PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DENOMINADO: "SERVICIOS PIROTÉCNICOS FIESTAS DEL CORPUS Y FERIA DE ABRIL", A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA Y POR PLURALIDAD DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. (Exp. nº 10/2016).

ÍNDICE

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Cláusula 1. Régimen jurídico
Cláusula 2. Capacidad para contratar
Cláusula 3. Objeto del contrato
Cláusula 4. Duración del contrato y lugar de ejecución
Cláusula 5. Presupuesto de licitación y precio del contrato
Cláusula 6. Existencia de crédito
Cláusula 7. Órgano de contratación
Cláusula 8. Perfil de contratante

CAPÍTULO II.- DE LA LICITACIÓN

Cláusula 9. Procedimiento de adjudicación
Cláusula 10. Información adicional a los licitadores
Cláusula 11. Variantes y mejoras
Cláusula 12. Garantía provisional
Cláusula 13. Criterios de adjudicación
Cláusula 14. Presentación de proposiciones
Cláusula 15. Forma y contenido de las proposiciones
Cláusula 16. Composición de la Mesa de Contratación
Cláusula 17. Ofertas desproporcionadas o temerarias
Cláusula 18. Calificación de la documentación y valoración de los criterios de selección de los licitadores
Cláusula 19. Apertura de proposiciones y propuesta de adjudicación
Cláusula 20. Efectos de la propuesta de adjudicación. Renuncia y desistimiento

CAPÍTULO III.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

Cláusula 21. Adjudicación del contrato
Cláusula 22. Garantía definitiva
Cláusula 23. Perfección y formalización del contrato

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

CAPÍTULO IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 24. Responsable del contrato
Cláusula 25. Principio de riesgo y ventura
Cláusula 26. Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.
Cláusula 27. Modificación del contrato
Cláusula 28. Suspensión del contrato
Cláusula 29. Cesión del contrato
Cláusula 30. Subcontratación
Cláusula 31. Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista.
Cláusula 32. Penalidades
Cláusula 33. Cumplimiento del plazo de ejecución
Cláusula 34. Resolución del contrato

CAPÍTULO V.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Cláusula 35. Del pago del precio del contrato
Cláusula 36. Revisión de precios
Cláusula 37. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista
Cláusula 38. Seguro de responsabilidad civil
Cláusula 39. Obligaciones laborales y sociales
Cláusula 40. Deber de confidencialidad
Cláusula 41. Protección de datos de carácter personal

CAPÍTULO VI.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 42. Cumplimiento del contrato
Cláusula 43. Propiedad de los trabajos y propiedad industrial o intelectual
Cláusula 44. Plazo de garantía
Cláusula 45. Devolución de la garantía
Cláusula 46. Prerrogativa de la Administración
Cláusula 47. Recursos
Cláusula 48. Cuestión de nulidad

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

- ANEXO I. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA
- ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO EXISTEN DEUDAS EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS.
- ANEXO III. MODELO DE DECLARACIÓN DE NO HABER PARTICIPADO EN LA ELABORACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
-ANEXO IV. MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES.
-ANEXO V. MODELO DE AVAL.
- ANEXO VI. MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN.
- ANEXO VII. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A HALLARSE AL CORRIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN DOS POR CIENTO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD O ADOPTAR LAS MEDIDAS ALTERNATIVAS CORRESPONDIENTES
- ANEXO VIII. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN.

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DENOMINADO: "SERVICIOS PIROTÉCNICOS FIESTAS DEL CORPUS Y FERIA DE ABRIL", A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA Y POR PLURALIDAD DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. (Exp. nº 10/2016).

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Cláusula 1. *Régimen jurídico.*

El contrato que se regula por el presente pliego tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en el mismo y en el Pliego de Prescripciones Técnicas particulares.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, (en adelante TRLCSP); por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (RD 817/2009); por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP) en todo lo que no se oponga al anterior; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En su caso será de aplicación la legislación en materia de contratos administrativos de la Unión Europea.

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

El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

En cuanto a las posibles responsabilidades penales se estará a lo dispuesto en el art. 262 del Código Penal que tipifica las conductas delictivas tendentes a alterar el precio en las licitaciones públicas.

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

Cláusula 2. *Capacidad para contratar.*

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

Las empresas 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 dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar 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. o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

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)

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

Cláusula 3. *Objeto del contrato.*

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es regular, establecer y planificar las condiciones que han de regir, la contratación de los servicios pirotécnicos a realizar con motivo de las Fiestas del Corpus y la Feria de Abril, organizadas por el Ayuntamiento de Arroyomolinos

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

Tanto el Pliego de Prescripciones Técnicas como el de Cláusulas Administrativas revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

Necesidades a satisfacer: Contribución a la celebración de las Fiestas del Corpus y la Feria de Abril, con determinados eventos populares, enfocados al ocio y la participación de los vecinos del municipio.

Código CPV: 92360000-2 Servicios de pirotecnia.
Categoría del contrato: 26 Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos. (Anexo II del TRLCSP)

Cláusula 4. *Duración del contrato y lugar de ejecución.*

La duración del presente contrato será de un año, contado desde el día siguiente de la firma del contrato. Antes de la finalización del plazo, podrá prorrogarse por un año más por mutuo acuerdo de las partes sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, puede exceder de dos años, ni éstas puedan ser concertadas aislada o conjuntamente por un plazo superior al fijado originariamente. Todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el art. 303 del TRLCSP.

La garantía definitiva constituida inicialmente se podrá aplicar al periodo de prórroga sin que sea necesario reajustar su cuantía, salvo que junto con la prórroga se acuerde la modificación del contrato.

Las prórrogas del contrato deberán ser acordadas por el órgano de contratación y serán obligatorias para el contratista.

A la finalización del contrato, tanto del período inicial como del prorrogado, el adjudicatario estará obligado a prestar el servicio hasta que se adjudique nuevamente el mismo y la adjudicataria esté en condiciones de empezar a prestarlo. Este período no podrá ser superior a tres meses, y el contratista tendrá derecho a la revisión de precios.

Lugares de ejecución: Según lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Cláusula 5. *Presupuesto de licitación y precio del contrato.*

Los licitadores deberán presentar su proposición económica desglosada según el modelo que figura en el Anexo 1 “Modelo de Proposición Económica” del presente pliego.

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

Presupuesto base de licitación anual:	13.000,00.-€
Tipo IVA:	21%
Importe IVA:	2.730,00.-€
Presupuesto total anual IVA incluido:	15.730,00.-€

Desglosado:
-Feria de Abril 1.400,00.-€ más I.V.A.
- Fiestas del Corpus 11.600,00.-€ más I.V.A.

Valor estimado del contrato:

Presupuesto base de licitación:	13.000,00.-€
Presupuesto prorroga:	13.000,00.-€
Importe máximo de las modificaciones previstas: 10% (art. 106 TRLCSP)	No procede
TOTAL VALOR ESTIMADO:	26.000,00.-€

Tipo de presupuesto: máximo determinado
Cofinanciación: no
Sistema de determinación del presupuesto: Precios unitarios.

Conforme dispone el artículo 88.1 del TRLCSP, el valor estimado del contrato no incluye el IVA, si bien comprende todas las prórrogas contractuales previstas.

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

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

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

Cláusula 6. *Existencia de crédito.*

Para atender las obligaciones del contrato, existe crédito adecuado y suficiente para la atención del gasto en la partida 338.227.35 del presupuesto de 2016.

Cláusula 7. *Órgano de Contratación.*

El órgano competente para contratar es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en el Decreto número 1241 de 16 de junio de 2015.

Cláusula 8. *Perfil de contratante.*

A los efectos previstos en el artículo 53 del TRLCSP y con el fin de asegurar la máxima transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, en el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará toda la información relativa a la licitación.

El acceso al perfil de contratante se efectuará a través del Portal del Ayuntamiento de Arroyomolinos (www.ayto-arroyomolinos.org).

CAPÍTULO II
DE LA LICITACIÓN

Cláusula 9. *Procedimiento de adjudicación.*

El contrato al que se refiere este Pliego está calificado como contrato de servicios según el Art. 10 del TRLCSP, se adjudicará por procedimiento abierto, tramitación ordinaria y con una pluralidad de criterios de adjudicación, en aplicación de los artículos 150, 157 a 161 del TRLCSP, y se regirá en base a lo dispuesto en los artículos 301 a 309 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.

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

Cláusula 10. *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 para la recepción de ofertas, debiendo facilitarse la información, al menos, seis días (6) naturales antes de la fecha límite para la recepción de ofertas.

Cláusula 11. *Variantes y mejoras.*

No se aceptarán variantes o alternativas.

No obstante, podrán presentarse mejoras que serán valoradas conforme se prevé en el apartado relativo a los criterios de adjudicación.

Se consideran mejoras las que no tengan coste para el Ayuntamiento y variantes aquéllas que, en caso de ser aceptadas, incrementen el precio del contrato.

Cláusula 12. *Garantía provisional.*

Se dispensa de la prestación de la garantía provisional en virtud de lo dispuesto en el artículo 103.1 del TRLCSP.

Cláusula 13. *Criterios de adjudicación.*

Para la adjudicación del contrato se atiende a una pluralidad de criterios, por el orden en que aparecen y con la ponderación que se indica.

- Criterios valorables en cifras o porcentajes

Oferta económica…….....…….. Hasta 70 puntos
Las ofertas se puntúan hasta 70 puntos. Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más económica y el resto de ofertas se puntuarán proporcionalmente con arreglo a la siguiente fórmula:

P = MáxP – 1,5 x ((OF – M.OF) / M.OF) x 100
P = Es la puntuación correspondiente a la oferta a valorar (si resulta negativa se asignan 0 puntos)

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

MáxP = Máximo de puntos a otorgar (70 en este caso)
OF = Es la oferta correspondiente al licitador que se valora
M.OF = Mejor oferta de las presentadas

- Criterios ponderables en función de un juicio de valor

Proyecto espectáculo pirotécnico presentado.....……..... Hasta 30 puntos
Se valorará en función de la memoria descriptiva que exprese las características del espectáculo de fuegos artificiales ofertado, según su grado de definición, en cuanto a composición, contenido, originalidad, variedad cromática, duración, unidades de disparo dotación de personal, medios asignados, seguridad, o mejoras respecto a lo exigido sin coste para el Ayuntamiento. Se hará constar con detalle la ejecución paso a paso del espectáculo pirotécnico, con sus efectos, colorido, duración, unidades, pesos, y demás elementos, que ayuden a tener una visión completa de lo ofertado. Así como posibles mejoras a ofertar, como podría ser la ambientación musical del espectáculo de fuegos artificiales. Toda mejora ofertada con respecto a lo exigido será sin coste para el Ayuntamiento.

- Gran Ramillete Fuegos Artificiales Feria Abril……....Hasta 6 puntos
- Chupinazo Inicio Fiestas Corpus……...Hasta 3 puntos
- Espectáculo Fuegos Artificiales Corpus…….....Hasta 18 puntos
- Traca Final Fiestas Corpus…….Hasta 3 puntos

Aquellas mejoras que no sean relativas al objeto del contrato serán desechadas y no puntuadas.

La falsedad de los datos o documentos contenidos en las plicas será motivo de nulidad del contrato, cuando hayan sido tenidos en cuenta en la valoración de los criterios.

***Cláusula 14**. Presentación de proposiciones.*

El órgano de contratación anunciará la licitación del contrato en los correspondientes boletines oficiales de acuerdo con lo dispuesto en el TRLCSP, así como en el perfil de contratante de Ayuntamiento de Arroyomolinos.

Los empresarios interesados en la licitación presentarán sus proposiciones en el Departamento de Contratación del Ayuntamiento de Arroyomolinos de 9.00 a 14.00 horas durante el plazo de 15 días naturales, contados a partir de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, o enviados por correo dentro de dicho plazo. En caso de que el último día de presentación de proposiciones sea sábado o no hábil, se trasladará éste al primero que lo fuera.

Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

La Mesa de Contratación no admitirá ninguna oferta entregada en cualquier dependencia Municipal distinta del Departamento de Contratación, con la única excepción de las entregadas en el Registro General del Ayuntamiento, por haber sido enviadas por correo, cumpliendo los requisitos en la Ley.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo.

Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de proposiciones supone, por parte del empresario, la aceptación incondicional del clausulado de este pliego, y del de prescripciones técnicas que rigen en el presente contrato, sin salvedad alguna.

La oferta económica que se presente, no podrá superar el precio máximo de licitación establecido en este pliego.

Se puede concurrir a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas. No obstante, si un empresario se ha presentado individualmente no podrá hacerlo en una Unión Temporal de Empresas, ni tampoco figurar en más de una.

La contravención de cualquiera de las prohibiciones anteriores dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones suscritas por el empresario.

Las empresas extranjeras que contraten en España presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano.

La documentación exigida en este pliego deberá presentarse completa, no admitiéndose remisiones a documentos aportados en otros expedientes.

Cláusula 15. *Forma y contenido de las proposiciones.*

Las proposiciones constarán de TRES SOBRES cerrados en cuyo exterior, de forma bien visible y sin que sea preciso para su lectura abrir los mismos, se consignará lo siguiente:

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

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

CRITERIOS NO VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES

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)

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

SOBRE C

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES

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 "A": DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.
En el interior del sobre se incluirá la siguiente documentación:

1.-Acreditación de la personalidad del empresario y su capacidad de obrar.
1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

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

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

1.3.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de estados miembros de la Unión Europea, se acreditará mediante su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el 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.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente española, que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público. En los contratos sujetos a regulación armonizada, se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

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

2.- Bastanteo de poderes.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también escritura de poder debidamente bastanteada por la Sra. Secretaria del Ayuntamiento de Arroyomolinos. A cuyo efecto los poderes y documentos acreditativos de la personalidad serán presentados previamente en la Secretaría (Plaza Mayor, nº 1, 1ª Pta), con una antelación mínima de 48 horas, todo ello en original o copia compulsada. Igualmente deberá presentar fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

3.- Declaración responsable a no estar incursos en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Arroyomolinos.

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el Anexo II al presente pliego, de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de Arroyomolinos.

4.-Acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Los licitadores deberán acreditar los requisitos de solvencia económica y financiera por, el siguiente medio (art. 75 del TRLCSP):

- Volumen anual de negocios o bien volumen 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.

Criterio de selección: El licitador deberá tener una cifra global de negocios anual (en relación al objeto del contrato), como promedio de los tres últimos años, por importe igual o superior a una vez y media el presupuesto base de licitación, excluido IVA. En el supuesto de no poderse computar un año entero, debido a la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario se entenderá como precio de licitación, el resultado de dividir el mismo por 12 y multiplicarlo por el número de meses, enteros, de actividad del empresario.

Los licitadores deberán acreditar el requisito de solvencia técnica por el siguiente medio (art. 78 del TRLCSP):

- Una relación de los principales servicios 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, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. En los pliegos se especificará el importe anual que el empresario deberá acreditar como ejecutado durante el año de mayor ejecución del periodo citado, en servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, tomando como criterio de correspondencia entre los servicios ejecutados por el empresario y los que constituyen el objeto del contrato la pertenencia al mismo subgrupo de clasificación, si el contrato estuviera encuadrado en alguno de los

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

establecidos en este reglamento, y en caso contrario la igualdad entre los dos primeros dígitos de los respectivos códigos CPV. Los certificados de buena ejecución de los servicios incluidos en la relación cuyo destinatario fue una entidad del sector público podrán ser comunicados directamente al órgano de contratación por la entidad contratante de los servicios.

Criterio de selección: Se considerará acreditada esta solvencia por aquellas entidades que hayan realizado, en los últimos cinco años, trabajos directamente relacionados con el objeto del contrato, debiendo presentar una relación de las distintas actividades realizadas en dicho periodo, similares a las solicitadas, en que incluya una descripción mínima de las mismas, así como importes, fechas y beneficiarios públicos o privados, debiendo aportar de al menos tres de ellas, certificados de buena ejecución expedidos por la entidad pública o privada solicitante del trabajo.

El órgano de contratación respetará en todo caso el carácter confidencial de los datos facilitados por el empresario.

Los licitadores podrán acreditar su solvencia basándose en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestren que para la ejecución del contrato, disponen efectivamente de los medios. A estos efectos se exigirá compromiso escrito del tercero en el que manifieste fehacientemente que pondrá a disposición del licitador sus medios en caso de resultar adjudicatario. Será causa de resolución del contrato con incautación de la garantía, el incumplimiento del compromiso anterior, considerándose como obligación esencial del contrato.

La falta o insuficiencia de la clasificación cuando esta sea exigible, no podrá suplirse mediante la integración de la solvencia con medios externos.

En caso de exigirse la clasificación, se estará a lo siguiente:

1) Si la acreditación de la clasificación de la empresa se realiza mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de Estado o de la Comunidad de Madrid de conformidad con lo previsto en el apartado 2 del artículo 83 del TRLCSP, deberá acompañarse a la misma de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato.

2) Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación (Anexo IV), deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo que a tal efecto se le concede para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

3) Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, caso de no hallarse clasificados en España, deberán presentar, en sustitución de la clasificación la documentación acreditativa de solvencia económica y financiera y técnica o profesional en la forma establecida en los arts. 75 y 78 del TRLCSP y por los medios previstos por el órgano de contratación en el presente pliego.

A estos efectos los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituyen una presunción de capacidad frente a los diferentes órganos de conformidad con lo provisto en el artículo 84 del TRLCSP.

5.- Jurisdicción de empresas extranjeras.

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, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

6.- Acreditación de la finalidad de la empresa y su organización.

En el caso de personas jurídicas, los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines objeto o ámbito de actividades que, según resulte de unos estatutos o reglas fundacionales, les sean propias.

7.- Dirección de correo electrónico.

Si de conformidad con el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, el licitador admite que las notificaciones se le efectúen por correo electrónico deberá incluir una dirección de correo electrónico a estos efectos.

8.- Uniones temporales de empresarios.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente al Ayuntamiento de Arroyomolinos deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal 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

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

En caso de exigirse clasificación las empresas pertenecientes a la UTE podrán acumular la categoría para alcanzar la exigida en el contrato de conformidad con lo dispuesto en el art. 52 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

En caso de no exigirse clasificación, cada una de las empresas deberá acreditar la solvencia económica y financiera y se acumulará la solvencia técnica de todas ellas, a fin de cumplir con el criterio de selección.

Para los casos en los que, exigiéndose clasificación, concurran en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado Miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado Miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación y estos últimos su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

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. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

9.- 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.

10.- 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.

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

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 Sra. Secretaria del Ayuntamiento de Arroyomolinos.

En cumplimiento del art. 146.3 del TRLCSP, será necesario que los licitadores porten 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 (Anexo IV). 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.

Asimismo, deberán presentar aquella otra documentación relativa a los extremos no acreditados en el certificado anterior, y en particular, una declaración de que no tiene deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Arroyomolinos.

11.- Declaración de no haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas.

Declaración responsable conforme al modelo fijado en el anexo III, de no haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas del contrato que se licita.

12.- Documentación relativa a la preferencia en la adjudicación.

A efectos de la preferencia en la adjudicación, según lo previsto en la cláusula 21 "Adjudicación del contrato", podrá presentarse en este sobre la siguiente documentación: contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social de los trabajadores minusválidos.

13. Documentación relativa al cumplimiento de la obligación de contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidades o adoptar las medidas alternativas correspondientes.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aquellos licitadores que tengan un número de 50 o más trabajadores en su plantilla estarán obligados a contar con un 2% de trabajadores con discapacidad, o a adoptar las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de los trabajadores con discapacidad.

A estos efectos, en relación con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del TRLCSP, los licitadores deberán aportar declaración responsable, conforme al modelo fijado en el Anexo VII sobre el cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

14. Declaración responsable para la no aportación de documentación administrativa.

Cuando el valor estimado del contrato de obras sea inferior a 1.000.000 de euros y en los de servicios y suministros a 90.000 euros, la aportación inicial de la documentación señalada en los apartados 1 a 6, podrá sustituirse por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratos con la Administración. Esta declaración deberá ajustarse al modelo establecido en el Anexo VIII del presente pliego.

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

SOBRE "B": "CRITERIOS NO VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES". En este sobre se incluirá la documentación relativa a aquellos criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor que impida su valoración mediante cifras o porcentajes, así como lo indicado Pliego de Prescripciones Técnicas.

La inclusión de documentación exigida en el sobre "B" dentro del sobre "C", supondrá la no valoración de tal criterio a que se refiera.

SOBRE "C": "PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES"

En este sobre se incluirá la proposición económica en la que se indicará el precio ofertado por el licitador, así como aquellos otros elementos de la oferta que sean valorables mediante fórmulas, con arreglo a los criterios de adjudicación señalados en los Pliegos. En este sobre se indicará además de la proposición, la documentación técnica de la oferta referida a los criterios valorables mediante fórmulas.

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

La PROPOSICIÓN ECONÓMICA, que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el anexo 1 al presente pliego, debiendo contener cuantas indicaciones se especifiquen en el referido modelo. 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 la proposición se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

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.

Los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado el carácter de confidencialidad.

La inclusión de cualquier documentación relativa al sobre "C" en el sobre "B" conllevará la exclusión automática de la proposición que incurra en tal infracción del procedimiento de contratación.

Cláusula 16. *Composición de la Mesa de Contratación.*

La Mesa de Contratación estará integrada conforme a los siguientes acuerdos adoptados por Decreto 1243/2014, de 16 de junio de 2015 de Composición Mesas de Contratación y Decreto número 228/2016, de 28 de enero, de modificación.

PRESIDENTE

Titular: D. Juan Carlos García González, Concejal Delegado de Educación, Infancia, Adolescencia y Juventud.
-Suplente: D. Francisco Ferrero Benito, Concejal Delegado de Cultura, Festejos y Participación Ciudadana.

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

VOCALES
De designación legalmente dispuesta:
Dª Inmaculada Azorín Juan, Secretaria municipal, o en su defecto un funcionario adscrito a su departamento.
Dª Carmen Martínez Benito, Interventora municipal, o en su defecto un funcionario adscrito a su departamento.
De libre designación:
Dª Raquel García Ocaña, Concejala Delegada de Sanidad, Asuntos Sociales, Tercera Edad y Mujer.
-Suplente: D. Andrés Martínez Blanes, Concejal Delegado de Urbanismo, Medio Ambiente y Transportes.
D. Miguel Ángel Perdiguero Castilla, Concejal Delegado de Deportes.
-Suplente: Dª Isabel Morales Pizarro, Concejala Delegada de Servicio Generales.
Dª Verónica García Coca, Concejala del Grupo Arroyomolinos Sí Puede.
-Suplente: Dª Mª Rosa López Carmona, Concejala del Grupo Arroyomolinos Sí Puede.
Dº José Vicente Gil Suárez, Concejal delegado de Hacienda.
-Suplente: Dª Mª Pilar Sánchez Torres, Concejala Delegada de Empleo, Consumo, Industria y Comercio, y Turismo, Seguridad Ciudadana y Protección Civil.

Secretaria: Dª Concepción Fernández Álvarez, Técnico de Contratación, o en su defecto, un funcionario adscrito a su departamento.

Todos los miembros de la Mesa de Contratación tendrán voz y voto, a excepción del Secretario, que tendrá voz y no voto.

Asistente técnico con voz pero sin voto:
- D. Rubén Perete Rodríguez, Técnico municipal.
- Suplente: D. Román Villarrubia Garrido, Técnico municipal

***Cláusula 17**. Ofertas desproporcionadas o temerarias.*

El órgano de contratación podrá estimar por sí o a propuesta de la Mesa de Contratación, que las proposiciones presentadas son anormales o desproporcionadas cuando en las mismas concurran las circunstancias previstas en el art. 85 y 86 del RGLCAP. En todo caso, cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal deberá darse audiencia al licitador incurso en dicho supuesto, así como solicitar informe técnico, conforme dispone el art. 152 del TRLCSP.

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

De los criterios de adjudicación establecidos anteriormente, se tomarán en consideración a efectos de apreciar que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de valores anormales o desproporcionados, el denominado "oferta económica por canon fijo".

Cláusula 18. *Calificación de la documentación y valoración de los criterios de selección de los licitadores.*

El acto de apertura de proposiciones tendrá lugar el viernes siguiente hábil al que finalice el de presentación a la hora indicada en el anuncio de licitación. 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 "los criterios no valorables en cifras o porcentajes" y "proposición económica y los criterios valorables en cifras o porcentajes" (Sobres "B" y "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 Arroyomolinos 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 de 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.

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

Cláusula 19. *Apertura de proposiciones y propuesta de adjudicación.*

En el caso de no precisarse la subsanación de documentación, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del sobre "B" "criterios no valorables en cifras o porcentajes", 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, comunicándose con la debida antelación a través de perfil de contratante.

Comenzará el acto dando lectura al anuncio de licitación 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 del SOBRE B, remitiéndose al Técnico correspondiente para la emisión del informe de valoración.

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

La Mesa de Contratación, previa la emisión de informes técnicos correspondientes, en su caso, clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente, atendiendo a los criterios de adjudicación del pliego y procederá a formular propuesta de adjudicación del contrato al órgano de contratación, en favor de la oferta económicamente más ventajosa.

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. En caso de que continuara la igualdad, por el orden de importancia que se haya atribuido a cada criterio.

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

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

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.

Notificada la adjudicación del contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos (2 meses) 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.

Cláusula 20. Efectos de la propuesta de adjudicación. Renuncia y desistimiento.

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 que hubiera incurrido en la licitación, previa solicitud y con la debida justificación de su valoración económica, hasta un importe máximo de 300.-€.

CAPÍTULO III
ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

Cláusula 21. *Adjudicación del contrato.*

A la vista de la propuesta de la Mesa de contratación, el órgano de contratación acordará la adjudicación en resolución motivada en el plazo máximo de DOS MESES, a contar desde la apertura de las proposiciones cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta la pluralidad de criterios, y en el plazo máximo de quince días, a contar desde la apertura del sobre “C” “Proposición económica y criterios valorables

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

en cifras o porcentajes", cuando el único criterio de valoración sea el precio. 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 y 22 f) del RD 817/2009, para las proposiciones desproporcionadas o anormalmente bajas.

La adjudicación se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, indicándose el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario. En el caso, de que la notificación se efectúe por correo electrónico se ajustará a los términos establecidos en el artículo 151.4 del TRLCSP, entendiéndose rechazada, cuando existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran cinco días naturales sin que se acceda a su contenido.

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.

El órgano de contratación con anterioridad a la adjudicación, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que se hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

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

b) Documentación acreditativa de los seguros exigidos en el Pliego de Cláusula Administrativas y en el de Prescripciones Técnicas.

c) En caso de Uniones de Empresarios, la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

d) Cualquier otro documento acreditativo de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubieren comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al artículo 64.2 del TRLCSP, que le reclame el órgano de contratación.

e) El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa no deberá tener deudas en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Arroyomolinos, salvo que estuviesen garantizadas. El certificado que acredite la inexistencia de dichas deudas se aportará de oficio por la Tesorería del Ayuntamiento de Arroyomolinos.

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

f) Abono del anuncio de licitación. Conforme a lo establecido en el art. 75 del RGLCAP, los gastos que se deriven de la publicación de los anuncios en Boletines o Diarios Oficiales serán de cuenta del adjudicatario, estimándose en 2.000 euros aproximadamente.

g) 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:

i) 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.

ii) 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

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

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.

En los contratos de obras con valor estimado inferior a 1.000.000 de euros y en los de servicios y suministros de 90.000 euros, el órgano de contratación requerirá, en su caso, al licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, para que dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, acredite previamente a la adjudicación del contrato la posesión y validez de los documentos establecidos en la cláusula 15, apartados 1 a 6 del presente pliego.

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

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, en los términos establecidos en el artículo 151.3 del TRLCSP.

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.

Cláusula 22. Garantía definitiva

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa estará obligado a constituir a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el Importe sobre el Valor Añadido, que responderá de los conceptos a que se refiere el art. 100 del

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

TRLCSP. Cuando la cuantía del contrato se determina en función de precios unitarios, el importe de la garantía a constituir se fijará atendiendo el presupuesto de licitación.
En casos especiales se puede establecer una garantía complementaria de hasta un 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato.

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 artículos 55 a 58 del RGLCAP, y en los modelos de los anexos V y VI, 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-2801500-F a continuación del nombre de avalado "Ayuntamiento de Arroyomolinos", así como el número de expediente de contratación.

La constitución de la garantía definitiva no podrá acreditarse mediante medios electrónicos.

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.

No procede la constitución de la garantía definitiva mediante retención en el precio.

Cláusula 23. Perfección y formalización del contrato.

El contrato se perfeccionará con su formalización. El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de licitación y 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

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

En caso de que la persona con poderes que se presente a la firma del contrato no se encuentre incluida en el bastanteo expedido por la Sra. Secretaria del Ayuntamiento de Arroyomolinos que se acompañó en el momento en que se realizó la oferta, deberá aportar nuevo bastanteo de poder conferido a su favor.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran los quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. Transcurrido este plazo, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días naturales, contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el citado plazo de quince días sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o desde que se dicte resolución con el levantamiento de la suspensión del acto de adjudicación.

En los restantes contratos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

CAPÍTULO IV
EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 24. *Responsable del contrato.*

El órgano de contratación designará un responsable del contrato que no será coincidente con el técnico que ha elaborado el Pliego de Prescripciones Técnicas, al que corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada.

Son funciones del representante del órgano de contratación o responsable del contrato:

-Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
-Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la elaboración de los trabajos/prestación de los servicios en cada una de sus fases.
-Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
-Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo del contrato.

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

-Expedir, en su caso, las certificaciones parciales y conformar las facturas correspondientes a los trabajos/servicios realizados según los plazos de ejecución y abono que se haya acordado.
-Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato.
-Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo del contrato y su supervisión, a los que estará obligado 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 contrato.

Cláusula 25. *Principio de riesgo y ventura.*

De acuerdo con lo que establece el artículo 215 del TRLCSP, la ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

Cláusula 26. *Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.*

El contratista será responsable 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.

Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden desde la Administración, esta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el art. 214 del TRLCSP.

Cláusula 27. *Modificación del contrato.*

Previsión de modificación del contrato (art. 106 TRLCSP): No procede.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones por razones de interés público cuando así lo haya previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación o en el caso y con los límites establecidos en el art. 107 del TRLCSP.

Las citadas modificaciones se ajustarán a lo previsto en el Título V del Libro I del TRLCSP y se tramitará de acuerdo con el procedimiento previsto en el art. 211 del TRLCSP.

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

Procederá la modificación del contrato en los términos previstos en el artículo 106 del TRLCSP, cuando así se haya previsto en esta misma cláusula.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas y deberá formalizarse conforme a lo dispuesto en el art. 156 del TRLCSP.

En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en el Título V del Libro I y los artículos 211 y 219 del TRLCSP.

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.

Cláusula 28. *Suspensión del contrato.*

La Administración por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, procederá la suspensión del contrato si se diese la circunstancia señalada en el artículo 216.5 del TRLCSP. A efectos de la suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP, así como en los preceptos concordantes del RGLCAP.

Cláusula 29. *Cesión del contrato.*

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por los adjudicatarios a un tercero siempre que se den los supuestos y se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. En todo caso, no podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

Cláusula 30. *Subcontratación.*

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

El adjudicatario del contrato podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 227 del TRLCSP quedando obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en el artículo 228 del mismo texto legal. La infracción de estas condiciones, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, podrá dar lugar, en todo caso, a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50% del importe del subcontrato.

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

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

Cláusula 31. *Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista.*

1.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos 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 su 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 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 por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

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 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:

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.

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

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.

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.

Cláusula 32. *Penalidades.*

1.- Por cumplimiento de plazos
Cuando el contratista, por causas imputables al mismo hubiera incurrido en demora respecto al plazo total, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarios en la proporción de 0,20 euros por cada 1000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. En este último supuesto, el órgano de contratación concederá la ampliación del pago que estime necesaria para la terminación del contrato.
Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquellos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

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

La aplicación y el pago de estas penalidades no excluye la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

2.- Por otros incumplimientos contractuales
En caso de que el contratista incurra en los incumplimientos que más abajo se indican, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar al 10 por 100 del presupuesto del contrato.

Los incumplimientos que pueden dar lugar a las penalizaciones son los siguientes:
-Realización defectuosa del servicio o trabajo en que consista el contrato.
-Incumplimiento parcial de las prestaciones definidas en el mismo.
-Incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para ello e indicados en la oferta.
-Incumplimiento de las condiciones ofertadas que fueron valoradas en los criterios de adjudicación.
-Incumplimiento de la oferta en relación con las circunstancias de preferencia en la adjudicación.
-Incumplimiento de la normativa de protección de datos personales.
-Incumpliendo de los medios de solvencia indicados.
-El incumplimiento por parte del adjudicatario de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y prevención de riesgos laborales.
-El incumpliendo del adjudicatario de sus obligaciones y compromisos como empresario con respecto a su personal, en particular, el abono de salarios.

La infracción de las condiciones establecidas por la subcontratación podrá dar lugar a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por 100 del importe del subcontrato.

3.- Procedimiento
Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, previa audiencia al contratista por plazo de diez días hábiles, y se harán efectivas mediante deducción de

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deberán abonarse al contratista o, en su defecto, se abonarán con cargo a la garantía del contrato.

El adjudicatario admite y reconoce especialmente la naturaleza obligacional de estas penalidades y por lo tanto la no aplicación a las mismas del principio de reserva de ley, ni del procedimiento sancionador 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.

En la imposición de penalidades deberá guardarse la debida adecuación entre la gravedad del incumplimiento y la cuantía aplicada, considerándose, entre otros, los siguientes criterios para la graduación: tipo de incumplimiento, grado de negligencia o existencia de intencionalidad en el incumplimiento, relevancia económica de los perjuicios derivados del incumplimiento, reincidencia en incumplimientos previos.

Asimismo se establecen como penalidades distintas de las contempladas, dado que la calidad de prestación de las instalaciones se valora, principalmente, por el nivel de funcionamiento, el Ayuntamiento tendrá la facultad de penalizar económicamente las siguientes faltas.

Las infracciones del contratista que puedan dar lugar a penalidades son las siguientes:

Serán leves:
-El retraso injustificado en el cumplimiento del horario.
-No estar el personal y material pendientes del contratista debidamente identificados.
-El incumplimiento de las directrices marcadas por la dirección del servicio.
-El incumplimiento ocasional del plan de prestación del servicio.
-El trato incorrecto del personal de la empresa con respecto a los usuarios de las instalaciones o empleados del centro objeto del contrato.
-La falta de uniforme reglamentario en el personal o el estado indecoroso del mismo.
-Cualquier otro incumplimiento de las normas generales y específicas previstas en los pliegos, no calificadas de graves o muy graves.

Serán graves:
-El facilitar el acceso a las instalaciones y sus diferentes servicios, a personas no autorizadas.
-El incumplimiento de los requisitos exigidos en la normativa aplicable en materia del servicio a prestar u otros aplicables.
-El uso no autorizado por parte del personal de la empresa de locales, instalaciones, vehículos, equipos, instrumentos, medios técnicos, de telefonía, etc., que se encuentren en el complejo objeto del contrato.

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

-No hallarse el personal de la empresa en las debidas condiciones físicas y psíquicas, o encontrase bajo la influencia de bebidas alcohólicas u otras sustancias que disminuyan su capacidad para la correcta prestación del servicio.
-El incumplimiento de las condiciones del contrato que, a juicio del Ayuntamiento, merezca la calificación de grave.
-La no sustitución del personal de la empresa cuando sea requerido.
-La reiteración de dos o más faltas leves.
-Las riñas o peleas entre los operarios durante el desempeño del servicio.

Serán muy graves:
-No prestar servicio en las horas y días en que debe estarlo según el contrato.
-La paralización o interrupción de la prestación de los servicios sin causa justificada.
-La falta de elementos de seguridad necesarios para la prestación del servicio.
-Haber sido requerido el contratista por la Tesorería General de la Seguridad Social por falta de pago de las cuotas del personal adscrito al servicio.
-Las circunstancias infractoras que según el Ordenamiento Jurídico puedan dar lugar a la resolución del contrato administrativo por incumplimiento del contratista.
-La reiteración de dos o más faltas graves.
-La difusión de cualquier información obtenida a causa de la prestación de los servicios.

Para la graduación de las sanciones se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

-Cuantía de los perjuicios causados.
-Grado de peligrosidad causada.
-Grado de molestias que ocasione.

Los importes de estas sanciones vendrán dados por la siguiente relación:

1.- La comisión de alguna falta leve podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia del adjudicatario, al apercibimiento de la Entidad contratante.

2.- La comisión de cualquier falta grave podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia de la entidad contratante, a la imposición de penalidad pecuniaria de hasta el 10 % del importe anual del contrato.

3.- La comisión de cualquier falta muy grave podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, y con audiencia del contratista, a la imposición de penalidad pecuniaria entre el 10% y el 15% del importe anual del contrato y/o la resolución del contrato e inhabilitación, en su caso.

Con independencia de la sanción, cuando se produjesen daños al dominio público o a otras instalaciones, la Administración podrá exigir la restauración de los elementos dañados.

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

El importe de la sanción económica podrá ser descontado por la Administración Municipal, a la empresa contratista, al percibir el importe periódico de los servicios que presta, o bien podrá cargarlo sobre la fianza definitiva en caso de resolución del contrato.

Cláusula 33. *Cumplimiento del plazo de ejecución.*

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

En el caso de que el contrato incluyera cláusula de revisión de precios y el incumplimiento del plazo fuera imputable al contratista, se procederá en la forma y en los términos previstos en el artículo 93 del TRLCSP.

Si se produce 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.

Cláusula 34. *Resolución del contrato.*

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, así como las siguientes:

-La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
-El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación
-La obstrucción de las facultades de dirección e inspección del Ayuntamiento.
-El incumplimiento de las condiciones ofertadas que fueron valoradas en los criterios de adjudicación.
-El incumplimiento por parte del adjudicatario de sus obligaciones y compromisos como empresario con respecto a su personal, en particular, el abono de salarios.
-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.
-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.

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

-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.
-Incumplimiento de la normativa de protección de datos personales.
-Incumplimiento de los medios de solvencia indicados.
-El incumplimiento por parte del adjudicatario de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.
-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, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP.

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.

CAPÍTULO V
DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Cláusula 35. *Del pago del precio del contrato.*

El contratista tiene derecho al abono, 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.

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

Los trabajos o servicios deberán abonarse en plazo máximo previsto en el art. 216 TRLCSP. Si se produjera demora en el pago por un plazo superior al establecido en el art. 216.4 del TRLCSP, devengará a favor del contratista los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 30/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que se inicie el cómputo del plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá cumplir la obligación de presentar la factura ante el registro de entrada en el plazo de treinta días desde la fecha de la prestación del servicio. En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro de entrada, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que la Administración haya aprobado la conformidad si procede, y efectuado el correspondiente abono.

En el caso de servicios de tracto sucesivo, las facturas se deberán remitir en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate.

De conformidad con el apartado dos de la disposición adicional trigésima tercera de TRLCSP, el contratista deberá hacer constar en cada factura presentada, la identificación tanto del órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad pública, como del órgano de contratación y del destinatario.

Se deberá indicar en cada factura el número del expediente administrativo del Servicio de Contratación.

Conforme a lo dispuesto en el art. 218 del TRLCSP, y en los términos establecidos en el mismo, los contratistas podrán ceder el derecho de cobro que tengan frente a la Administración conforme a derecho.

El importe a facturar mensualmente será igual al número de horas efectivamente prestadas durante el mes por el precio de adjudicación.

Cláusula 36. *Revisión de precios.*

El precio del contrato no podrá ser objeto de revisión.

Cláusula 37. *Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista*

- La empresa contratista velará especialmente por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

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.

Asignar el servicio los medios humanos y materiales necesarios y acordes con los términos de la oferta presentada.

El adjudicatario estará obligado a adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos facilitados por el Ayuntamiento de Arroyomolinos y sus concejalías.

El adjudicatario se compromete a no aplicar, utilizar, los datos que se le hayan proporcionado para el desarrollo de su labor, a un fin distinto al que figura en el contrato.

Una vez cumplida la prestación contratada, toda la información deberá ser destruida o devuelta al Ayuntamiento de Arroyomolinos, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal y otra información objeto del tratamiento.

Cláusula 38. *Seguro Responsabilidad Civil.*

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 214 del TRLCSP.

Se solicitará un Seguro de Responsabilidad Civil y Profesional a la empresa adjudicataria con un importe mínimo de 600.000,00 €.

Las empresas deberán tener capacidad para hacer frente a las posibles responsabilidades por daños en el ejercicio de la actividad.

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 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.

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

Cláusula 39. *Obligaciones laborales y sociales.*

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de prevención de riesgos laborales y de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales conformen a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 171/2004, 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobados por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Arroyomolinos por cuanto aquel queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Arroyomolinos, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como el personal del ente, organismo o entidad del sector pública contratante.

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

Cláusula 40. *Deber de confidencialidad.*

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá en el plazo de 5 años desde el conocimiento de esa información.

El órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado ese carácter.

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

Cláusula 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 Arroyomolinos, 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 Arroyomolinos, 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.

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

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.

El Ayuntamiento incorporará los datos de carácter personal del adjudicatario a un fichero propiedad del mismo, con dirección en Plaza Mayor, 1, 28939 Arroyomolinos, Madrid, registrado en la Agencia Española de Protección de Datos, con la finalidad de mantenimiento de la relación contractual. Dichos datos son necesarios de tal forma que su ausencia conllevará la extinción de la relación entre las partes. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito a la dirección anteriormente indicada.

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

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.

El Ayuntamiento incorporará los datos de carácter personal del adjudicatario a un fichero propiedad del mismo, con dirección en Plaza Mayor, 1, 28939, Arroyomolinos, Madrid, registrado en la Agencia Española de Protección de Datos, con la finalidad de mantenimiento de la relación contractual. Dichos datos son necesarios de tal forma que su ausencia conllevará la extinción de la relación entre las partes. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito a la dirección anteriormente indicada.

CAPÍTULO VI
CONCLUSIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 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 y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, 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.

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

Si los servicios no se hallan en condiciones de ser recibidos, 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.

Cláusula 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 Arroyomolinos 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.

Cláusula 44. *Plazo de garantía.*

Dada la naturaleza del contrato, no se establece plazo alguno de garantía. En el momento de dar la conformidad al mismo se determina su correcta ejecución, quedando en ese momento extinguida la responsabilidad del contratista.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando, transcurrido el plazo de vigencia; aquel haya realizado de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento la totalidad de su objeto.

La empresa adjudicataria responderá de los daños o actos, causados por la manipulación incorrecta de las instalaciones.

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

Cláusula 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, o seis meses en el caso de que el importe del contrato sea inferior a 100.000 euros, 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.

Cláusula 46. *Prerrogativas de la Administración*

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

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

Cláusula 47. *Recursos*

En los supuestos previstos en el art. 40 del TRLCSP, procederá con carácter potestativo la interposición del recurso administrativo especial en materia de contratación previo al contencioso-administrativo, en el plazo de quince días, en los términos previstos en el art. 44 del TRLCSP.

Para aquellos supuestos no contemplados en el citado artículo, y de conformidad con lo establecido en los arts. 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, cabrá la interposición del recurso potestativo de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes contado a partir del siguiente al de notificación del acto objeto del recurso.

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

Cláusula. 48. *Cuestión de nulidad*

En los supuestos previstos en el artículo 37 del TRLCSP, se podrá plantear la interposición de la cuestión de nulidad contractual, en el plazo de 30 días hábiles, en los términos previstos en el artículo 39 del TRLCSP.

En Arroyomolinos, a 15 de enero de 2016.

LA TÉCNICO DE CONTRATACIÓN

Fdo.: Concepción Fernández Álvarez

INFORME DE LA SECRETARIA MUNICIPAL

De conformidad con lo previsto en el apartado 7 de la Disposición Adicional 2ª del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez revisado el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y considerando que se ajusta a lo exigido en dicha Ley, se informa favorablemente.

En Arroyomolinos, a

LA SECRETARIA MUNICIPAL

Fdo.: Dª. Inmaculada Azorín Juan

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

ANEXO I
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dª ....., con DNI nº ....., en nombre (propio o de la empresa que representa) ……..., con C.I.F./ N.I.F…….....y domicilio fiscal en……C.P.....,calle/plaza/avenida..... .....número.....teléfono y fax....., enterado del anuncio publicado en el BOE número ..... del día ..... de ..... de ..... y en el perfil de contratante, conforme con todas las condiciones, requisitos y obligaciones sobre protección y condiciones de trabajo que se exigen para la adjudicación del contrato de…….....,
se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos, condiciones y obligaciones realizando la siguiente oferta:

- FERIA DE ABRIL……...……..…...€
  I.V.A. (21%)……..……...€
  TOTAL……..€

- FIESTAS CORPUS…….…..€
  I.V.A. (21%)……..……€
  TOTAL……...€

Todo ello de acuerdo con lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas particulares y cláusulas administrativas particulares que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

Fecha y firma del licitador

DIRIGIDA AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS

Los datos recogidos serán incorporados y tratados en el sistema informático del Ayuntamiento de Arroyomolinos y podrán ser cedidos de conformidad con la Ley, pudiendo ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica de 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

ANEXO II
MODELO ORIENTATIVO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE
(ART. 60 TRLCSP)

(MODELO PARA PERSONA JURÍDICA)

D./Dª. ....., con DNI número....., actuando en nombre y representación de la Sociedad ....., con C.I.F. ……..

DECLARA:

1º Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el/la firmante, no estén incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el art. 60 del TRLCSP, en los términos y condiciones previstos en la misma.

2º Que no se hayan incursas las personas citadas en los supuestos previstos en la Ley 12/1995, de 11 de mayo, sobre Incompatibilidades de Miembros del Gobierno de la Nación y Altos Cargos de la Administración General del Estado, Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de Personal al servicio de las Administraciones Públicas, Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General y Ley 14/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General y Ley 14/1995, de 21 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Comunidad de Madrid.

3º Que la sociedad a la que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de Arroyomolinos.

Y para que así conste y surta los oportunos efectos, firmo la presente en ....., a.....

Los datos recogidos serán incorporados y tratados en el sistema informático del Ayuntamiento de Arroyomolinos y podrán ser cedidos de conformidad con la Ley, pudiendo ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica de 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

(MODELO PARA PERSONA FÍSICA)

D./Dª. ....., mayor de edad, con DNI número....., actuando en su propio nombre y derecho.

DECLARA:

1º Que no se encuentra incurso en las prohibiciones de contratar a que se refiere el artículo 60 del TRLCSP.

.

2º Que no se haya incursa en los supuestos previstos en la Ley 12/1995, de 11 de mayo, sobre Incompatibilidades de Miembros del Gobierno de la Nación y Altos Cargos de la Administración General del Estado, Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de Personal al servicio de las Administraciones Públicas, Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General y Ley 14/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General y Ley 14/1995, de 21 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Comunidad de Madrid.

3º Que se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de Arroyomolinos.

Y para que así conste y surta los oportunos efectos, firmo la presente en ....., a.....

Los datos recogidos serán incorporados y tratados en el sistema informático del Ayuntamiento de Arroyomolinos y podrán ser cedidos de conformidad con la Ley, pudiendo ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica de 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

ANEXO III
MODELO DE DECLARACIÓN DE NO HABER PARTICIPADO EN LA ELABORACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

(MODELO PARA PERSONA JURÍDICA)

D. /Dª. ....., con DNI número....., actuando en nombre y representación de la Sociedad....., con C.I.F……..

DECLARA:

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el/la firmante, no han participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas a este contrato de forma y manera que pudiera provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato con respecto al resto de los licitadores.

Y para que así conste y surta los oportunos efectos, firmo la presente en....., a.....

Los datos recogidos serán incorporados y tratados en el sistema informático del Ayuntamiento de Arroyomolinos y podrán ser cedidos de conformidad con la Ley, pudiendo ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica de 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

(MODELO PARA PERSONA FÍSICA)

D. /Dª. ....., mayor de edad, con DNI número....., actuando en su propio nombre y derecho.

DECLARA:

Que no ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas a este contrato de forma y manera que pudiera provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato con respecto al resto de los licitadores.

Y para que así conste y surta los oportunos efectos, firmo la presente en....., a.....

Los datos recogidos serán incorporados y tratados en el sistema informático del Ayuntamiento de Arroyomolinos y podrán ser cedidos de conformidad con la Ley, pudiendo ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica de 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE DECLARACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA EN CADA LICITACIÓN JUNTO CON LA CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL

D./Dª……..….,con D.N.I. nº……, en nombre propio o en representación de la empresa ……...…….., inscrita en el Registro de Licitadores de……...con el nº……, en calidad de30…….……, al objeto de participar en la contratación denominada……..... .....convocada por el Ayuntamiento de Arroyomolinos, declara bajo su responsabilidad:

Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores de …….…… no haber sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con la certificación del Registro que acompaña a esta declaración.

Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores de…….. referente a:

1……
2……
3……

han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido comunicados al Registro de……....con fecha……..., manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro.

En……., a…….. de ……de 20….

Sello de la empresa y firma autorizada

Firmado:

Nota: Las opciones A) y B) son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda. Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro de Licitadores.

30 Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

ANEXO V
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……, en la calle/plaza/avenida……..……..,C.P……y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados)…….....……, con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA

A (nombre y apellidos o razón social del avalado)……..,NIF/CIF……., en virtud de lo dispuesto por: …… (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía) en concepto de……..……..…….. (GARANTÍA PROVISIONAL/GARANTÍA DEFINITIVA) para responder de las obligaciones derivadas del CONTRATO DE……..……(detallar el objeto del contrato, número de expediente u obligación asumida por el garantizado) ante el Ayuntamiento de Arroyomolinos por importe de (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 Arroyomolinos, 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 Arroyomolinos 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

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

ANEXO VI
MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número ……..…….....
La entidad aseguradora (1)…..……..……..……en adelante asegurador, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en……, calle……..…..., y CIF……..….debidamente representado por D. (2)……..……..con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta 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……..……en concepto de garantía (7)……para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurador declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el 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 Arroyomolinos, 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……..

Firma:
Asegurado

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO.		
PROVINCIA	FECHA	Nº O CÓDIGO

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

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

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

ANEXO VII

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A HALLARSE AL CORRIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN DOS POR CIENTO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD O ADOPTAR LAS MEDIDAS ALTERNATIVAS CORRESPONDIENTES

D./Dª……, en nombre y representación de la Sociedad …….., con C.I.F……al objeto de participar en la contratación denominada……..convocada por el Ayuntamiento de Arroyomolinos (Madrid).

DECLARA bajo su responsabilidad:
Que la empresa a la que represento emplea a: (Marque la casilla que corresponda)

- □ Menos de 50 trabajadores
- □ 50 o más trabajadores y

Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores discapacitados, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2055, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

Fecha y firma del licitador.

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS (MADRID

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN

Don/Doña……..con DNI número……, en nombre propio o en representación de la Sociedad……. con CIF……al objeto de participar en la contratación denominada …… ……...convocada por el Ayuntamiento de Arroyomolinos

DECLARA bajo su responsabilidad (*)
Que (reúne) (la entidad a la que representa reúne) las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.
Asimismo, en cumplimiento de lo establecido en el apartado 4 del artículo 146 del Real Decreto Legislativo 2/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en caso de resultar propuesto adjudicatario, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos señalados en los apartados 1 a 7 de la cláusula de estos pliegos que regula la forma y contenido de las proposiciones u ofertas.

Fecha y firma del licitador

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS (MADRID)

(*) La aportación de esta declaración responsable procede únicamente en los contratos de obras cuyo valor estimado sea inferior a 1.000.000 de euros y en los contratos de servicios y suministros de valor estimado inferior a 90.000 euros.

Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos. Madrid. Tel.: 916 899 200. Fax.: 916 095 317