PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DENOMINADO: "LIMPIEZA DEL C.P. "EL TORREÓN", POLIDEPORTIVO DE LA C/ ÁVILA, ANTIGUO AYUNTAMIENTO, CIAJ (CENTRO CÍVICO), CONCEJALÍA DE EMPLEO, CEMENTERIO, CENTRO DE ASOCIACIONES, ESCUELA DE JARDINERÍA, NAVE MUNICIPAL Y C. SEGURIDAD VIAL-DEPÓSITO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS", A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA Y POR PLURALIDAD DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. (Exp. 108/2016).

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 administrativos
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. Documentación a presentar por el propuesto como adjudicatario
Cláusula 22. Garantía definitiva
Cláusula 23. Perfección y formalización del contrato

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. Penalidades
Cláusula 32. Cumplimiento del plazo de ejecución
Cláusula 33. Resolución del contrato

CAPÍTULO V.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Cláusula 34. Del pago del precio del contrato
Cláusula 35. Revisión de precios
Cláusula 36. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista
Cláusula 37. Seguro de responsabilidad civil
Cláusula 38. Obligaciones laborales y sociales
Cláusula 39. Deber de confidencialidad
Cláusula 40. Protección de datos de carácter personal

CAPÍTULO VI.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 41. Cumplimiento del contrato
Cláusula 42. Propiedad de los trabajos y propiedad industrial o intelectual
Cláusula 43. Plazo de garantía
Cláusula 44. Devolución de la garantía
Cláusula 45. Prerrogativa de la Administración
Cláusula 46. Recursos
Cláusula 47. Cuestión de nulidad

- ANEXO I. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA
- ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE
- ANEXO III. MODELO DE DECLARACIÓN DE NO HABER PARTICIPADO EN LA ELABORACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
-ANEXO IV. MODELO DE AVAL.
-ANEXO V. MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN.
- ANEXO VI. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ESTABLECIDAS UN LA NORMATIVA VIEGENTE EN MATERIA LABORAL, SOCIAL, ASÍ COMO EN MATERIA DE IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DENOMINADO: "LIMPIEZA DEL C.P. "EL TORREÓN", POLIDEPORTIVO DE LA C/ ÁVILA, ANTIGUO AYUNTAMIENTO, CIAJ (CENTRO CÍVICO), CONCEJALÍA DE EMPLEO, CEMENTERIO, CENTRO DE ASOCIACIONES, ESCUELA DE JARDINERÍA, NAVE MUNICIPAL Y C. SEGURIDAD VIAL-DEPÓSITO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS", A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA Y POR PLURALIDAD DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. (Exp. 108/2016).

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 la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero, sobre contratación pública, en aquellos de sus artículos que resulten de aplicación en virtud del efecto directo de la misma, 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.

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.

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 RGLCAP)

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 del servicio de limpieza de las siguientes dependencias:

- C.P. El torreón (C/ Serranillos, nº 6)
- Pabellón Polideportivo (C/ Ávila, nº 1)
- Antiguo Ayuntamiento (Plaza de España, nº 1)
- CIAJ Centro Cívico (C/ Batres, nº 3)
- Concejalía de Empleo, Comercio, Industria y Turismo (C/ de la Iglesia, nº 12)
- Cementerio Municipal (C/ Madrid, s/n)
- Centro Asociaciones-Atención Ciudadano (C/ carretera, nº 1)
- Escuela de Jardinería (C/ Benicarló, s/n)
- Nave Municipal (C/ Madrid, s/n)
- Centro Seguridad Vial-Depósito Municipal de Vehículos (C/ Ramón y Cajal, 136)

La denominación de los centros, a efectos de la prestación del presente contrato, lo son en su integridad, es decir, incluyendo la absoluta totalidad de sus dependencias.

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: En vista del vencimiento, sin posibilidad de prórroga, del actual contrato de limpieza de la mayoría de las dependencias relacionadas, así como la inclusión de nuevas dependencias en las que prestar el servicio de limpieza. Se hace necesario realizar un nuevo contrato de limpieza, para mantener dichas dependencias en unas condiciones de higiene óptimas.

Código CPV:	90911200-8	Servicios de limpieza de edificios.
	90911300-9	Servicios de limpieza de ventanas.
	90919200-4	Servicios de limpieza de oficinas.
	90919300-4	Servicios de limpieza de escuelas.

Categoría del contrato: 14 Servicios de de limpieza de edificios. (Anexo II del TRLCSP)

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

La duración del presente contrato será de dos años, contados desde el día de la firma del Acta de Inicio del servicio. Antes de la finalización del plazo, podrá prorrogarse, por períodos anuales, por mutuo acuerdo de las partes sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, puede exceder de cuatro 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: Los indicados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

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

Presupuesto base de licitación anual:	160.089,09.-€
Tipo IVA:	21%
Importe IVA:	33.618,71.-€
Presupuesto total anual IVA. Incluido:	193.707,80 .-€

- Valor estimado del contrato:

Presupuesto base de licitación:	320.178,18.-€
Presupuesto prorroga:	320.178,18.-€
Importe máximo de las modificaciones previstas: (art. 106 TRLCSP)	32.017,81.-€
TOTAL VALOR ESTIMADO:	672.374,17.-€

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.

Para elaborar el presupuesto de licitación se ha utilizado un precio unitario máximo de hora de limpieza de 14,30 € (IVA Incluido) y 13.546 horas anuales. En el precio de la hora están incluidos productos y medios necesarios.

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.

Tipo de presupuesto: máximo determinado
Cofinanciación: no
Sistema de determinación del presupuesto: Precios unitarios
Las proposiciones que se presenten superando el prosupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas.

Cláusula 6. *Existencia de crédito.*

Para atender las obligaciones del contrato, existe crédito adecuado y suficiente para la atención del gasto en las partidas:

320.227.15 66.180,40 € (IVA Incluido) 34,17 % del presupuesto base de licitación (Limpieza C.P. El Torreón)
340.227.15 29.744,00 € (IVA Incluido) 15,36 % del presupuesto base de licitación (Limpieza P.P. C/ Ávila)
9202.227.15 11.897,60 € (IVA Incluido) 6,14 % del presupuesto base de licitación (Limpieza Antiguo Ayto.)
9202.227.15 23.423,40 € (IVA Incluido) 12,09 % del presupuesto base de licitación (50% Limpieza CIAJ-C.Cívico)
3341.227.15 23.423,40 € (IVA Incluido) 12,09 % del presupuesto base de licitación (50% Limpieza CIAJ-C.Cívico)
241.227.15 13.756,60 € (IVA Incluido) 7,10 % del presupuesto base de licitación (Limpieza Concejalía Empleo)
9201.227.15 1.487,20 € (IVA Incluido) 0,77 % del presupuesto base de licitación (Limpieza cementerio)
9201.227.15 2.230,80 € (IVA Incluido) 1,15 % del presupuesto base de licitación (Limpieza C. Asociaciones)
9201.227.15 11.897,60 € (IVA Incluido) 6,14 % del presupuesto base de licitación (Limpieza E. Jardinería)
9201.227.15 7.436,00 € (IVA Incluido) 3,84 % del presupuesto base de licitación (Limpieza nave municipal)
130.227.15 2.230,80 € (IVA Incluido) 1,15 % del presupuesto base de licitación (Limpieza S. Vial-Depósito),
del presupuesto de 2016.

Cláusula 7. *Órganos administrativos.*

Órgano de contratación: Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo de delegación número 1.241 de 16 de junio de 2015.

Órgano competente en materia de contabilidad pública: Órgano de Contabilidad del Ayuntamiento de Arroyomolinos. Intervención municipal. Dirección Postal: Plaza Mayor, 1 – 28939 Arroyomolinos (Madrid)

Destinatario del objeto del contrato: Concejalía de Servicios Generales.

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.

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

  a) Oferta económica …….....…….. Hasta 82 puntos
  Las ofertas se puntúan hasta 82 puntos. Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más económica y el resto 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)
  MáxP = Máximo de puntos a otorgar (82 en este caso)
  OF = Es la oferta correspondiente al licitador que se valora
  M.OF = Mejor oferta de las presentadas

  b) Oferta anual de bolsa de horas de libre disposición, sin coste alguno para el ayuntamiento (en la hora están incluidos productos y medios necesarios), a efectos de la realización de trabajos y necesidades extraordinarias…….……Hasta 12 puntos
  Se fija un límite máximo de 350 horas anuales. La bolsa anual de horas ofertadas se renovará nuevamente en caso de prórroga. Se otorgará la máxima puntuación (12 puntos) a las empresas que oferten 350 horas anuales, cero puntos a las que no oferten ninguna bolsa anual de horas de libre disposición y el resto de ofertas se puntuarán de forma proporcional.

  c) Según precio de hora sin IVA para las siguientes actuaciones no previstas, dicho precio se utilizará para elaborar los posibles presupuestos (en el precio de la hora están incluidos productos y medios necesarios).
  Se otorgará la máxima puntuación a la oferta económica más ventajosa (según tipo de hora), cero puntos a la menos ventajosa, y el resto de ofertas se puntuarán según su propuesta económica y el número de ofertas recibidas.....Hasta 6 puntos

- Precio Hora limpieza extraordinaria festiva.....Hasta 2 punto
- Precio Hora limpieza extraordinaria nocturna.....Hasta 2 punto
- Precio Hora limpieza extraordinaria festiva nocturna.....Hasta 2 punto

(No se valorarán las ofertas realizadas por las empresas para dichas horas, si son inferiores a su precio unitario por hora ofertado)

- Criterios ponderables en función de un juicio de valor

a) Proyecto técnico de limpieza presentado.....…….....Hasta 30 puntos
Se valorará en función del proyecto de limpieza ofertado, según su grado de definición, en cuanto a metodología, plantilla, frecuencia, horarios y los medios asignados en función del estudio de las dependencias objeto del contrato, o mejoras respecto a lo exigido sin coste para el Ayuntamiento.

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.

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 40 días naturales, contados a partir del envío del anuncio al DOUE, señalándose en el anuncio a publicar en el BOE, la fecha exacta de finalización de dicho plazo, 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.

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:

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)

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 preceptivamente, la siguiente documentación:

1.-Declaración responsable conforme al modelo del Anexo II al presente Pliego.

2.- 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 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.

3.- 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.

4.- 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.

5.- 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.

6.- 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", el licitador podrá indicar en la declaración responsable del Anexo II si el licitador cuenta en su plantilla con un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%. En caso de que se produzca empate entre dos o más proposiciones, se requerirá al licitador que así lo hubiese declarado la documentación acreditativa de tal extremo, contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social de los trabajadores con discapacidad.

7.- Declaración responsable relativa al cumplimiento de obligaciones establecidas en la normativa vigente en materia laboral, social, así como en materia de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Los licitadores deberán aportar declaración responsable, conforme al modelo fijado en el Anexo VI del presente pliego, a través de la cual harán constar que cumplen con los requisitos establecidos en la normativa vigente en materia laboral y social así como que, en aquellos casos en los que corresponda, cumple con lo establecido en los apartados 2 y 3 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativos a la elaboración y aplicación de un Plan de Igualdad. El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación en relación con el cumplimiento de las citadas obligaciones.

8.- Contratos sujetos a regulación armonizada.

En los contratos sujetos a regulación armonizada, los licitadores podrán presentar como prueba preliminar del cumplimiento de los requisitos previos para participar en un procedimiento de licitación el documento europeo único de contratación (DEUC), consistente en una declaración formal y actualizada de la empresa interesada. Este documento ha sido aprobado a través del Reglamento (UE) nº 2016/7, de 5 de enero, (https//ec.europa.eu/growth/tolos-databases/espd), y se aportará en sustitución de la documentación señalada en el apartado 1 de esta cláusula.

En el supuesto de que una empresa concurra a una licitación en unión temporal con otra u otras empresas, cada empresa integrante de la futura unión temporal de empresas deberá presentar un formulario normalizado del documento europeo único de contratación. Asimismo, cuando los licitadores recurran a la capacidad de una o varias entidades, deberán aportar un formulario del documento europeo único de contratación (DEUC) de cada una de las entidad4es en el que se recoja la información prevista a estos efectos en el citado formulario.

De conformidad con lo establecido en la parte II, sección A, quinta pregunta, dentro del apartado titulado "Información general" del formulario normalizado del documento europeo único de contratación, las empresas que figuren inscritas en una "lista oficial de operadores económicos autorizados" solo deberán facilitar en cada parte del formulario aquellos datos e informaciones que, en su caso concreto, no estén inscritos en estas "listas oficiales". En España, las empresas no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el Registro de Licitadores que corresponda, ya sea el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) o el equivalente a nivel autonómico con el alcance previsto en el artículo 327.1 TRLCSP, siempre y cuando las empresas incluyan en el formulario normalizado del documento europeo único de contratación (DEUC) la información necesaria para que el órgano de contratación pueda realizar el acceso correspondiente (dirección de internet, todos los datos de identificación y, en su caso, la necesaria declaración de consentimiento), por aplicación del artículo 59.1 penúltimo párrafo de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del consejo, de 26 de febrero y en coherencia con ello, lo establecido en la parte VI del formulario. A estos efectos, se podrá consultar la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública, al objeto de comprobar la información contenida en el ROLECE.

Para el caso de que la empresa se encuentre inscrita en el ROLECE o registro autonómico equivalente, la empresa licitadora deberá asegurarse de qué datos se encuentran inscritos y actualizados en dichos Registro y cuáles no están inscritos o estándolo no están actualizados.

En lo que respecta a empresas no nacionales procedentes de Estados Miembros de la UE, tanto el órgano de contratación como las empresas interesadas tienen a su disposición el depósito de certificados en línea e-Certis , en el cual consta: una lista completa y actualizada de los documentos y certificados que en cada Estado son susceptibles de ser utilizados por las empresas interesadas como medio de prueba del cumplimiento de los requisitos previos de acceso a una licitación pública, así como una lista de los Registros de licitadores o de otro tipo y de las bases de datos que expiden estos certificados y documentos.

9.- 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 descritos en la cláusula 13 del presente Pliego.

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 (cláusula 13 del presente pliego).

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 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 al siguiente acuerdo adoptado por:

- Decreto 1243/2015, de 16 de junio de 2015 de Composición Mesas de Contratación, 228/2016 de 28 de enero de 2016, de modificación y 561/2016 de 2 de marzo de 2016, 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.

- VOCALES
  a) 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.

  b) 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.
  D. Jose Vicente Gil Suarez, 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.
  D. David Díez Ávila, Concejal del Grupo Arroyomolinos Sí Puede.
  Suplente: D. Sergio Casas López, Concejal del Grupo Arroyomolinos Sí Puede.

  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.

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 dia siguiente hábil al que finalice el de presentación de proposiciones. 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.

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.

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 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 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 le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación. 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**.** Documentación a presentar por el propuesto como adjudicatario.*

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 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:

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.

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.- Poder y DNI del representante.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar poder suficiente acreditativo de su representación, todo ello en original o copia compulsada. Igualmente deberá presentar fotocopia compulsa del Documento Nacional de Identidad. (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.-Acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional. Clasificación.

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

- En los contratos cuyo objeto consista en servicios profesionales, en lugar del volumen anual de negocio, la solvencia económica y financiera se podrá acreditar mediante la disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 151 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda. (Real Decreto 773/2005, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del reglamento General de la Ley de Contratos) .

- Criterio de selección: El licitador deberá aportar justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, o compromiso vinculante de su suscripción, por un importe de 500.000,00 €.

Los licitadores deberán acreditar el requisito de solvencia técnica por los siguientes medios (art. 78 del TRLCSP):

- Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato. En los pliegos se especificarán los títulos o acreditaciones académicos o profesionales exigidos, y los documentos admitidos para su acreditación.

- Criterio de selección: Declaración indicando los técnicos responsables de la ejecución del contrato. Se exige un equipo mínimo de técnicos adscritos a la ejecución del contrato que reúna como mínimo las siguientes condiciones:

- Dirección de Obra: Deberá presentarse curriculum del profesional o profesionales que formarán el equipo de Dirección de Obra, en el que se acredite una experiencia mínima de cinco años y haber sido Director de Obra, de al menos, tres obras de urbanización, reforma o acondicionamiento de espacios públicos o similares, de cuantía superior a 300.000,00 €. Los profesionales responsables de la ejecución del contrato, acompañarán la mencionada documentación acreditativa de la copia compulsada del título y/o certificado del colegio profesional correspondiente.

- Coordinación de Seguridad y Salud durante la Ejecución de la Obra. Técnico competente en el desempeño de esta función en los términos recogidos en el R.D. 1627/1997, lo que deberá acreditar con copia compulsada del título y/o certificado del colegio profesional correspondiente. Además, deberá acreditar una experiencia mínima de cinco años.

Si el licitador lo considera oportuno:

- El propio Director de Obra podrá hacer las veces de Coordinador de Seguridad y Salud.

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.

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, 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.

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.

4.- 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.

En cumplimiento del art. 146.3 del TRLCSP, será necesario que los licitadores aporten el certificado de inscripción, acompañado de una declaración responsable del licitador en que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. 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.

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

6.-Documentación acreditativa de los seguros exigidos en el Pliego de Cláusula Administrativas y en el de Prescripciones Técnicas.

7.-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.

8.- 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.

9.- 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.

10.- 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.

11.- 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.

ii) 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 agrupaciones y 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.

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

- **Obligaciones con la Seguridad Social:**

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

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

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

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

Cuando el licitador propuesto como adjudicatario haya aportado como prueba preliminar del cumplimiento de los requisitos previos para participar en el procedimiento, la declaración responsable prevista en el artículo 146.4 del TRLCSP, o en el caso de los contratos sujetos a regulación armonizada, el documento europeo único de contratación (DEUD), el órgano de contratación le requerirá 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 cumplirse este requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación podrá requerir a los licitadores, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que aporten la documentación, en los términos establecidos en el artículo 151.3 del TRLCSP.

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.

Cuando no proceda la adjudicación del contrato al licitador que haya presentado la oferta económica más ventajosa, por no cumplimentar adecuadamente el requerimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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 prepuesto base de licitación, excluido el Importe sobre el Valor Añadido, que responderá de los conceptos a que se refiere el art. 100 del TRLCSP. Cuando la cuantía del contrato se 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 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 IV y V, 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.

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 99 del TRLCSP.

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 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:

a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
b) 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.
c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
d) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo del contrato.
e) 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.
f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato.
g) 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): Si, utilizando los precios unitarios ofertados y atendiendo en todo momento a las condiciones y limitaciones fijadas en el TRLCSP.

Las condiciones y requisitos para modificar los contratos vienen establecidos en los artículos 105, 106, 210 y 219 del Texto Refundido de la LCSP.

No obstante lo anterior, podrán llevarse a cabo modificaciones del contrato cuando concurra alguna de las circunstancias a que se refiere el apartado 1 del artículo 107 quater del TRLCSP, siempre y cuando no alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación del contrato, debiendo limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para atender la necesidad que las haga necesarias. A estos efectos, se entenderá que la modificación altera las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación en los supuestos contemplados en el apartado 3 del citado artículo 107 quater, sin que, en ningún caso, su importe acumulado pueda ser igual o superior, en más o en menos, al 10 por 100 del precio de adjudicación del contrato.

En todo caso, el órgano de contratación deberá aprobar, previamente a su ejecución, la modificación del contrato, siguiendo al efecto el procedimiento establecido en el artículo 211 del 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 Texto Refundido de la LCSP, 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.*

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. *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 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.

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:

a) Realización defectuosa del servicio o trabajo en que consista el contrato.
b) Incumplimiento parcial de las prestaciones definidas en el mismo.
c) 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.
d) Incumplimiento de las condiciones ofertadas que fueron valoradas en los criterios de adjudicación.
e) Incumplimiento de la oferta en relación con las circunstancias de preferencia en la adjudicación.
f) Incumplimiento de la normativa de protección de datos personales.
g) Incumpliendo de los medios de solvencia indicados.
h) El incumplimiento por parte del adjudicatario de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y prevención de riesgos laborales.
i) 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 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:

I. Serán leves:
   a. El incumplimiento ocasional de las directrices marcadas por la dirección del servicio.
   b. El retraso reiterado en el comienzo de la prestación de los servicios sobre el horario previsto.
   c. Cualquier otro incumplimiento de las normas generales y específicas previstas en los pliegos, no calificadas de graves o muy graves.

II. Serán graves:
   a. El facilitar el acceso a las instalaciones y sus diferentes servicios, a personas no autorizadas.
   b. El incumplimiento de los requisitos exigidos en la normativa aplicable en materia del servicio a prestar u otros aplicables.

c. El uso no autorizado por parte del personal de la empresa de locales, instalaciones, vehículos, equipos, instrumentos, medios técnicos, de telefonía, etc., propiedad del Ayuntamiento de Arroyomolinos.
d. 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.
e. El incumplimiento de las condiciones del contrato que, a juicio del Ayuntamiento, merezca la calificación de grave.
f. La reiteración de dos o más faltas leves en un año.
g. La falsedad o falsificación de las actividades realmente desarrolladas.
h. Incumplir las directrices que se reserva la administración en el cumplimiento del servicio, o impedir que ésta pueda desempeñar las funciones de fiscalización y control que le son propias.

III. Serán muy graves:
a. La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del servicio, por incumplimiento de las condiciones establecidas que, a juicio del Ayuntamiento, merezca la calificación de muy grave.
b. La suspensión temporal del servicio de limpieza sin previa autorización municipal.
c. 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.
d. Las circunstancias infractoras que según el Ordenamiento Jurídico puedan dar lugar a la resolución del contrato administrativo por incumplimiento del contratista.
e. La reiteración de dos o más faltas graves en un año.
f. La difusión de cualquier información obtenida a causa de la prestación de los servicios.

1.- La comisión de alguna falta leve podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia del adjudicatario, a las siguientes penalidades:

- *Primer incumplimiento*:

Una penalización equivalente al 0,02% del precio del contrato. Se hará efectiva con el correspondiente descuento en la facturación del mes siguiente al de la notificación de la imposición de la penalidad al adjudicatario.

- *Segundo incumplimiento*:

Una penalización equivalente al 0,05% del precio del contrato. Se hará efectiva con el correspondiente descuento en la facturación del mes siguiente al de la notificación de la imposición de la penalidad al adjudicatario.

- *Tercer incumplimiento*:

  Una penalización equivalente al 0,08% del precio del contrato. Se hará efectiva con el correspondiente descuento en la facturación del mes siguiente al de la notificación de la imposición de la penalidad al adjudicatario.

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 5% 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% del importe anual del contrato y/o la resolución del contrato e inhabilitación, en su caso.

4.- Por incumplimiento en las prestaciones que afectan a características tenidas en cuenta en los criterios de adjudicación.

Los incumplimientos en las prestaciones que afecten a características tenidas en cuenta en los criterios de adjudicación para las que el contratista haya obtenido conforme a su oferta determinada puntuación, si no fuesen atendidas en el plazo de 5 días a contar desde el siguiente a la petición formulada, tendrán una penalización diaria equivalente a 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato. Se hará efectiva con el correspondiente descuento en la facturación del mes siguiente al de la notificación de la imposición de la penalidad al adjudicatario.

Cada vez que estas penalidades alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

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.

El importe de la sanción económica podrá ser cargado por la Administración Municipal, al concesionario, sobre la fianza definitiva en caso de resolución del contrato.

Cláusula 32. *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 33. *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.
- 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 34. *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.
De conformidad con lo dispuesto en el art. 216.4 del TRLCSP, los Ayuntamientos tendrán la obligación de abonar a los contratistas el precio dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de aprobación de los correspondientes documentos que acrediten la realización del servicio.

La demora en el pago por 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 a los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que inicie el cómputo del plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá cumplir la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo, 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 efectuando el correspondiente abono.

No obstante, conforme dispone el artículo 307 del TRLCSP, si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el Ayuntamiento estará exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

En los documentos que el contratista presente al cobro figurará de forma separada el IVA repercutido ajustándose a la legislación vigente en la materia, **así como el número de expediente de contratación.**

El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión. (art. 218 del TRLCSP).

Cláusula 35. *Revisión de precios.*

El precio del contrato no podrá ser objeto de revisión.

Cláusula 36. *Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista*

- 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.
- Cumplir los requisitos de seguridad legalmente establecidos en la normativa reguladora del transporte discrecional objeto de este contrato, especialmente en lo referente a inspecciones técnicas, seguros y condiciones de seguridad y en particular los reseñados en el Real Decreto 443/2001, de 27 de abril, sobre Condiciones de Seguridad en el Transporte Escolar y de Menores, así como en su caso los que pudieran aprobarse durante la vigencia del contrato.
- 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.
- Con periodicidad trimestral, la empresa adjudicataria presentará a la Concejalía encargada del servicio la siguiente documentación:

- Fotocopia y original para su cotejo de los TC1 y TC2 de todos los meses, debidamente cumplimentados y abonados, correspondientes a los trabajadores de la empresa que realizan la prestación objeto del contrato.

- Fotocopia y original para su cotejo de certificados de estar al corriente en las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

En caso de incumplimiento, se suspenderá la tramitación de las facturas correspondientes al servicio, sin perjuicio de la imposición de las penalidades que procedan.

Cláusula 37. *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 360.000,00 €.

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.

Cláusula 38. *Obligaciones laborales y sociales.*

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del 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, dela Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de 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 39. *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.

Cláusula 40. *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.

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.

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 41. *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.

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 42. *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 43. *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.

Cláusula 44. *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, o cuando las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento CE nº 800/2008, de la Comisión de 6 de agosto de 2008, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, sin que la recepción formal y la liquidación 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 los dispuesto en el artículo 65.3 del RGLCAP.

Cláusula 45. *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 46. *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. 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, 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.

Cláusula. 47. *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. El órgano competente para conocer de la cuestión de nulidad será el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la comunidad de Madrid, debiendo presentarse dichas cuestiones en el registro del propio Tribunal.

En Arroyomolinos, a 20 de octubre 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 de de 2016

LA SECRETARIA MUNICIPAL

Fdo.: Dª. Inmaculada Azorín Juan

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 por un precio anual sin IVA. de ..... € (en letra y número), al que corresponde por IVA. la cuantía de ……..……..…….€ (en letra y número).

Precio unitario por hora (incl. medios necesarios y productos) I.V.A incluido…..……..……€

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.

ANEXO II MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña. ……, con DNI/NIE ……..……en nombre propio o en representación de la empresa ……, con CIF nº ……, en calidad de ……, al objeto de participar en la contratación de ……. (indicar el nombre del contrato y el número del expediente), anunciado en el Boletín Oficial de…… (B.O.E. y D.O.UE.) número ……..... de fecha …….....

DECLARA:

1º. Que la empresa a la que representa cumple los requisitos de capacidad y solvencia exigidos en pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario del contrato de referencia, y se compromete, en caso de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor, a aportar los documentos que se señalan en la cláusula 21ª.

2º. Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 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 y se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y que no tiene deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Arroyomolinos.

3º. A los efectos de lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del artículo 86 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley Contratos de las Administraciones Públicas (indicar la opción que proceda):

□ Que la empresa a la que represento no pertenece a ningún grupo empresarial.

□ Que no concurre a este procedimiento ninguna empresa vinculada o perteneciente a mi grupo de empresas, conforme es definido por el artículo 42 del Código de Comercio.

□ Que a este procedimiento concurren las empresas que a continuación seindican vinculadas o pertenecientes a mi grupo de empresas, conforme es definido por el artículo 42 del Código de Comercio: ……

4º. A los efectos de la preferencia en la adjudicación:

□ Que la empresa a la que represento cuenta en su plantilla con un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%, y me comprometo a aportar la documentación justificativa en el momento en que se me requiera.

Lugar, fecha y firma del licitador.

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.

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/ella 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.

(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.

ANEXO IV
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

ANEXO V

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número ……..…….....
La entidad aseguradora (1)…..……..……..……en adelante asegurador, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en……, calle……..., y CIF……..….debidamente representado por D. (2)……..……..con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento……

ASEGURA

A (3) ……NIF/CIF……., en concepto de tomador del seguro, ante (4)……..…….. en adelante asegurado, hasta el importe de (5) (en cifra y letra)……..…… ……...euros, en los términos y condiciones establecidos en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de de noviembre y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6)…….....…….……en concepto de garantía (7)……para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El 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:
Asegurador

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

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

ANEXO VI

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA VIGENTE EN MATERIA LABORAL, SOCIAL, ASÍ COMOEN MATERIA DE IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES

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 (*)

1.- Que la empresa a la que representa: (Marque con una"X" la casilla que corresponda):

- Emplea a más de 250 trabajadores y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

- Emplea a 250 o menos trabajadores y en virtud del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

- En aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no estará obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.

Fecha y firma del licitador

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

(*) El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de la declaración responsable, requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales.