSP.

En cuanto a la forma y requisitos de las garantías, se estará a lo dispuesto en el artículo 96 y siguientes del TRLCSP, y arts. 55 a 58 del RGLCAP, y en los modelos que figuran como Anexos del Pliego, debiendo en todo caso consignarse en la Tesorería Municipal.

En los documentos que el contratista presente para acreditar dicha garantía, deberá figurar el número de C.I.F.: P-2800400-J a continuación del nombre de avalado "Ayuntamiento de El Álamo", así como el número de expediente de contratación.

La constitución de la garantía definitiva no podrá acreditarse mediante medios electrónicos, ni procederá su constitución mediante retención en el precio.

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

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 el artículo 89 y siguientes del TRLCSP.

16.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones, junto con la documentación exigida en el presente Pliego de Cláusulas, se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de El Álamo situado en la Casa Consistorial, en horario de 9,00 h a 14,00 h., dentro del plazo de **QUINCE DÍAS NATURALES**, computados desde la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. En caso de que el último día de presentación de proposiciones sea sábado o no hábil, se trasladará éste al primero que lo fuera.

Las ofertas también podrán ser enviadas por correo administrativo, debiendo ser presentadas en la oficina de correos dentro del plazo máximo que se incluya en el anuncio de licitación correspondiente antes de las 14:30 h, y deberá anunciarse su presentación remitiendo el documento de de la oficina de correos, mediante fax dirigido al Ayuntamiento el mismo día de su presentación, sin sobrepasar en ese último caso el plazo citado en la presentación de las proposiciones. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición, si fuera recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, cinco días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta, en ningún caso será admitida. La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por parte del licitador de las cláusulas de este Pliego, y del de Prescripciones Técnicas, que rigen en el presente contrato, sin salvedad alguna.

Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto. Cada empresario no podrá presentar más de una proposición, y tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo hubiere hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal.

La documentación exigida en este pliego deberá presentarse completa, no admitiéndose remisiones a documentos aportados en otros expedientes. Todos los documentos deberán presentarse en originales o mediante copias de los mismos que tengan el carácter de auténticas conforme a la legislación vigente.

La contravención de cualquiera de las prohibiciones anteriores dará lugar a que sean rechazadas todas las proposiciones suscritas por el empresario.

17.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. En el caso de que se presente en idioma distinto ésta deberá acompañarse de traducción realizada por intérprete jurado nombrado por el Ministerio de Asuntos Exteriores.

No se admite la presentación de variantes por parte de los licitadores, sin perjuicio de la posibilidad de incluir mejoras en los términos expresados en el Pliego.

Adjudicado el contrato y expirado el plazo para la presentación de recursos sin que estos hayan sido interpuestos, la documentación del Sobre A quedará a disposición de

los licitadores. Transcurrido el plazo de tres meses desde la notificación de la adjudicación definitiva sin que se haya procedido a su recogida, la Administración podrá acordar su destrucción.

Los licitadores presentarán TRES SOBRES firmados y cerrados de forma que se garantice el secreto de su contenido, en cuyo exterior de forma bien visible y sin que sea preciso para su lectura abrir los mismos, se consignará lo siguiente:

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
EXPEDIENTE: (Denominación del contrato consignada en el anuncio de licitación y nº de expediente)
LICITADOR: Nombre y CIF o NIF
REPRESENTANTE: (En su caso, nombre y apellidos del representante y DNI)
NÚMERO DE TELÉFONO:.....
NÚMERO DE FAX:.....
CORREO ELECTRÓNICO: .....
FECHA Y FIRMA: (Firmará el licitador o representante que presente la proposición)

SOBRE B: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS VALORABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR.
EXPEDIENTE: (Denominación del contrato consignada en el anuncio de licitación y nº de expediente)
LICITADOR: Nombre y CIF o NIF
REPRESENTANTE: (En su caso, nombre y apellidos del representante y DNI)
NÚMERO DE TELÉFONO:.....
NÚMERO DE FAX:.....
CORREO ELECTRÓNICO: .....
FECHA Y FIRMA: (Firmará el licitador o representante que presente la proposición)

SOBRE C: CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES Y PROPOSICIÓN ECONÓMICA.
EXPEDIENTE: (Denominación del contrato consignada en el anuncio de licitación y nº de expediente)
LICITADOR: Nombre y CIF o NIF
REPRESENTANTE: (En su caso, nombre y apellidos del representante y DNI)
NÚMERO DE TELÉFONO:.....
NÚMERO DE FAX:.....
CORREO ELECTRÓNICO: .....
FECHA Y FIRMA: (Firmará el licitador o representante que presente la proposición)

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido siguiendo la numeración que se especifica en las cláusulas siguientes:

SOBRE A. Título: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

De conformidad con lo establecido en el art. 146 del TRLCSP, contendrá la siguiente documentación que podrá aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente, a excepción de aquellos documentos que acrediten la constitución de la garantía provisional, que deberán ser, en todo caso, originales y se aportarán ordenados tal como se indica a continuación.

En las uniones temporales la documentación general deberá ser aportada por todos y cada uno de sus miembros.

1) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad jurídica y de obrar del empresario:

a) **Si la empresa fuere persona jurídica**, deberá presentar copia autorizada o testimonio notarial de la escritura de constitución y en su caso de modificación o transformación debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil; si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o actos fundacionales en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como copia del Número de Identificación Fiscal.

b) **Para los empresarios individuales**, será obligatorio la presentación de copia autenticada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, lo sustituya reglamentariamente, así como el Número de Identificación Fiscal, y en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o su fotocopia debidamente autenticada.

c) **Para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea**, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, bastará con acreditar su inscripción en los Registros o presentar las certificaciones que se indican en el Anexo 1 del RGLCAP, en función del objeto del contrato.

La capacidad de obrar de las personas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio siempre que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la prevista en la LCSP.

d).- Específicamente para esta clase de contratos, las empresas adjudicatarias deberán 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 cumplir los demás requisitos contemplados en los arts. 57 y 60 del TRLCSP.

2) Documentos acreditativos de la representación:

La documentación acreditativa de la representación deberá estar bastanteada. Cuando los poderes y documentos se presenten para su bastanteo por la Secretaría Municipal, deberá hacerse con una antelación mínima de 48 horas a la de finalización del plazo de presentación de propuestas, previo pago de la correspondiente tasa.

Si la empresa fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto, no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante, a efectos de representación, deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o el que lo sustituya reglamentariamente.

3) Documentos que acreditan la solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Los licitadores incluirán la documentación que acredite su solvencia económica y financiera, técnica y profesional, con el contenido y en los términos exigidos en la Cláusula 14 del presente Pliego de Cláusulas (Solvencia económica y financiera, y solvencia técnica y profesional de las empresas).

4) Declaración expresa responsable, firmada por el licitador o su representante legal, de que el licitador posee plena capacidad de obrar y no está incurso en las prohibiciones de contratar del artículo 60 del TRLCSP, a lo que hay que añadir la circunstancia de no estar la persona física o el Administrador de la persona jurídica, en el desempeño de ninguno de los cargos previstos en el art. 2 de la Ley 14/1995, de 21 de abril, de incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Comunidad de Madrid, y en el artículo 29.5 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.

Las empresas comunitarias no españolas, podrán acreditar que no están incursas en prohibición de contratar mediante los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten su inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o mediante certificación emitida por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario. Dichos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

5) Declaración comprensiva sobre la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, tanto en relación con el Estado, como en relación con las correspondientes a la Comunidad Autónoma de Madrid y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

Los licitadores habrán de tener en cuenta, que en caso de resultar adjudicatarios, con anterioridad a la firma del contrato deberán acreditar el cumplimiento de estos requisitos mediante los certificados oportunos en los términos establecidos en el TRLCSP.

6) Certificación de la Tesorería Municipal, acreditativa de que el licitador no adeuda por ningún concepto a la Hacienda del Ayuntamiento de El Álamo.

7) Documentación exigida en la Cláusula 2.2.- Acreditación documental del Registro General Sanitario a que se refiere la Cláusula 2.2 del presente Pliego de Cláusulas, Condiciones Mínimas en materia de Higiene.

8) En el supuesto de las uniones temporales de empresarios o compromisos de constituir una sociedad, las empresas se ajustarán a lo dispuesto en el TRLCSP, debiendo cumplimentar todas y cada una de ellas, además de los documentos relacionados, un escrito de compromiso solidario de constitución de la U.T.E. señalando: los nombres y circunstancias de los que las constituyan; el porcentaje de participación de cada empresa; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios, y la designación de un representante 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.

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 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.

9) Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, mediante la presentación del Alta referida al ejercicio corriente, o del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con declaración responsable de no haberse dado de baja de la matrícula del citado impuesto.

10) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad. Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en el punto 2 de la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su solicitud de participación, tienen en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al DOS POR CIENTO (2%).

11.-Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado. La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, o en el de la Comunidad de Madrid, eximirá a los licitadores inscritos, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, de la presentación en las convocatorias de contratación de las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la acreditación de la no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deberán constar en aquel.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o en el de la Comunidad de Madrid deberá acompañarse, en todo caso, del bastanteo de poderes realizado por la Secretaría del Ayuntamiento de El Álamo.

En cumplimiento del art. 146.3 del TRLCSP, será necesario que los licitadores aporten el certificado de inscripción, acompañado de una declaración responsable del licitador en que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación, según Anexo que figura en el Pliego. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda efectuar una consulta al Registro.

En caso de que se hubiese producido alteración de los datos registrales, se hará mención expresa en la citada declaración, uniendo la documentación correspondiente. El certificado del registro podrá ser expedido electrónicamente.

12) Empresas pertenecientes a un mismo grupo. Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurran en algunos de los aspectos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio respecto de los socios que la integran.

13) Compromiso expreso de suscribir, caso de resultar adjudicatario, seguro de responsabilidad civil de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas. Para la cobertura de la responsabilidad civil y de accidentes que se deriven o pudieran derivarse de la ejecución de las actividades objeto

del contrato (debiendo constar expresamente contemplada dicha circunstancia como riesgo cubierto en la póliza correspondiente).

14) Domicilio y dirección de correo electrónico.

Todos los licitadores deberán señalar un domicilio y una dirección de correo electrónico para la práctica de notificaciones con plena eficacia y constancia de su recepción en los términos previstos en la legislación vigente, indicando dirección, número de teléfono y de fax.

Dicha información se facilitará cumplimentando el Anexo incluido en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

A estos efectos, se indica como dirección de correo electrónico del Ayuntamiento la siguiente: **secretaria@aytoelalamo.es.**

15) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre. Los documentos podrán presentarse mediante originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

16) Jurisdicción de empresas extranjeras. Conforme a lo dispuesto en el art. 146.1.e) del TRLCSP, las empresas extranjeras deberán presentar 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 al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

SOBRE "B". TÍTULO: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS VALORABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR.

En el sobre se incluirá el **PROYECTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

SOBRE "C". TÍTULO: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS AUTOMÁTICOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES Y PROPOSICIÓN ECONÓMICA".

En este sobre se incluirá la **OFERTA ECONÓMICA**, en la que se expresará el precio de ejecución del contrato ofertado por el licitador para la primera anualidad, debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido. La oferta económica se presentará conforme al modelo que se incorpora como Anexo III al presente Pliego debiendo contener cuantas indicaciones se especifiquen en el referido modelo.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. No se podrá suscribir ninguna propuesta de unión temporal con otros terceros, si se ha hecho individualmente, ni figurar en más de una unión temporal.

No se admitirá la presentación de variantes por parte de los licitadores, sin perjuicio de la posibilidad de incluir mejoras en los términos expresados en el pliego.

En caso de empate entre varios licitadores resultará adjudicatario aquel que haya obtenido mayor puntuación en los Criterios Evaluables Automáticamente mediante fórmulas.

En caso de que el licitador considere que en su proposición existen documentos de carácter Confidencial, deberá detallar qué documentación tiene ese carácter mediante la oportuna declaración firmada todo ello, a efectos previstos en el art. 140 del TRLCSP.

Se advierte a los licitadores que la inclusión de documentación correspondiente a "Criterios evaluables mediante fórmulas" en el sobre relativo a "Documentación

Administrativa" o en el sobre correspondiente a "Criterios evaluables mediante juicio de valor", será causa de exclusión automática del licitador del presente procedimiento siempre y cuando se vulnere el carácter secreto de la proposición de conformidad con el artículo 145.2 TRLCSP y los artículos 80 y siguientes del RGLCAP.

No se aceptarán 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 precio de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en los importes 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 motivando su decisión, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

En caso de discrepancias entre el importe expresado en letra y el expresado en cifra, prevalecerá la cantidad que se consigne en letra, salvo que de los documentos que compone la proposición se desprenda otra cosa. Los precios se expresarán en euros con un número máximo de tres decimales.

18.- CRITERIOS PARA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, la Mesa de Contratación atenderá a los siguientes criterios ordenados por orden decreciente de importancia y con su correspondiente ponderación:

1.- CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES. Por este criterio se otorgará un máximo de **60 puntos**, distribuidos en un único concepto:

PRECIO: Por este concepto se otorgará una puntuación máxima de **60 puntos**.

La valoración del precio se realizará de la siguiente manera: se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto de la oferta más reducida, a la que se otorgará la puntuación máxima, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la siguiente fórmula: **P = (60 X Min) / Oferta.**

Donde, "P" es la puntuación obtenida; "Min", es el importe de la oferta mínima, y "Oferta", la oferta correspondiente al licitador que se valora.

2.- CRITERIOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR. Por este criterio se otorgará un máximo de **20 puntos**, distribuidos en el siguiente concepto:

PROYECTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. Por este concepto se otorgará una puntuación máxima de **20 puntos.** Al no poder ser valorado mediante la aplicación de fórmulas aritméticas, será analizado y valorado por la Mesa de Contratación de acuerdo a los siguientes apartados:

a) Calidad, variedad e idoneidad de los menús a suministrar adecuados a la edad y a las necesidades de los alumnos; incorporación de menús especiales para alumnos con credos religiosos, o con intolerancias y alérgicos, al mismo precio ofertado para los menús generales. Se puntuará con un máximo de 10 puntos.

b) Mejoras comprometidas por el licitador sobre las obligaciones establecidas en el presente Pliego. Se puntuará con un máximo de 10 puntos.

19.- OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 152 del TRLCSP, se considerará que una proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, en los siguientes supuestos:

- Cuando concurriendo un solo licitador, la reducción de precio incluida en la oferta económica fuera inferior al presupuesto base de licitación en un 10%.

- Cuando concurran dos licitadores o más, las que sean inferiores en más del 10% a la media aritmética de las ofertas presentadas.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia al licitador incurso en dicho supuesto, y se seguirá el procedimiento determinado en los Apartados 3 y 4 del art. 152 del TRLCSP.

20.- MESA DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo establecido en la disposición Adicional Segunda, apartado 10 del TRLCSP, para la calificación de los documentos, el examen y la valoración de las ofertas, se constituirá una Mesa de Contratación cuya composición será la siguiente:

Presidenta: Que será la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación Municipal, o Concejal en quien delegue.

Vocales:

- 4 Concejales en representación del Grupo Municipal Popular.
- 2 Concejales en representación del Grupo Municipal Socialista.
- 1 Concejal en representación del Grupo Municipal ACALA.
- 1 Concejal en representación del Grupo Municipal IU-LV.
- El Secretario General del Ayuntamiento de El Álamo.
- La Interventora del Ayuntamiento de El Álamo.

Secretario: Actuará como Secretaria, una funcionaria municipal con la categoría de auxiliar administrativo designada por la Alcaldía.

Tanto la Presidenta, los vocales, como el Secretario de la Mesa podrán designar suplentes.

21.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN, APERTURA DE PROPOSICIONES, Y VALORACIÓN.

1.- Calificación de la documentación.

Dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que finalice el plazo de presentación de ofertas, en el Salón de Plenos de esta Casa Consistorial se constituirá la Mesa de Contratación, el día y hora que previamente se comunicará a los licitadores mediante correo electrónico enviado a la dirección señalada por los licitadores.

Primeramente se constituirá la Mesa de Contratación, en sesión no pública, al objeto de calificar la documentación relativa a los licitadores, para lo que se procederá a abrir el sobre de "Documentación Administrativa" (Sobre "A"), dejando sin abrir los sobres de "Criterios Valorables mediante Juicio de Valor" (Sobre "B") y "Criterios Valorables en cifras o porcentajes" (Sobre "C").

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los licitadores afectados para que los subsanen o corrijan, para lo que se les ofrecerá un plazo no superior a tres días hábiles.

La notificación para subsanación de defectos se efectuará mediante fax o correo electrónico, debiendo indicar los licitadores la forma en que se hará esta comunicación, así como el número del fax o dirección de correo. En caso de que los licitadores no hayan indicado el medio para practicar tal notificación, ésta se entenderá efectuada a través de la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de El Álamo del acta de calificación de la documentación, que, en todo caso, se fijará en el citado tablón y a través de la publicación en el Perfil del Contratante.

Asimismo, la Mesa podrá recabar de los licitadores aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados a los efectos de acreditar su capacidad y solvencia, o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentarse en el plazo de cinco días naturales.

La Mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, procederá a determinar las empresas que cumplen los requisitos de capacidad y solvencia fijados en el pliego de cláusulas administrativas con pronunciamiento expreso en acto público sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

En el caso de no precisarse la subsanación de documentación, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del Sobre "B" Criterios Valorables mediante Juicio de Valor, en ese mismo acto en sesión pública.

Si hubiera precisado la subsanación de documentación, una vez realizada ésta se procederá a la apertura del Sobre "B" en sesión pública en la fecha indicada en el perfil de contratante.

En casos justificados, la Mesa de Contratación podrá aplazar la apertura de ofertas, lo que será comunicado con la debida antelación a través de perfil de contratante.

2.- Apertura de proposiciones.

Comenzará el acto procediéndose al recuento de las proposiciones presentadas y dando cuenta del resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas. Seguidamente se invitará a los asistentes a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, pero sin que en este momento pueda la Mesa de Contratación hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos.

A continuación se procederá a la apertura de los "SOBRES B", remitiéndose, en su caso, los Proyectos Técnicos a emisión del informe de valoración.

La apertura del SOBRE C (Proposición Económica y criterios valorables en cifras o porcentajes), se celebrará en acto público, una vez emitidos el informe de valoración del Proyecto Técnico, y se anunciará con la debida antelación en el perfil de contratante.

3.- Valoración de las Proposiciones y Propuesta de adjudicación.

Previa la emisión de informes técnicos correspondientes en su caso, la Mesa de Contratación, en acto no público, procederá a la evaluación global de las ofertas.

Conforme al artículo 151.1 de TRLCSP, clasificará de forma motivada las proposiciones presentadas, que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, por orden decreciente atendiendo a los criterios de adjudicación previstos en

la Cláusula 17del presente Pliego, y procederá a formular al órgano municipal de contratación la propuesta de adjudicación del contrato a favor de la oferta considerada como más ventajosa al haber obtenido mayor puntuación global.

En caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, resultará adjudicataria aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos.

La Mesa de Contratación procederá a desechar las ofertas que puedan producir duda racional sobre la persona del licitador, compromiso que contrajere o adolecieren de deficiencias sustanciales. Si algún documento exigido no hubiera sido presentado, y no obstante, del resto de la documentación se dedujera su existencia, se considerará subsanable su omisión. Lo dispuesto en este párrafo es de aplicación para la documentación de los sobres A, B y C. Del resultado de la valoración se redactará la oportuna Acta que será elevada con la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

22.- EFECTOS DE LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN. RENUNCIA Y DESESTIMIENTO.

La propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto como adjudicatario, que no lo adquirirá respecto a la Administración mientras no se haya formalizado el contrato. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

Antes de la adjudicación del contrato, el órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas podrá renunciar a celebrar el contrato. También podrá desistir del procedimiento antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En estos supuestos, el órgano de contratación deberá compensar a los licitadores por los gastos efectivos en los que hubiera incurrido en la licitación, previa solicitud y con la debida justificación de su valoración económica, hasta un importe máximo de 300 euros.

Notificada la adjudicación del 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. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservará para su entrega a los interesados.

CAPÍTULO III
ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

23.- CLASIFICACIÓN DE LICITADORES Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.

A la vista de la propuesta de la Mesa de Contratación, el Órgano Municipal de Contratación clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas, requiriendo al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que según lo establecido en el art. 151 del TRLCSP, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que se hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

a) Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía definitiva.

b) Deberá acreditar ante el órgano de contratación hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Dicha acreditación se efectuará mediante los siguientes documentos:

- Obligaciones Tributarias.

1.- 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, 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 excepciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) del R.D. 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 la Administración Tributaria.

Las uniones temporales de empresas deberán acreditar el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

2.- 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:

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.

En el caso de profesionales colegiados que no estén afiliados y en alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social en virtud de lo dispuesto en la Resolución de 23 de febrero de 1996 (BOE de 7 de marzo), de la Dirección General de Ordenación Jurídica y Entidades Colaboradoras de la Seguridad Social del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por la que se dictan instrucciones en orden a la aplicación de las previsiones en materia de Seguridad Social contenidas en la Disposición adicional decimoquinta y en la supervisión de los seguros privados, aquéllos deberán aportar una certificación de la respectiva Mutualidad de Previsión Social del Colegio Profesional correspondiente, acreditativa de su pertenencia a la misma de acuerdo con la citada Resolución. La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalen en el presente pliego cuando tenga trabajadores a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.

c) Altas y contratos de los trabajadores asignados a la ejecución del contrato y documentación correspondiente a la liquidación de las cuotas a la Seguridad Social (TC1 y TC2).

d) Documentación acreditativa de la existencia de la póliza del Seguro de Responsabilidad Civil, en la forma y con las coberturas establecidas en el Pliego de Cláusulas.

e) En su caso, acreditación de que el adjudicatario propuesto ha abonado los gastos originados por la publicación de los anuncios de licitación en los Boletines Oficiales.

f) Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura pública de constitución de la misma cuya duración será coincidente con la del contrato

hasta su extinción, y la asignación de NIF deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, o resultar de la misma que el contratista no se halla al corriente de los requisitos exigidos, 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.

Tendrán preferencia en la adjudicación las proposiciones presentadas por aquellas empresas públicas o privadas, que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100, siempre que dichas proposiciones igualaran en sus términos a la más ventajosa desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación. En caso de empate entre varias empresas licitadoras, tendrán preferencia en la adjudicación aquellas que, habiendo acreditado tener relación laboral con personal con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, dispongan del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. A efectos de aplicación de esta circunstancia los licitadores deberán acreditarla, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social.

24.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en los Apartados 3 y 4 del art. 151.1 del TRLCSP, el Órgano de Contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida. Este plazo se ampliará en quince días hábiles en el supuesto de que haya que seguir los trámites señalados en los artículos 152.3 del TRLCSP para las proposiciones desproporcionadas o anormalmente bajas.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada en la que se concretarán y fijarán los términos definitivos del contrato, que se notificará a los participantes en el procedimiento, incluso a los excluidos, y, simultáneamente, se publicará en el Perfil del Contratante del órgano de contratación, indicándose el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o al candidato descartado, interponer conforme al art. 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

En particular expresará los siguientes extremos:

a) En relación con los candidatos descartados, le exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

b) Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

c) 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 este con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

d) Indicación expresa del plazo en que debe procederse a formalizar el contrato conforme dispone el art. 140.3 de la LCSP.

La notificación del acuerdo de adjudicación se practicará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, se efectuará mediante correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones. El plazo para considerar rechazada

la notificación, con los efectos previstos en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días naturales.

El órgano de contratación, por razones de interés público debidamente justificadas y, en todo caso, antes de la adjudicación, podrá renunciar a la celebración del contrato o desistir del procedimiento de conformidad con el art.155 del TRLCSP.

El Órgano de Contratación podrá declarar desierta la licitación, a propuesta de la Mesa de Contratación, cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

25.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GASTOS.

El contrato se perfeccionará con su formalización. De acuerdo con lo establecido en el art. 156 del TRLCSP, el contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación y del acuerdo de adjudicación definitiva.

Al tratarse de un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme establece el art. 40.1 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince (15) días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el art. 151 del TRLCSP. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco (5) días, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto anterior sin que se hubiese interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

Además 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.

Tanto el pliego de Prescripciones Técnicas como el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, como 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.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado 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 se hubiese exigido. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

La formalización del contrato se publicará en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de El Álamo, e indicará, como mínimo, los datos contenidos en el anuncio de adjudicación.

Notificada la adjudicación del 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. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, cuando se exija, que se conservarán para su entrega a los interesados.

CAPÍTULO IV

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

26.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato se iniciará a partir de su formalización, y se desarrollará con sujeción a las cláusulas del mismo, a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, al contenido de la oferta presentada por el contratista, y de acuerdo con las instrucciones que le diere el responsable del contrato designado por el Ayuntamiento.

Corresponde al contratista aportar los medios personales y materiales comprometidos y necesarios para la correcta ejecución del contrato, y queda obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y prevención de riesgos laborales respecto del personal a su cargo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante.

El Ayuntamiento de El Álamo no tendrá ningún tipo de vinculación (laboral o de otro tipo) con el personal aportado por la empresa contratista. A la extinción del contrato, no tendrá lugar en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones, pliego o normas de toda índole que sean aplicables a la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

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 en la ejecución del contrato.

27.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La dirección e inspección de los trabajos contratados corresponde al Ayuntamiento de El Álamo, que determinará la Concejalía o responsable a quien, en representación municipal, corresponderá velar por la correcta ejecución del contrato y la calidad en la prestación del servicio, transmitiendo al contratista las órdenes e instrucciones necesarias para ello.

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 pactado, cuando el propio contratista o las personas de él dependientes o por el mismo subcontratadas incurran en actos y omisiones que comprometan o perturben la correcta ejecución del contrato o el cumplimiento de los programas de trabajo.

El Ayuntamiento se reservará el derecho a vigilar el servicio contratado, a tal fin, se podrán realizar las inspecciones y reuniones de preparación, coordinación o seguimiento que se estimen necesarias, sin perjuicio de otras actuaciones que correspondan.

Cualquier dificultad que, por causa de fuerza mayor y totalmente ajena a la voluntad del adjudicatario, surgiera en cuanto al estricto cumplimiento de las condiciones de los plazos, habrá de ser sometida y consultada por el mismo con antelación suficiente para ser resuelta con la conformidad municipal, según las indicaciones de la misma.

Podrá ser objeto de resolución contractual si así no lo hiciera, y serán de aplicación las consecuencias previstas en el TRLCSP en cuanto a pérdida de la garantía definitiva y responsabilidad de daños y perjuicios.

En la vigilancia y control del desarrollo en la ejecución del presente contrato, sin carácter exhaustivo, serán atribuciones municipales:

a) Interpretar los Pliegos de Cláusulas y demás condiciones establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la elaboración de los trabajos en cada una de sus fases.
c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
d) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de las actividades.
e) Conformar en su caso, las facturas correspondientes a los trabajos realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de las actividades.
g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de las actividades y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del trabajo.

Responsable e la empresa: La empresa contratista deberá designar a una persona de referencia, que será enlace entre aquélla y el Ayuntamiento y llevará el control de la ejecución del contrato, responsabilizándose directamente de las incidencias que se puedan producir, velando por su correcta ejecución y atendiendo los requerimientos que le formulen los responsables municipales.

28.- RIESGO Y VENTURA.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, y éste no tendrá derecho a indemnizaciones por causa de pérdida, deterioro, averías o perjuicios ocasionados con motivo de dicha ejecución, sino en los casos de fuerza mayor, siempre que no concurra actuación y omisión imprudente por su parte.

La concurrencia de motivos o causas de fuerza mayor se determinará con arreglo a lo dispuesto en el TRLCSP.

Serán obligaciones del contratista indemnizar los daños que se causen al interés público, a los bienes municipales, al personal dependiente del Ayuntamiento o a terceros, como consecuencia del cumplimiento e incumplimiento del contrato.

29.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolla y de las prestaciones y servicios realizados, así como de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el art. 214 del TRLCSP.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido al personal a cargo de la empresa o entidad adjudicataria en el ejercicio de su trabajo, la misma asumirá lo dispuesto para tales supuestos en las normas vigentes, bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno al Ayuntamiento.

30.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 105 a 108 y 219, del RDL 3/2011, de 14 de noviembre del TRLCSP, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y conforme al procedimiento establecido en el art. 211 de dicho texto legal, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés publico, el órgano de contratación podrá acordar modificaciones en el mismo cuando sean consecuencia de necesidades nuevas o de causas imprevistas, justificándolo debidamente en el expediente. En estos casos, las modificaciones acordadas serán obligatorias para el contratista.

Cuando sea necesario introducir alguna modificación en el contrato, se redactará la oportuna propuesta integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquella. La aprobación por el órgano de contratación requerirá la previa audiencia del contratista y la fiscalización del gasto correspondiente.

En el supuesto de que las modificaciones supusieran la ejecución de trabajos no evaluables por aplicación del sistema establecido en el contrato, los precios de la nueva prestación se fijarán de forma contradictoria con la participación del contratista.

En los contratos de suministros y servicios en los cuales el empresario se obliga a entregar una pluralidad de bienes o a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de entregas o prestaciones incluidas en el objeto del contrato se defina con exactitud al tiempo de celebrar este, por estar subordinadas las mismas a las necesidades del Ayuntamiento, la modificación deberá tramitarse antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado. (Disposición Adicional trigésimo cuarta TRLCSP).

Aprobada la modificación, ambas partes deberán suscribir la correspondiente adenda al contrato inicial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 219.2 del TRLCSP, en relación con el artículo 156 de dicho texto legal.

31.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 220 del TRLCSP, por razones de interés público, la Administración Municipal podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, procederá la suspensión del contrato, si se diese la circunstancia señalada en el art. 216 del TRLCSP.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por este.

32.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

Se excluye la posibilidad de cesión y de Subcontratación, por el adjudicatario, de la realización total o parcial del contrato con terceros, salvo consentimiento previo y expreso del Ayuntamiento. No se considerará a estos efectos subcontratación total o parcial, la celebración de contratos mercantiles con profesionales independientes para la impartición de materias incluidas en los programas formativos.

33.- PENALIDADES.

El incumplimiento de las obligaciones que correspondan al adjudicatario en virtud de lo dispuesto en el TRLCSP, en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Técnicas, en la proposición realizada por el adjudicatario, y en el documento de formalización del contrato, supondrá la imposición de las sanciones establecidas en este Pliego al adjudicatario, sin perjuicio de la obligación de resarcir los daños y perjuicios que se hayan podido ocasionar al Ayuntamiento, que tendrá que abonar la empresa en todo aquello que supere a la garantía definitiva en caso de resultar esta insuficiente.

La firma del contrato por parte de la persona física o jurídica que resulte adjudicataria supone la aceptación genérica de la posibilidad de imponer estas sanciones.

En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe respecto a la reparación de defectos.

Las penalidades se harán efectivas mediante la deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse al contratista, o sobre la Garantía Definitiva depositada, tal como dispone el artículo 212.8 del TRLCSP.

El cumplimiento por el adjudicatario de las condiciones de ejecución del servicio podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato y, en todo caso, se comprobará al tiempo de la recepción de la prestación.

Con carácter general, se impondrán las penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

- Por demora: De conformidad con lo establecido en el artículo 212 del TRLCSP.

- Por ejecución defectuosa del contrato: De conformidad con lo establecido en el artículo 212 del TRLCP, considerándose ejecución defectuosa los siguientes incumplimientos:

A) Incumplimientos: Se consideraran incumplimientos del contratista objeto de penalización los siguientes:

LEVES:

1.- No atender los requerimientos emanados de! representante del órgano de contratación.

2.- Alteración del personal adscrito al contrato afectando a la categoría profesional del mismo durante un periodo de tiempo inferior a una semana.

3.- Retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, que no causen un detrimento importante en la ejecución del contrato, que implicase su clasificación como graves.

4.- La ligera incorrección con los usuarios.

GRAVES:

1.- La comisión por tercera vez de una falta leve en el transcurso de un año.

2.- Incumplimiento de la legislación laboral.

3.- Infidelidad en la custodia de documentos e información de la administración.

4.- Disminución del número de personas asignadas, en un porcentaje igual o superior al fijado en el pliego, durante un periodo de tiempo superior a una semana.

5.- No cubrir las bajas por enfermedad o vacaciones del personal docente afecto al contrato.

6.- Alteración del personal afecto al contrato, afectando a la categoría profesional del mismo durante un periodo de tiempo superior a una semana.

7.- La negligencia o cumplimiento defectuoso inexcusable de las obligaciones contractuales siguientes:

a) La falta de puntualidad en la prestación, que ocasionen un grave perjuicio o distorsión en la ejecución del contrato.

b) Trato incorrecto al usuario salvo que reúna las características para calificarlo de falta muy grave.

c) El incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con el usuario.

8.- La no remisión puntual, sin causa justificada, de la documentación requerida por la Administración.

9.- Vulneración del deber de guardar secreto respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de la actividad desarrollada, siempre que no constituyan infracción muy grave.

10.- No cumplir con las mejoras que en su caso hayan sido ofertadas y comprometidas.

12.- La exigencia o percepción, en su caso, de tarifas superiores a las aprobadas por la prestación de actividades.

13.- La falta de cuidado con el buen estado de las instalaciones, material e instrumentos musicales propiedad del Ayuntamiento de El Álamo, que hayan sido puesto a disposición del contratista para la ejecución del contrato.

MUY GRAVES.

1.- El incumplimiento de las Condiciones Esenciales del contrato entendiendo por tales: los compromisos del contratista que figuren incluidos en el Proyecto de Prestación del Servicio relativos a Mejoras respecto a las obligaciones mínimas exigidas en el Pliego de Cláusulas.

2.- Incumplimiento de la legislación en materia de prevención de riesgos laborales.

3.- Cesión del contrato sin la previa autorización municipal.

4.- La falta de cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que supongan un grave trastorno al interés público, en especial, la falta de ejecución del contrato durante las horas o plazos establecidos en los Pliegos de Cláusulas, o en las instrucciones que dicten al contratista los responsables municipales.

5.- El impago de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.

6.- La falta de pago a los trabajadores afectos al contrato en tiempo debido.

7.- El abandono del servicio sin causa justificable.

8.- Incumplir las directrices que se reserva la Administración en el cumplimiento de la ejecución del contrato, impedir que ésta pueda desempeñar las actividades que se realicen cuando constituyan infracción muy grave conforme a la legislación aplicable.

9.- La falsedad o falsificación de las actividades realmente desarrolladas.

10.- La vulneración del deber de guardar secreto respecto a los datos de carácter personal conozcan en razón de las actividades que se realicen cuando constituyan infracción muy grave conforme a la legislación aplicable.

11.- Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio al usuario.

12.- La acumulación o reiteración de tres incumplimientos graves en el transcurso de un curso.

B) Penalidades:

1.- La comisión de infracciones Leves, podrá dar lugar a la imposición de penalidad pecuniaria de entre el 1% y el 3% del importe anual del contrato (IVA excluido).

2.- La comisión de infracciones Graves, podrá dar lugar a la imposición de penalidad pecuniaria de entre el 3,1% y el 5% del importe anual del contrato (IVA excluido).

3.- La comisión de infracciones Muy Graves, podrá dar lugar a la imposición de penalidad superior al 5% y hasta un máximo del 10% del importe anual del contrato (IVA excluido), y/o la resolución del contrato, instando una posterior inhabilitación, en su caso.

Para la fijación de la cuantía de la correspondiente penalidad a imponer en cada supuesto se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias: reiteración, intencionalidad, grado de negligencia, el daño causado al funcionamiento de los servicios y perjuicio causado a los usuarios, como consecuencia del incumplimiento del adjudicatario.

La falta de prestación de las obligaciones esenciales del contrato; el impago de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social o de los salarios de los trabajadores; la cesión no autorizada del contrato; así como la comisión de dos faltas muy graves durante la vigencia del contrato, llevarán en todo caso aparejada la resolución del contrato.

Procedimiento

La imposición de cualquier sanción económica al adjudicatario se ajustará a la siguiente tramitación:

El expediente podrá iniciarse de oficio o por denuncia de terceros, dando traslado al adjudicatario de la comunicación de inicio del expediente sancionador, para que en el plazo máximo de diez días hábiles tenga oportunidad de manifestar por escrito ante el Ayuntamiento lo que estime conveniente a su derecho.

Transcurrido dicho plazo, haya o no habido contestación por el adjudicatario, el Órgano Municipal de Contratación adoptará la resolución que estime conveniente que se notificará al adjudicatario para su conocimiento y efectos.

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 regulado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto.

La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que puede tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

34- CUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para su ejecución, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

Si se produjera incumplimiento en el 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.

35.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 221 del TRLCSP, el contrato se extingue por cumplimiento o por resolución. En todo caso, 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 del órgano de contratación.

Son causas de resolución del contrato, además de las señaladas en el art. 223 del TRLCSP, las específicamente enumeradas para el contrato de Servicios en el art. 308 del TRLCSP, así como las siguientes:

A) Extinción por cumplimiento del contrato. El contrato se extingue por el cumplimiento por parte del contratista de la totalidad de la prestación de acuerdo con los términos establecidos en el mismo.

B) Extinción por resolución del contrato. Son causas de resolución del contrato las recogidas en el art. 223 del TRLCSP, así como singularmente la siguiente:

1) Mutuo acuerdo entre las Partes. Al tratarse de una competencia impropia municipal conforme a lo dispuesto en la normativa vigente, la vigencia y la duración inicial del presente contrato y de sus posibles prórrogas, se condiciona al mantenimiento del Convenio de delegación de Ejercicio de competencias y de Financiación que anualmente se suscribe con la Comunidad de Madrid.

Si antes de la llegada del plazo de duración del contrato previsto, la Comunidad de Madrid no renovara el Convenio de delegación de Ejercicio de competencias y de Financiación que anualmente se suscribe, el contrato podrá resolverse anticipadamente, otorgando el contratista su conformidad a la resolución de mutuo acuerdo el presente contrato, sin que dicha resolución origine recíprocamente ningún tipo de indemnizaciones o reclamaciones entre ambas partes.

2) Resolución por causas culpables del contratista. Asimismo, se considerarán causas de resolución del contrato considerándose a todos los efectos como supuestos de resolución por culpa del contratista, e independientemente de la penalización económica en la que se incurra, los siguientes:

a) El incumplimiento de las Condiciones Esenciales del contrato (Apartado F) del artículo 223 del TRLCSP, configurándose como tales las siguientes:

- Los compromisos adquiridos en su oferta por el contratista por haber sido incluidos en el Proyecto de Prestación del Servicio relativos a Mejoras respecto a las obligaciones mínimas exigidas en el Pliego de Cláusulas.

b) El abandono por parte del contratista del objeto del contrato.

Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado, de acuerdo con la adscripción de medios ofertada. No obstante, cuando se dé este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de

cinco días a contar del requerimiento.

c) La negligencia técnica del contratista, que se pondrá de manifiesto con referencia concreta a los trabajos relativos al objeto del contrato.

d) La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.

e) El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación.

f) La obstrucción de las facultades de dirección e inspección del Ayuntamiento.

g) El incumplimiento de las condiciones ofertadas que fueron valoradas en los criterios de adjudicación.

h) El incumplimiento por parte del adjudicatario de sus obligaciones y compromisos como empresario con respecto a su personal, en particular, el abono de salarios.

i) Cualquier alteración en la programación o en las personas que hayan de intervenir en la prestación del servicio, sin la previa conformidad del órgano de contratación, salvo causa justificada.

j) Incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello e indicados en la oferta.

k) Incumplimiento de las condiciones ofertadas que fueron valoradas en los criterios de adjudicación.

l) Incumplimiento de la normativa de protección de datos personales, y el incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

m) Incumplimiento de los medios de solvencia indicados.

n) El incumplimiento por parte del adjudicatario de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.

ñ) El incumplimiento de las obligaciones esenciales del contratista.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 109 del RGLCAP, y con los efectos previstos en los artículos 225 del TRLCSP, y.

Cuando la resolución del contrato lleve implícita la incautación de la garantía provisional o definitiva y éstas hubieran sido constituidas por un tercero, el avalista o asegurador será considerado parte interesada en el procedimiento en los términos previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 97.2 del TRLCSP.

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 excedan del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

Para la aplicación de las causas de resolución, se estará a lo dispuesto en los artículos 224 del TRLCSP y 110 y s.s. de su Reglamento, y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 225 y 309 de dicho texto legal.

CAPITULO V
DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

36.- DEL PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO.

El contratista tiene derecho al abono del precio del contrato con arreglo a los precios convenidos de los trabajos que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas y las instrucciones dadas por la Administración.

Los trabajos o servicios deberán abonarse en plazo máximo previsto en el art. 216 TRLCSP.

37.- OBLIGACIONES, GASTOS E IMPUESTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.

Son obligaciones específicas del contratista, al margen de las demás que expresamente señalan la normativa aplicable y los documentos que integran el contrato, las siguientes:

a) Ejecutar el suministro con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el Contrato, en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en la oferta económica, y en el Proyecto de Prestación del Servicio presentados por el contratista, que a todos los efectos revestirán carácter contractual.

b) Cumplir el plazo ó plazos parciales si los hubiese en el lugar de ejecución acordado.

c) El adjudicatario deberá disponer de los recursos humanos y materiales necesarios para el correcto desarrollo de las tareas objeto del contrato, de modo que, en ningún caso, habrá confusión entre las funciones o tareas de sus trabajadores y los del Ayuntamiento. En consecuencia será responsable del personal a su cargo asignado a la ejecución del contrato, estando éste sometido a su poder de organización y dirección, siendo de su competencia la relación jurídico laboral con dicho personal, por lo que éste no tendrá, en ningún caso, vinculación de ningún tipo con el Ayuntamiento de El Álamo.

d) Designar un responsable que asuma las funciones de interlocución con el Ayuntamiento en relación a la coordinación general del contrato.

e) Cumplir las obligaciones en materia medioambiental exigidas por la normativa de ámbito municipal, autonómico, nacional y europeo.

f) Cumplir las obligaciones vigentes en materia tributaria y, con carácter normativo o pactado, en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo respecto del personal asignado al contrato, especialmente respecto del profesorado que vaya a prestar el servicio objeto de esta adjudicación. El adjudicatario, de conformidad con lo previsto en el PCAP, vendrá obligado a aportar al Ayuntamiento la documentación justificativa de tales extremos. El adjudicatario deberá acreditar a requerimiento Municipal, y antes de la fecha de la finalización del contrato, haber realizado el Plan de Prevención de Riesgos Laborales a que se refiere el artículo 16 de la ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en el caso de que sea legalmente exigible o aplicable.

En todo caso, el adjudicatario dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 42 del Real Decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 24 de la ley 31/1995,

de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, actuando según el Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales y Preventivas.

g) Comunicar con la debida antelación la identificación de su personal que va prestar el servicio, los cambios que pudieran tener lugar en dicho personal, así como acreditar a dicho personal debidamente.

h) Corresponderá al adjudicatario indemnizar por los daños que se pudieran originar a terceros, al Ayuntamiento o al personal dependiente de ésta como consecuencia de la ejecución del Contrato. En este sentido, el adjudicatario vendrá obligado a suscribir una póliza de seguro de responsabilidad en los términos detallados en la siguiente Cláusula.

i) El adjudicatario será responsable de la dirección efectiva de los trabajos que conduzcan a la prestación objeto del contrato, sometiéndose a la supervisión del Ayuntamiento.

Además será responsable de la calidad técnica de los trabajos y de las prestaciones y servicios realizados, debiendo contar con el equipamiento y medios adecuados necesarios para la correcta ejecución del contrato.

Asimismo, será responsable de las consecuencias que se deduzcan para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. En todo caso, la ejecución del mismo se realizará a riesgo y ventura del contratista, de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del TRLCSP.

j) El adjudicatario deberá garantizar que todas las personas que integran el equipo de trabajo asignado al presente contrato se comprometen a preservar, en todo momento, la confidencialidad de los datos que conozcan por razón de la ejecución del contrato, no pudiendo transferir información alguna sobre la ejecución y resultados del trabajo a personas o entidades no explícitamente mencionados en este sentido, sin el consentimiento previo y por escrito del Ayuntamiento.

k) El adjudicatario estará obligado a facilitar al Ayuntamiento, de forma inmediata y puntual, la información necesaria para la comprobación del correcto desarrollo de los trabajos objeto el contrato.

L) Conforme a lo establecido en el art. 75 del RGLCAP, los gastos que se deriven de la publicación de anuncios en los distintos Boletines Oficiales serán de cuenta del adjudicatario.

38.- SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL.

El contratista será responsable de la calidad de los trabajos que desarrolle, así como de las consecuencias que deduzcan para el Ayuntamiento o para terceros de las omisiones, errores o métodos inadecuados en la ejecución del contrato, y deberá disponer de seguro de responsabilidad civil que cubra posibles daños a terceros en la realización de los trabajos contemplados, con una cobertura mínima de 150.000 Euros.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a algún miembro de los integrantes del personal que realice trabajos para el adjudicatario, este último cumplirá con lo dispuesto en las normas vigentes, muy especialmente a las reflejadas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, bajo su responsabilidad, sin que esta alcance de modo alguno al Ayuntamiento de El Álamo.

La existencia de la póliza se acreditará mediante declaración de la compañía de seguros en la que indicará que la citada póliza cubre la responsabilidad civil prevista en este pliego derivada de la ejecución del contrato, y con fotocopia compulsada de la póliza, adjuntando recibo de estar al corriente de pago. En cada vencimiento del seguro, se presentará recibo de pago de la nueva anualidad.

39.- PRERROGATIVAS MUNICIPALES.

De conformidad con lo establecido en el TRLCSP, además de las establecidas en el presente Pliego, son prerrogativas del órgano de contratación:

- La de interpretar el contrato objeto del presente Pliego, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, así como determinar el alcance de cualesquiera actuaciones recogidas o derivadas del presente Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas.

- Determinar si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada como consecuencia de los vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho (artículo 307.1 del TRLCSP).

- Modificar el contrato celebrado y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el presente contrato y en la legislación de Contratos del Sector Público.

Los acuerdos y resoluciones dictados al efecto, que serán adoptados con audiencia del contratista, serán inmediatamente ejecutivos y pondrán fin a la vía administrativa.

- Ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control sobre el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, a cuyo efecto y, en los casos que proceda, podrá inspeccionar los servicios, instalaciones, locales, equipamiento informático, sistemas de información y sus datos, así como toda la documentación relacionada con el objeto del contrato.

- Imponer al adjudicatario las penalidades pertinentes por razón de los incumplimientos en que incurra, en los términos previstos en el presente Pliego.

- Los demás derechos reconocidos en el presente Pliego, en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y en la legislación vigente.

40.- CLÁUSULAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

1.- El Ayuntamiento no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole con el personal del contratista durante la vigencia del contrato, ni al término del mismo, siendo por cuenta del contratista todas las obligaciones laborales, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión de este Contrato.

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidas en los pliegos (en los casos en que se establezcan requisitos específicos de titulación y experiencia), 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 composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento a la "entidad contratante".

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, las 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 porque 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 estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias de los Departamentos, agencias, entes, organismos y entidades que forman parte del sector público.

5.- La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable (según las características del servicio externalizado pueden establecerse distintos sistemas de organización en este punto), 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, de un lado, y la "entidad contratante", de otro lado, 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, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la "entidad contratante", a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
e) Informar a la "entidad contratante" acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.
f) El adjudicatario deberá tener asegurado a todo el personal a su cargo, debiendo aportar anualmente los impresos oficiales de la Tesorería General de la Seguridad Social correspondientes al personal adscrito al servicio.

En su caso, deberá disponer de seguro de responsabilidad civil que cubra posibles daños a terceros en la realización de los trabajos contemplados.

6.- En caso de huelga del personal, el contratista propondrá al Ayuntamiento los servicios mínimos que considera necesarios, a fin de cubrir las necesidades del Servicio.

7.- Convenio colectivo y repercusiones económicas.

El Ayuntamiento reconoce y garantiza el derecho a la negociación colectiva de los trabajadores de la concesión, si bien en ningún caso participará directamente en dicha

negociación, ni tomará parte alguna en la ejecución del acuerdo que ambas partes alcancen.

La repercusión económica que el convenio colectivo de aplicación tenga en la economía de la concesión deberá ser estudiada y asumida por los licitadores e incluidas en su oferta, sin que pueda reclamarse al Ayuntamiento retribución alguna por estos conceptos.

Sin perjuicio de la ejecución de los acuerdos que los trabajadores y empresarios alcancen en sucesivas negociaciones, en ningún caso podrá repercutir el concesionario al Ayuntamiento, ningún incremento de costes derivados de dicha negociación colectiva, ya sean incrementos retributivos y otras ventajas sociolaborales con repercusión económica, más allá de los incrementos derivados del sistema de revisión de precios. Los acuerdos entre empresario y trabajador no podrán ser alegados frente al Ayuntamiento a efectos de acreditar la ruptura del equilibrio económico de la concesión, considerándose a estos efectos, que los desequilibrios económicos derivados de la negociación colectiva, se deben exclusivamente a la buena o mala gestión del negocio por parte del concesionario.

8.- Del conflicto colectivo. Cuando algún conflicto colectivo entre la empresa concesionaria y los trabajadores de la concesión desemboque en huelga, el Ayuntamiento fijará los servicios mínimos, asegurándose en todo caso que el ejercicio de este derecho por parte de los trabajadores no suponga ningún riesgo para el funcionamiento de los servicios objeto del contrato, teniendo en cuenta los servicios más susceptibles de generar estos problemas y atendiendo a la época del año en que se produzca la huelga, bien por cuestiones climatológicas, periodos festivos o vacacionales.

9.- El Ayuntamiento está facultado para la retención del pago del precio del contrato con el objeto de afrontar posibles responsabilidades derivadas de los incumplimientos en los que incurra el contratista en materia laboral y de Seguridad Social.

41.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

A) Si la prestación del objeto del contrato implica el acceso a datos de carácter personal.

En caso de que la prestación del objeto del contrato implique el acceso a datos de carácter personal contenidos en los ficheros del Ayuntamiento de El Álamo, la empresa adjudicataria quedará obligada como encargado del tratamiento al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, LOPD) y, expresamente, en lo indicado en su artículo 12.

Igualmente, serán de aplicación sus disposiciones de desarrollo que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia, especialmente aquellas normas del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, de desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante RLOPD).

La empresa adjudicataria se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanan.

La empresa adjudicataria reconoce expresamente que los datos contenidos en los ficheros a los que tenga acceso son de exclusiva propiedad del Ayuntamiento de El Álamo, y no podrá aplicarlos o utilizarlos con fines distintos de la realización de las tareas objeto de este contrato, ni reproducirlos por cualquier medio o cederlos bajo

ningún concepto a otras personas físicas o jurídicas, ni siquiera para su conservación. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.

La empresa adjudicataria se compromete a adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. A este efecto, se compromete a cumplir, de acuerdo con lo establecido en el RLOPD, las medidas de seguridad correspondientes al nivel asignado a los datos del expediente. Para ello, la empresa adjudicataria aportará una memoria descriptiva de las medidas que adoptará para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a poder efectuar en cualquier momento los controles y auditorias que estime convenientes para comprobar el cumplimiento de las obligaciones anteriores por parte de la empresa adjudicataria.

En caso de la empresa adjudicataria subcontrate alguno de los servicios, además de las obligaciones descritas en el presente pliego en materia de subcontratación, deberá firmar la adjudicataria con el subcontratista un contrato de tratamiento de datos, siendo este último el encargado del tratamiento.

Si alguno de los afectados ejercita los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición ante la empresa adjudicataria, ésta deberá dar traslado de la solicitud al Ayuntamiento en un plazo no superior a 48 horas, a fin de que pueda resolverla en el plazo legalmente establecido.

La empresa adjudicataria devolverá a la finalización del contrato los datos de carácter personal, así como cualquier soporte o documento que contengan dichos datos, y procederá al borrado o destrucción, mediante máquina destructora o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, de aquellos que no fuera necesaria su devolución, salvo que exista previsión legal que exija la conservación de los datos.

Si la empresa adjudicataria aporta equipos informáticos, una vez finalizadas las tareas, previamente a retirar los equipos informáticos, deberá borrar toda la información utilizada o que se derive de la ejecución del contrato, mediante el procedimiento técnico adecuado. La destrucción de la documentación de apoyo, si no se considerara indispensable, se efectuará de igual forma mediante máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, efectuándose esta operación en el lugar donde se realicen los trabajos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 10 de la LOPD y en el artículo 11 de la Ley 8/2001 de la Comunidad de Madrid, la empresa adjudicataria, guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del presente contrato, estando obligado a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual. Las anteriores obligaciones se extienden a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria se compromete a comunicar y hacer cumplir al personal a su cargo las obligaciones establecidas en los apartados anteriores.

El Ayuntamiento no asume responsabilidad alguna por el incumplimiento por parte del adjudicatario de sus obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal, y que se han resumido en los apartados anteriores.

B) Si la prestación del objeto del contrato no implica el acceso a datos de carácter personal.

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.

En el supuesto de que llegara a conocer cualquier tipo de información confidencial con objeto de la prestación del servicio, se compromete a guardar secreto respecto de la misma, no divulgarla ni publicarla, bien directamente, bien a través de terceras personas o empresas, o a ponerla a disposición de terceros. Esta obligación de confidencialidad tiene carácter indefinido, subsistiendo a la finalización del presente Contrato por cualquier causa.

La empresa adjudicataria se compromete a comunicar y a hacer cumplir al personal a su cargo y contratado por su cuenta, las obligaciones establecidas en el presente Contrato.

Ninguna de las partes asume responsabilidad alguna por cualquier incumplimiento de la normativa vigente de protección de datos por la otra parte.

En el caso de que la empresa adjudicataria comunique los datos o los utilice incumpliendo las estipulaciones del presente contrato responderá de las acciones en que hubiera incurrido personalmente.

CAPÍTULO VI
CONCLUSIÓN DEL CONTRATO

42.- 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 a satisfacción del Ayuntamiento de El Álamo, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, comenzando a computarse el plazo de garantía.

Si los servicios objeto del contrato no se hubieran prestado de conformidad, según determine el Ayuntamiento de El Álamo, 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, los trabajos efectuados no se adecuaran a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración 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, sin objeciones por parte del Ayuntamiento, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

La recepción del contrato se regirá por lo establecido en los artículos 222 y 293 del TRLCSP.

Al tiempo de la recepción se comprobará en particular el cumplimiento por el contratista de las siguientes obligaciones:

a) El cumplimiento no defectuoso del contrato
b) El cumplimiento de los criterios de adjudicación
c) El cumplimiento de las condiciones de ejecución

43.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS Y PROPIEDAD INDUSTRIAL O INTELECTUAL.

Todos los estudios y elementos elaborados en ejecución del contrato serán propiedad del Ayuntamiento de El Álamo que 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 contratante 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 este 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.

44.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA.

Recepción: La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas o la subsanación de los defectos observados.

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

45.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

Finalizado el plazo de vigencia del contrato, y aprobada, en su caso, la liquidación, y transcurrido el plazo de garantía, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará resolución de devolución de aquélla, en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación, en su caso, hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 65.3 de su Reglamento.

Cuando el importe del contrato sea inferior a 1.000.000 euros si se trata de contratos de obras, o a 100.000 euros en el caso de otros contratos, 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 declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado y no estén controlados directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, el plazo se reducirá a seis meses.

46.- JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el Órgano Municipal de contratación. Las resoluciones que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas serán inmediatamente ejecutivas, agotando la vía administrativa.

Contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción. No obstante, y sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente, el interesado puede optar por interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación, en cuyo caso no podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente mencionado en tanto no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, conforme a lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

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 art. 21 del TRLCSP.

En El Álamo, a 21 de Junio de 2016

LA ALCALDESA

Fdo. Natalia Quintana Serrano

DILIGENCIA.- Se expide para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas que consta de 45 Cláusulas, regulador del contrato de Servicios denominado **"SUMINISTRO DE COMIDA PRECOCINADA EN LA CASA DE NIÑOS MUNICIPAL" (Expte. JGL 05/2016),** fue aprobado en virtud de acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local Municipal en Sesión celebrada el día 24 de Junio de 2016. Doy Fe.

En El Álamo, a 27 de Junio de 2016

EL SECRETARIO MUNICIPAL

Fdo. Carlos Carbajosa del Olmo

ANEXO.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dª_____,domiciliado,en_____C/_____,nº___,con (exprésese el D.N.I._____, actuando (en nombre propio o en representación o apoderamiento de (_____), teniendo conocimiento del Procedimiento Abierto convocado por el Ayuntamiento de El Álamo (Madrid), para adjudicar el contrato denominado **"SUMINISTRO DE COMIDA PRECOCINADA EN LA CASA DE NIÑOS MUNICIPAL" (Expte. JGL 05/2016)**, a que se refiere el anuncio publicado en el BOCM nº__ de fecha_____ , se compromete a su realización con sujeción a las condiciones y requisitos que se determinan en el Pliego de Cláusulas Administrativas, y Anexos al mismo, así como a las demás normas aplicables al contrato, que rigen el presente contrato y cuyo contenido declaro conocer plenamente y que expresamente asumo en su totalidad, todo ello por un **Precio Unitario de Comida/Alumno de** (en letra y número)_____ euros, desglosado en un Precio Estimado de _____ euros, y de _____ euros en concepto de I.V.A.

Igualmente, DECLARO que autorizo de forma expresa al Ayuntamiento de El Álamo para que las notificaciones de los actos derivados del presente contrato sean efectuadas por medios electrónicos, designando como correo electrónico la siguiente dirección _____@_____, a la que se enviarán con los plenos efectos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo, hago constar que el domicilio social a efectos de notificaciones es el siguiente:

Domicilio: _____
Localidad: _____
Código Postal: _____
Provincia: _____
Teléfono: _____
Fax: _____

En _____, a ____ de _____de 2016

EL LICITADOR
(Lugar, fecha y firma)

(Firma y sello de la empresa)

ANEXO.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dª _____, con D.N.I. núm. _____, (en su nombre o representación de la Empresa _____, domicilio en la localidad de _____, en la C/_____, C.P. _____, y C.I.F. _____).

DECLARA: a efectos de participar en el Procedimiento convocado por el Ayuntamiento de El Álamo (Madrid) para adjudicar el contrato administrativo denominado **"SUMINISTRO DE COMIDA PRECOCINADA EN LA CASA DE NIÑOS MUNICIPAL" (Expte. JGL 05/2016),** lo siguiente:

1. Que cumple todos los requisitos y obligaciones exigidas por la normativa vigente en orden a su capacidad y solvencia, y reúne todas las condiciones exigidas para contratar con las Administraciones Públicas.
2. Que no está incurso en alguna de las prohibiciones o circunstancias indicadas en las distintas letras de los apartados del art. 60 del TRLCSP, así como en los supuestos previstos en la Ley 14/1995 de 21 de abril, sobre incompatibilidades de Altos Cargos de la Comunidad de Madrid.
3. Que se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

En _____, a ____ de _____de 2016

Fdo._____

MODELOS DE GARANTÍAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN:

MODELO DE AVAL.

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca)..... ..... CIF/NIF....., con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en.....C.P.....y en su nombre (nombre y apellidos de los Apoderados..... .....con poderes suficientes para obligarle en este caso, 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: (normas y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía)..... .....para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato, número de expediente u obligación asumida por el garantizado).....ante el Ayuntamiento de El Álamo por importe de euros: (en letra)..... ..... (en cifra).....

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 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 El Álamo, con sujeción a los términos previstos en la normativa de contratación de las Administraciones Públicas, 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 El Álamo o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la normativa de contratación de las Administraciones Públicas y en sus normas de desarrollo.

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 Nº O CÓDIGO

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

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

ASEGURA a (3) .....NIF/CIF....., en concepto de tomador del seguro, ante (4)..... en adelante asegurado, hasta el importe de (5).....(en cifra y letra.....euros, en los términos y condiciones establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de de noviembre 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 asegurado declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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

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

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Ayuntamiento de El Álamo, en los términos establecidos en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (8).....,
o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y legislación complementaria.

En.....,a ....de.....de 201.

Firma Asegurador

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

(1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
(2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.
(3) Nombre de la persona asegurada.
(4) Órgano de Contratación del Ayuntamiento de El Álamo.
(5) Importe en letra por el que se constituye el seguro
(6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
(7) Expresar la modalidad de garantía de que se trata provisional, definitiva, etc.
(8) Órgano de contratación del Ayuntamiento de El Álamo.