EC/07/13

CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL
AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL MONTE, PROVINCIA DE MADRID
PROCEDIMIENTO ADJUDICACIÓN: ABIERTO
OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA
VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

PLIEGO DE CLAUSULAS ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE "MONITORADO PARA LA GESTIÓN DE LOS ESPACIOS DE OCIO DE LA CASA DE LA JUVENTUD E INFANCIA DEL AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL MONTE", MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

CLÁUSULA 1ª. Objeto y calificación

Es objeto del contrato que se pretende celebrar, la adjudicación del contrato administrativo especial de "Monitorado para la gestión de los espacios de ocio de la casa de la juventud e infancia del Ayuntamiento de Boadilla del Monte", de acuerdo con lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas particulares, así como los pliegos de cláusulas económico-administrativas particulares.

Asimismo constituye objeto del contrato el suministro de material necesario en los términos previstos en el Pliego de Condiciones Técnicas.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, tal y como establece el artículo 19.b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA 2ª. Procedimiento de selección y adjudicación

La forma de adjudicación del presente contrato administrativo especial, será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos de contrato, de acuerdo con el artículo 157 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.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
NOMBRE: ADOLFO MANUEL ARIAS JAVALOYES
PUESTO DE TRABAJO: 4o TENIENTE DE ALCALDE
FECHA DE FIRMA: 12/02/2013
HASH DEL CERTIFICADO: 28B5BCE5C0BFCC87B67A9887E83BF2A1EB4F2136
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - http://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - Código Seguro de Verificación (CSV): 28660IDOC100010C490001488B9E

Para la valoración de las proposiciones y de la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del TRLCSP, y con lo establecido en los Pliegos de Condiciones Técnicas.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este Pliego.

CLÁUSULA 3ª. Perfil del Contratante

Con del fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil del contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente www.aytoboadilla.com (Perfil del contratante. Licitaciones).

CLÁUSULA 4ª. Presupuesto y precio del contrato

Para el desarrollo del servicio de monitorado objeto de contratación se percibirá una cantidad anual.

El tipo de licitación anual asciende a la cantidad de TREINTA MIL QUINIENTOS TRES EUROS CON CUARENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (30.503,44.-€), más el IVA, que en su caso, legalmente corresponda, a la baja.

Los precios a ofertar por los licitadores serán a la baja y no podrán, en ningún caso, exceder de dicha cantidad. La Mesa de Contratación rechazará las proposiciones económicas que excedan del tipo de licitación del contrato.

El precio se abonará con cargo a la partida "....." del vigente presupuesto del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato.

Se entenderá que las ofertas de los licitadores comprenden tanto el precio del contrato como el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, habiéndose fijado la cantidad correspondiente al IVA como partida independiente.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
NOMBRE: ADOLFO MANUEL ARIAS JAVALOYES
PUESTO DE TRABAJO: 4o TENIENTE DE ALCALDE
FECHA DE FIRMA: 12/02/2013
HASH DEL CERTIFICADO: 28B5BCE5C0BFCC87B67A9887E83BF2A1EB4F2136
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - http://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - Código Seguro de Verificación (CSV): 28660IDOC100010C490001488B9E

Forma de pago: El contratista tiene derecho a percibir el importe correspondiente al trabajo efectivamente prestado mensualmente en la parte proporcional que corresponda, con arreglo al precio de adjudicación, y en la forma que se determina en el presente pliego.

En todo caso será de aplicación lo dispuesto en el art. 216, 217 bis y Disposición Transitoria Sexta del TRLCSP.

Por el suministro de material necesario para el desarrollo del objeto de contratación, el adjudicatario percibirá, conforme a lo previsto en los pliegos de condiciones técnicas, una posible cantidad máxima anual de hasta 1.300.-€ más el IVA, que en su caso, legalmente corresponda.

Forma de pago: Previa acreditación de los suministros efectuados y de conformidad de la Concejalía correspondiente.

CLÁUSULA 5ª. Ejecución y duración del contrato

La prestación del servicio estará sujeta a las condiciones establecidas en el presente pliego y a las que figuran en el Pliego de Condiciones Técnicas.

El contrato tendrá una duración de UN AÑO, a contar a partir del día siguiente a la formalización del contrato, salvo que en el mismo se disponga otra cosa.

Expirado el periodo de vigencia, el presente contrato se prorrogará por un período de UN AÑO, hasta un máximo de DOS AÑOS (incluidos periodo inicial y prórroga). Dicha prórroga se efectuará expresamente a petición del adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.2 del TRLCSP, y previo acuerdo del órgano de contratación adoptado al efecto. La petición del adjudicatario deberá producirse con dos meses de antelación al vencimiento del período.

El acuerdo de prórroga o no prórroga se adoptará por el órgano competente, previa conformidad de la Concejalía correspondiente, bajo cuya dirección se desarrolla el objeto del contrato.

CLÁUSULA 6ª. Acreditación de la aptitud para contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
NOMBRE: ADOLFO MANUEL ARIAS JAVALOYES
PUESTO DE TRABAJO: 4o TENIENTE DE ALCALDE
FECHA DE FIRMA: 12/02/2013
HASH DEL CERTIFICADO: 28B5BCE5C0BFCC87B67A9887E83BF2A1EB4F2136
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - http://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - Código Seguro de Verificación (CSV): 28660IDOC100010C490001488B9E

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

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten 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.

b) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los **demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de **empresas de Estados miembros de la Unión Europea** y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La **solvencia del empresario:**

3.1 **La solvencia económica y financiera** del empresario, conforme dispone el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para los contratos

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
NOMBRE: ADOLFO MANUEL ARIAS JAVALOYES
PUESTO DE TRABAJO: 4o TENIENTE DE ALCALDE
FECHA DE FIRMA: 12/02/2013
HASH DEL CERTIFICADO: 28B5BCE5C0BFCC87B67A9887E83BF2A1EB4F2136
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - http://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - Código Seguro de Verificación (CSV): 28660IDOC100010C490001488B9E

administrativos especiales, podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

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

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

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

3.2. En los contratos administrativos especiales, la **solvencia técnica** de los empresarios, conforme dispone el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para los contratos Administrativos Especiales, se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
NOMBRE: ADOLFO MANUEL ARIAS JAVALOYES
PUESTO DE TRABAJO: 4o TENIENTE DE ALCALDE
FECHA DE FIRMA: 12/02/2013
HASH DEL CERTIFICADO: 28B5BCE5C0BFCC87B67A9887E83BF2A1EB4F2136
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - http://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - Código Seguro de Verificación (CSV): 28660IDOC100010C490001488B9E

contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

e) 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.

f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

Los licitadores en el presente procedimiento deberán acreditar su solvencia económica, financiera, y técnica o profesional mediante alguno de los medios enunciados anteriormente, debiendo acreditarse obligatoriamente **en los términos que se especifican en anexo al presente Pliego**, caso de que se estime procedente, y sin perjuicio de que, a los efectos de aplicar el criterio de solvencia técnica previsto en el apartado anterior 3.2.a), cuando el licitador ya haya realizado trabajos para esta Administración, sólo será admitido si los ha realizado con resultado satisfactorio, para lo que se solicitará la emisión de informe del Servicio Municipal correspondiente, sobre este extremo.

CLÁUSULA 7ª. Presentación de proposiciones

Las proposiciones se presentarán en el Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Boadilla del Monte (Madrid), de nueve a catorce horas, dentro del plazo de quince días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de licitación en el BOCAM, indicándose en el Perfil del Contratante, el Boletín Oficial en el que se publique la convocatoria, así como la

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
NOMBRE: ADOLFO MANUEL ARIAS JAVALOYES
PUESTO DE TRABAJO: 4o TENIENTE DE ALCALDE
FECHA DE FIRMA: 12/02/2013
HASH DEL CERTIFICADO: 28B5BCE5C0BFCC87B67A9887E83BF2A1EB4F2136
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - http://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - Código Seguro de Verificación (CSV): 28660IDOC100010C490001488B9E

fecha de presentación de propuestas. (Si el último día de presentación de proposiciones coincidiese en sábado o festivo se trasladará al primer día siguiente que no fuera ni sábado ni festivo).

Cuando las proposiciones se envíen por correo el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envió en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número de expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido fax o telegrama deberá constar en el expediente de contratación. 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 señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha, sin que se haya recibido la documentación, ésta no será admitida.

De conformidad con el artículo 145 del TRLCSP, cada licitador podrá presentar sólo una proposición, tanto si las suscribe individualmente como en unión temporal de empresas. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

De acuerdo con el artículo 147 del TRLCSP, no se autorizan en el presente procedimiento variantes o alternativas.

CLÁUSULA 8ª. Contenido de las proposiciones

La presentación de proposiciones presume por parte del empresario la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Las proposiciones constarán de 3 sobres, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF, así como dirección de correo electrónico, número de teléfono y fax. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen.

Los sobres se dividen de la siguiente forma:

-Sobre «A»: Documentación Administrativa.
-Sobre «B»: Documentación Técnica (criterios que dependen de un juicio de valor).

NOMBRE:
ADOLFO MANUEL ARIAS JAVALOYES
PUESTO DE TRABAJO:
4o TENIENTE DE ALCALDE
FECHA DE FIRMA:
12/02/2013
HASH DEL CERTIFICADO:
28B5BCE5C0BFCC87B67A9887E83BF2A1EB4F2136
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - http://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - Código Seguro de Verificación (CSV): 28660IDOC100010C490001488B9E

-Sobre «C»: Proposición Económica y demás documentación relativa a criterios valorables de forma automática.

No se podrá incluir documentación distinta de la expresamente relacionada en los pliegos de condiciones para cada uno de los sobres.

No se podrán incluir, en el sobre de la documentación administrativa o de documentación técnica, ningún dato relativo a la oferta económica o a los demás criterios de valoración de forma automática. Dicha circunstancia será motivo de inadmisión del licitador.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos:

SOBRE «A»
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
— Igualmente la persona con poder a efectos de representación, deberá acompañar su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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

Asimismo esta declaración podrá incluir Autorización al Ayuntamiento de Boadilla del Monte para que acceda a la información tributaria a través de las bases de datos de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con el objeto de solicitar y recibir certificación de estar al corriente del cumplimiento de las

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
NOMBRE: ADOLFO MANUEL ARIAS JAVALOYES
PUESTO DE TRABAJO: 4o TENIENTE DE ALCALDE
FECHA DE FIRMA: 12/02/2013
HASH DEL CERTIFICADO: 28B5BCE5C0BFCC87B67A9887E83BF2A1EB4F2136
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - http://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - Código Seguro de Verificación (CSV): 28660IDOC100010C490001488B9E

obligaciones tributarias, y también Autorización al Ayuntamiento de Boadilla del Monte para que acceda a la información de Seguridad Social a través de las bases de datos de la Tesorería General de la Seguridad Social, con el objeto de solicitar y recibir certificación de estar al corriente de pagos con la Seguridad Social.

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

La solvencia económica y financiera, así como la técnica o profesional que se exige a los licitadores para ser admitidos en el presente procedimiento de contratación se determina, en su caso, en anexo al presente Pliego.

e) Declaración responsable de compromiso de aceptación y cumplimiento de las cláusulas contenidas en los pliegos de condiciones técnicas.

f) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional, en caso de ser exigida.

En el presente procedimiento no se exige.

g) Uniones temporales de empresarios

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso solidario 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.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. En caso de exigirse clasificación, el régimen de acumulación de las mismas será el establecido en los artículos 51 y 52 del RGLCAP.

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

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
NOMBRE: ADOLFO MANUEL ARIAS JAVALOYES
PUESTO DE TRABAJO: 4o TENIENTE DE ALCALDE
FECHA DE FIRMA: 12/02/2013
HASH DEL CERTIFICADO: 28B5BCE5C0BFCC87B67A9887E83BF2A1EB4F2136
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - http://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - Código Seguro de Verificación (CSV): 28660IDOC100010C490001488B9E

asignado a dicha unión antes de la formalización del contrato. La duración de la unión será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

h) Relación de empresas pertenecientes a un mismo grupo.

A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del R.G.L.C.A.P, los licitadores deberán presentar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo por encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación.

En caso de no pertenecer a ningún grupo de empresas, deberán presentar declaración en tal sentido.

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

j) Dado que el Ayuntamiento de Boadilla del Monte se encuentra certificado bajo la Norma UNE- EN ISO 9.001:2.000, y de acuerdo con el cumplimiento de sus requisitos, a efectos meramente informativos para el Área de Calidad del Ayuntamiento, se podrá incluir copia de documentación acreditativa de que la empresa está certificada de acuerdo a la norma anteriormente mencionada, o a otro modelo o normativa referente a su sistema de calidad.

Considerando que la aportación de tal documentación es voluntaria, la falta de presentación de la misma no será motivo de inadmisión al procedimiento de licitación, por lo que no será objeto del requerimiento de subsanación de documentos.

En caso de encontrarse inscrito el licitador en el Registro de licitadores de la Comunidad de Madrid, bastará con la presentación de la certificación correspondiente, vigente a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

La aportación de esta certificación deberá ir acompañada de la documentación justificativa de la solvencia económica, financiera, profesional o técnica exigida en este Pliego.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
NOMBRE: ADOLFO MANUEL ARIAS JAVALOYES
PUESTO DE TRABAJO: 4o TENIENTE DE ALCALDE
FECHA DE FIRMA: 12/02/2013
HASH DEL CERTIFICADO: 28B5BCE5C0BFCC87B67A9887E83BF2A1EB4F2136
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - http://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - Código Seguro de Verificación (CSV): 28660IDOC100010C490001488B9E

El licitador que resulte propuesto para la adjudicación y no haya aportado documentos originales o copias compulsadas de los mismos será requerido para que, antes de la adjudicación, y como condición suspensiva de la validez de la adjudicación, aporte ante la Administración los documentos originales que permitan el cotejo y compulsa de los aportados para participar en la licitación.

SOBRE «B»
DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
(CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR)

Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

En este sobre se incluirá:

La documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, conforme se indica en los Pliegos de Condiciones Técnicas, así como toda aquella que con carácter general el licitador estime conveniente aportar.

SOBRE «C»
PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS VALORABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

Este sobre contendrá la oferta económica y demás documentación relativa a criterios valorables de forma automática.

Modelo de Proposición Económica.

La proposición económica deberá ser formulada en letra y número. En caso de discordancia entre número y letra se considerará como válida la oferta expresada en letra.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ___, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____,

NOMBRE: ADOLFO MANUEL ARIAS JAVALOYES
PUESTO DE TRABAJO: 4o TENIENTE DE ALCALDE
FECHA DE FIRMA: 12/02/2013
HASH DEL CERTIFICADO: 28B5BCE5C0BFCC87B67A9887E83BF2A1EB4F2136
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - http://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - Código Seguro de Verificación (CSV): 28660IDOC100010C490001488B9E

enterado del expediente para la contratación del contrato administrativo especial de _____ por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en _____ y en el Perfil del contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato del servicio de monitorado por el importe anual de _____ euros, más _____ euros, en concepto de IVA.

Asimismo, se asume el compromiso de suministrar el material necesario, conforme a lo previsto en los pliegos de condiciones técnicas, hasta la cantidad máxima prevista en los mismos.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

CLÁUSULA 9ª. Garantía Provisional

De conformidad con el artículo 103 del TRLCSP, en el presente procedimiento no se exige garantía provisional.

CLÁUSULA 10ª. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los criterios de adjudicación contenidos en los Pliegos de Condiciones Técnicas.

En caso de empate, entre varias empresas, en cuanto a la proposición más ventajosa, se resolverá dicho empate mediante sorteo.

CLÁUSULA 11ª. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de mayo de 2012, estará formada por:

Presidente: Titular: El Primer Teniente de Alcalde, Delegado de Coordinación, Seguridad y Servicios a la Ciudadanía.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
NOMBRE: ADOLFO MANUEL ARIAS JAVALOYES
PUESTO DE TRABAJO: 4o TENIENTE DE ALCALDE
FECHA DE FIRMA: 12/02/2013
HASH DEL CERTIFICADO: 28B5BCE5C0BFCC87B67A9887E83BF2A1EB4F2136
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - http://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - Código Seguro de Verificación (CSV): 28660IDOC100010C490001488B9E

Suplente: El Segundo Teniente de Alcalde, Delegado de Urbanismo, Infraestructuras y Asuntos Jurídicos.

Vocales:

1º. La Tercera Teniente de Alcalde, Delegada de Hacienda, Patrimonio y Personal.
2º.- El/la Concejal/la-Delegado/a promotor del expediente.
3º.- La Interventora Municipal o funcionario en quien delegue.
4º- El Secretario General o funcionario en quien delegue.
5º- El Técnico correspondiente de la unidad promotora del expediente, en caso de que exista.

Para el caso de que el primer o segundo vocal no pudieran asistir a la sesión, o coincidiera la vocalía de Concejal que promueva el expediente con la presidencia o su suplencia, o con otra de las Vocalías, se nombran dos suplentes del primer y segundo vocal que lo serán con carácter indistinto:

Suplente: El Cuarto Teniente de Alcalde, Delegado del Área de Juventud, Deportes, Sanidad y Empleo.
Suplente: Concejal Delegada del Área de Presidencia, Turismo, Transporte y Movilidad.

Secretario: Titular: El TAG-Jefe del Servicio de Contratación.
Suplente: El TAG del Servicio de Contratación.

Habrá de estarse a la regulación contenida en el artículo 320 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, en la Disposición Adicional Segunda del citado texto legal, en su apartado 10º, y en el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato, así como podrá auxiliarse para la realización de sus trabajos, de los Técnicos del Servicio de Contratación.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, deberá motivar su decisión.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
NOMBRE: ADOLFO MANUEL ARIAS JAVALOYES
PUESTO DE TRABAJO: 4o TENIENTE DE ALCALDE
FECHA DE FIRMA: 12/02/2013
HASH DEL CERTIFICADO: 28B5BCE5C0BFCC87B67A9887E83BF2A1EB4F2136
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - http://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - Código Seguro de Verificación (CSV): 28660IDOC100010C490001488B9E

CLÁUSULA 12ª. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 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, ostenta las siguientes prerrogativas:

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

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el art. 211 del TRLCSP.

CLÁUSULA 13ª. Apertura de Proposiciones y Adjudicación

El día siguiente hábil al de terminación del plazo para la presentación de proposiciones, siempre que se hubieren recibido las proposiciones que se presentasen por correo- en otro caso, se esperará hasta su recepción-, se iniciarán los trabajos de calificación de la documentación administrativa.

Si dicho día coincidiese en sábado o festivo, dichos trabajos se iniciarán al día siguiente hábil que no fuera ni sábado ni festivo.

A tal efecto la Presidencia de la Mesa designará una Ponencia de la misma que, generalmente, recaerá en el Técnico del Servicio de Contratación que asuma las funciones de secretario de la mesa, a fin de que proceda a realizar, en un plazo no superior a dos días, un examen previo de la documentación administrativa de los licitadores concurrentes al procedimiento.

Se podrá solicitar informe a los efectos de lo establecido en el apartado 3.2 a) de la cláusula 6ª.

Seguidamente la Presidencia convocará a la Mesa en la Sala de Juntas del Ayuntamiento, para proceder, en acto privado, a la calificación de la documentación administrativa contenida en el Sobre A, presentada por los licitadores. Si observara defectos subsanables en la documentación, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a 3 días hábiles para su subsanación por el licitador.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
NOMBRE: ADOLFO MANUEL ARIAS JAVALOYES
PUESTO DE TRABAJO: 4o TENIENTE DE ALCALDE
FECHA DE FIRMA: 12/02/2013
HASH DEL CERTIFICADO: 28B5BCE5C0BFCC87B67A9887E83BF2A1EB4F2136
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - http://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - Código Seguro de Verificación (CSV): 28660IDOC100010C490001488B9E

La notificación para la subsanación de defectos se efectuará mediante fax o correo electrónico, debiendo indicar los licitadores el nº de fax y dirección de correo electrónico en que se deberá hacer esta comunicación. En caso de que los licitadores no hayan facilitado los datos para practicar la notificación, se efectuará a través del Perfil del Contratante.

Serán rechazadas las proposiciones que contengan defectos no subsanables.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si así procede, las actuaciones indicadas, la Mesa procederá a determinar las empresas que cumplen los criterios de capacidad y solvencia establecidos, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

Estas circunstancias se pondrán en conocimiento de los licitadores en el acto público de apertura de los sobres, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

Seguidamente, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 817/2009, la Mesa abrirá el sobre B (documentación técnica-criterios que dependen de un juicio de valor), con objeto de evaluar la documentación que implica juicio de valor, pudiendo, en ese momento, solicitar los informes que consideren precisos.

A continuación y en acto público, en el lugar, día y hora indicado en el Perfil del Contratante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 160 del TRLCSP, la Mesa abrirá el sobre C (proposición económica y demás documentación relativa a criterios de forma automática) de las empresas admitidas, dando lectura a las ofertas.

Finalmente y en sesión privada, la Mesa procederá a aplicar los criterios de valoración de las ofertas, formulando propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 161 del TRLCSP, la adjudicación del contrato deberá efectuarse en el plazo máximo de DOS MESES desde la apertura de las proposiciones; debiendo notificarse la misma a los licitadores y publicarse en el Perfil del Contratante.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
NOMBRE: ADOLFO MANUEL ARIAS JAVALOYES
PUESTO DE TRABAJO: 4o TENIENTE DE ALCALDE
FECHA DE FIRMA: 12/02/2013
HASH DEL CERTIFICADO: 28B5BCE5C0BFCC87B67A9887E83BF2A1EB4F2136
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - http://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - Código Seguro de Verificación (CSV): 28660IDOC100010C490001488B9E

no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados, excepto la del licitador que haya resultado adjudicatario. 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.

CLÁUSULA 14ª. Garantía Definitiva

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa del contrato deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Tesorería del Ayuntamiento, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en la Tesorería del Ayuntamiento.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en la Tesorería del Ayuntamiento.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
NOMBRE: ADOLFO MANUEL ARIAS JAVALOYES
PUESTO DE TRABAJO: 4o TENIENTE DE ALCALDE
FECHA DE FIRMA: 12/02/2013
HASH DEL CERTIFICADO: 28B5BCE5C0BFCC87B67A9887E83BF2A1EB4F2136
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - http://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - Código Seguro de Verificación (CSV): 28660IDOC100010C490001488B9E

Esta garantía responderá de los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA 15ª. Ofertas con Valores Anormales o Desproporcionados

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas se apreciará en función de lo determinado en los pliegos de condiciones técnicas.

CLÁUSULA 16ª. Adjudicación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP, y de haber constituido la garantía definitiva.

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

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

CLÁUSULA 17ª. Formalización del Contrato

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. Dicha formalización perfeccionará el contrato.

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

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 y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
NOMBRE: ADOLFO MANUEL ARIAS JAVALOYES
PUESTO DE TRABAJO: 4o TENIENTE DE ALCALDE
FECHA DE FIRMA: 12/02/2013
HASH DEL CERTIFICADO: 28B5BCE5C0BFCC87B67A9887E83BF2A1EB4F2136
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - http://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - Código Seguro de Verificación (CSV): 28660IDOC100010C490001488B9E

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

CLÁUSULA 18ª. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

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

Además de las obligaciones generales del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).

_ El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para los supuestos de subcontratación.

_ La Administración tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada sobre el objeto del contrato, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

— Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

A estos efectos, el importe máximo de los gastos de publicidad en Boletines Oficiales que debe abonar el adjudicatario, asciende a la cantidad de TRES MIL EUROS (3.000,00 €).

NOMBRE: ADOLFO MANUEL ARIAS JAVALOYES
PUESTO DE TRABAJO: 4o TENIENTE DE ALCALDE
FECHA DE FIRMA: 12/02/2013
HASH DEL CERTIFICADO: 28B5BCE5C0BFCC87B67A9887E83BF2A1EB4F2136
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - http://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - Código Seguro de Verificación (CSV): 28660IDOC100010C490001488B9E

El adjudicatario asumirá que la cantidad a que viene obligado por gastos de publicidad, se deducirá de la facturación que se presente en ejecución del contrato.

CLÁUSULA 19ª. Revisión de Precios

Para el caso de prorroga, la revisión anual del precio de adjudicación se realizará en función del Índice de Precios al Consumo interanual, según los datos que facilite el Instituto Nacional de Estadística u organismo similar que pueda sustituirle en el futuro, tomando cada año como referencia el mes de formalización del contrato, teniéndose en cuenta lo dispuesto en los artículos 89 y 90.3 del TRLCSP.

CLÁUSULA 20ª. Plazo de Garantía

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

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los servicios o trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

CLÁUSULA 21ª. Ejecución del Contrato

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.- El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de conformidad con lo preceptuado en los art. 214 y 305 del TRLCSP.

Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
NOMBRE: ADOLFO MANUEL ARIAS JAVALOYES
PUESTO DE TRABAJO: 4o TENIENTE DE ALCALDE
FECHA DE FIRMA: 12/02/2013
HASH DEL CERTIFICADO: 28B5BCE5C0BFCC87B67A9887E83BF2A1EB4F2136
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - http://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - Código Seguro de Verificación (CSV): 28660IDOC100010C490001488B9E

CLÁUSULA 22ª. Modificación del Contrato.

Sin perjuicio de los supuestos de sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, y prórroga del plazo de ejecución, el Órgano de contratación sólo podrá acordar modificaciones del contrato una vez perfeccionado, por razones de interés público, y sólo cuando sean consecuencia de causas expresadas en el artículo 107 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y siguiendo el procedimiento del artículo 108, del mismo texto legal, sin que en ningún caso, puedan adicionar prestaciones complementarias a las inicialmente contratadas, ampliar el objeto del contrato a fin de que pueda cumplir finalidades nuevas no contempladas en la documentación preparatoria del mismo, o incorporar una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente.

Las modificaciones del contrato se formalizarán de conformidad con lo establecido en el artículo 156 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA 23ª. Penalizaciones por incumplimiento

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo parcial y del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalizaciones diarias previstas en el artículo 212.4 del TRLCSP: de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalizaciones por demora 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.

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalizaciones establecidas anteriormente.

— Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalizaciones cuya cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
NOMBRE: ADOLFO MANUEL ARIAS JAVALOYES
PUESTO DE TRABAJO: 4o TENIENTE DE ALCALDE
FECHA DE FIRMA: 12/02/2013
HASH DEL CERTIFICADO: 28B5BCE5C0BFCC87B67A9887E83BF2A1EB4F2136
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - http://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - Código Seguro de Verificación (CSV): 28660IDOC100010C490001488B9E

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

CLÁUSULA 24ª. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en el artículos 223 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 acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

CLÁUSULA 25ª. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación 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, los preceptos aplicables del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA 26ª. Régimen Laboral

El adjudicatario se obliga al cumplimiento de cuantas disposiciones de carácter laboral sean de aplicación, siendo de su exclusiva cuenta y riesgo todo lo

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
NOMBRE: ADOLFO MANUEL ARIAS JAVALOYES
PUESTO DE TRABAJO: 4o TENIENTE DE ALCALDE
FECHA DE FIRMA: 12/02/2013
HASH DEL CERTIFICADO: 28B5BCE5C0BFCC87B67A9887E83BF2A1EB4F2136
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - http://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - Código Seguro de Verificación (CSV): 28660IDOC100010C490001488B9E

referente a accidentes de trabajo, normas de seguridad en el mismo y de previsión y Seguridad Social.

En ningún caso el adjudicatario se considerará con relación laboral o funcionarial respecto del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

CLÁUSULA 27ª. Dirección del trabajo

La dirección e inspección de los trabajos contratados, así como el control del cumplimiento de los mismos, corresponderá a la Técnico de Juventud y a la Concejalía competente, quién podrá dirigir instrucciones al adjudicatario, siempre que no supongan modificaciones del objeto del contrato ni se opongan a las disposiciones en vigor o a las derivadas del presente pliego y demás documentos contractuales.

CLÁUSULA 28ª. Protección de datos

El contratista, por virtud del contrato que se formalice en base al presente pliego, asumirá la condición de encargado del tratamiento de datos personales de los que el Ayuntamiento es el responsable, para la prestación del objeto del contrato, y por tal circunstancia, al asumir el presente pliego, y conformidad con lo establecido por la letra g) del artículo 3 de ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal, declara expresamente que conoce quedar obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la citada LOPD y especialmente en lo indicado en sus artículos 9, 10, 12 y adoptara las medidas de seguridad que le correspondan según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, Reglamento de desarrollo de la LOPD, y especialmente, en cuanto al deber de secreto, así como lo dispuesto en la Ley 8/2001 de la Comunidad de Madrid.

Asimismo, el contratista, se comprometen explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanan, y muy especialmente lo establecido por el artículo 12 de la LOPD.

Igualmente, serán de aplicación las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores que se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia, y aquellas normas del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, Reglamento de desarrollo de la LOPD.

La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
NOMBRE: ADOLFO MANUEL ARIAS JAVALOYES
PUESTO DE TRABAJO: 4o TENIENTE DE ALCALDE
FECHA DE FIRMA: 12/02/2013
HASH DEL CERTIFICADO: 28B5BCE5C0BFCC87B67A9887E83BF2A1EB4F2136
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - http://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - Código Seguro de Verificación (CSV): 28660IDOC100010C490001488B9E

los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del 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.

El/los licitador/es aportarán una memoria descriptiva de las medidas que adoptarán para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, el/los adjudicatario/s deberán comunicar a "el órgano de contratación", antes de transcurridos siete días de la fecha de comunicación de la adjudicación, la persona o personas que serán directamente responsables de la puesta en práctica y de la inspección de dichas medidas de seguridad, adjuntando su perfil profesional.

Si la empresa adjudicataria aportara 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 mediante máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, efectuándose esta operación en el lugar donde se realicen los trabajos.

La documentación que el Ayuntamiento entregará al adjudicatario, lo será para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, quedando prohibido a éste (adjudicatario) y al personal encargado de su realización, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.

El adjudicatario se compromete a no dar información y datos proporcionados por el Ayuntamiento para cualquier otro uso no previsto en el presente Pliego. En particular, no proporcionará, sin autorización escrita del Ayuntamiento, copia de los documentos o datos a terceras personas.

Todos los estudios y documentos elaborados durante la ejecución del presente contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.

Específicamente, todos los derechos de explotación y titularidad de las aplicaciones informáticas y programas de ordenador desarrollados al amparo del contrato resultante de la adjudicación del presente procedimiento, corresponden únicamente al Ayuntamiento.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
NOMBRE: ADOLFO MANUEL ARIAS JAVALOYES
PUESTO DE TRABAJO: 4o TENIENTE DE ALCALDE
FECHA DE FIRMA: 12/02/2013
HASH DEL CERTIFICADO: 28B5BCE5C0BFCC87B67A9887E83BF2A1EB4F2136
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - http://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - Código Seguro de Verificación (CSV): 28660IDOC100010C490001488B9E

El resultado de las tareas realizadas, así como el soporte utilizado (papel, fichas, disquetes, etc.) serán propiedad del Ayuntamiento.

En Boadilla del Monte,

CONCEJAL DELEGADO DE JUVENTUD, DEPORTES, FORMACIÓN Y EMPLEO

Fdo.: Adolfo Manuel Arias Javaloyes

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

NOMBRE:
ADOLFO MANUEL ARIAS JAVALOYES

PUESTO DE TRABAJO:
4o TENIENTE DE ALCALDE

FECHA DE FIRMA:
12/02/2013

HASH DEL CERTIFICADO:
28B5BCE5C0BFCC87B67A9887E83BF2A1EB4F2136

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - http://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - Código Seguro de Verificación (CSV): 28660IDOC100010C490001488B9E

ANEXO I

SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL

- Clasificación del contratista

Procede: NO

- Acreditación de la solvencia económica y financiera:

Artículo 75 apartado a) del TRLSP: Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

- Acreditación de la solvencia técnica:

Artículo 78 y 79 del TRLCSP:

Acreditación de que el licitador cuenta con los medios personales mínimos descritos en el pliego de condiciones técnicas, en los siguientes términos:

Las empresas licitadoras deberán acreditar un mínimo de cuatro años de experiencia en la prestación de este tipo de servicios en Administraciones Públicas.

Entre los medios personales que deben aportar los licitadores, deberá quedar acreditado que cuentan con dos profesionales que reúna los siguientes requisitos mínimos de capacitación técnica:

1. Titulo oficial de monitor de Ocio y Tiempo Libre.
2. Experiencia demostrable en el ámbito educativo (enseñanza formal o no formal).

- A los efectos de lo previsto en el apartado 3.2.a) de la Cláusula 6ª, cuando el licitador ya haya realizado servicios o trabajos para esta Administración, sólo será admitido si los ha realizado con resultado satisfactorio, para lo que la Mesa solicitará la emisión de informe del Servicio Municipal correspondiente, sobre este extremo.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
NOMBRE: ADOLFO MANUEL ARIAS JAVALOYES
PUESTO DE TRABAJO: 4o TENIENTE DE ALCALDE
FECHA DE FIRMA: 12/02/2013
HASH DEL CERTIFICADO: 28B5BCE5C0BFCC87B67A9887E83BF2A1EB4F2136
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - http://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - Código Seguro de Verificación (CSV): 28660IDOC100010C490001488B9E

MODELO DE AVAL

La entidad (*razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca*), NIF, con domicilio (*a efectos de notificaciones y requerimientos*) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, 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, en virtud de lo dispuesto por: (*norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía*) para responder de las obligaciones siguientes: (*detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado*), ante el Ayuntamiento de Boadilla del Monte (Madrid), por importe de: (*en letra y 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 Boadilla del Monte, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos 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 (*indicación del órgano de contratación*) 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 y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)
(razón social de la entidad)
(firma de los apoderados)

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA CGD
O ABOGACÍA DEL ESTADO
Provincia Fecha Número o código

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
NOMBRE: ADOLFO MANUEL ARIAS JAVALOYES
PUESTO DE TRABAJO: 4o TENIENTE DE ALCALDE
FECHA DE FIRMA: 12/02/2013
HASH DEL CERTIFICADO: 28B5BCE5C0BFCC87B67A9887E83BF2A1EB4F2136
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - http://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - Código Seguro de Verificación (CSV): 28660IDOC100010C490001488B9E

AUTORIZACIÓN DE ACCESO A INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y DE SEGURIDAD SOCIAL

D./Dª. ....., con DNI nº ....., en su propio nombre, o en representación de ....., con CIF ....., por medio de la presente, AUTORIZA al Ayuntamiento de Boadilla del Monte para que acceda a la información tributaria a través de las bases de datos de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con el objeto de solicitar y recibir certificación de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Asimismo, AUTORIZA al Ayuntamiento de Boadilla del Monte para que acceda a la información de Seguridad Social a través de las bases de datos de la Tesorería General de la Seguridad Social, con el objeto de solicitar y recibir certificación de estar al corriente de pagos con la Seguridad Social.

Boadilla del Monte, a ..... de ..... de 2012.

Fdo: .....

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
NOMBRE: ADOLFO MANUEL ARIAS JAVALOYES
PUESTO DE TRABAJO: 4o TENIENTE DE ALCALDE
FECHA DE FIRMA: 12/02/2013
HASH DEL CERTIFICADO: 28B5BCE5C0BFCC87B67A9887E83BF2A1EB4F2136
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - http://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - Código Seguro de Verificación (CSV): 28660IDOC100010C490001488B9E