



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE "CAMPAÑA DE VERANO 2016" DE HUMANES DE MADRID (MADRID) MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA.

PRIMERA. OBJETO, CALIFICACIÓN

Es objeto del presente pliego la contratación de la prestación del servicio de "Campaña de Verano 2016". Este servicio consiste en un programa de actividades lúdico-educativas dirigido a niños/as del municipio de Humanes de Madrid, con edades comprendidas entre los 3 y los 16 años, así como en su manutención con servicios de desayuno y comedor.

La naturaleza jurídica del contrato será la de contrato administrativo de servicios, a tenor de lo dispuesto en el art. 19.1.a) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por RDL 3/2011 de 14 de Noviembre.

SEGUNDA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y 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 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y con lo establecido en la cláusula décima del presente Pliego.

TERCERA. PERFIL DE CONTRATANTE

Con el 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 de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.ayto-humanesdemadrid.es

CUARTA. IMPORTE DEL CONTRATO

El importe máximo de licitación asciende a la cantidad de SETENTA Y SEIS MIL EUROS (76.000 €) más SIETE MIL SEISCIENTOS EUROS (7.600 €), totalizándose en 83.600 €, y mejorable a la baja, de acuerdo con el siguiente desglose:



- Personal: 52.000 € más 5.200 € de I.V.A.
- Servicio de Manutención: 24.000 € más 2.400 € de I.V.A.

La licitación del Servicio de Manutención se deberá realizar por precios unitarios de desayuno y comida estableciéndose el importe máximo en las siguientes cuantías: para el desayuno 2,40 €, para la comida 4,00 € (en ambos importes, I.V.A. no incluido).

El importe se abonará con cargo a la partida 3341/22609 del Presupuesto General en vigor.

QUINTA. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será del 10 de Junio de 2016 y finalizará el día anterior al primer día lectivo escolar de septiembre, debiendo cumplir los plazos parciales exigidos en la cláusula 3ª del presente pliego.

Dicho contrato podrá ser prorrogado en el siguiente ejercicio, haciendo coincidir la duración de dicha prórroga con la campaña de verano de 2017.

SEXTA. 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 incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

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 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, 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 podrá acreditarse por los medios siguientes:

- Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato, por importe igual o superior al tipo de licitación.

3.2. La **solvencia técnica** y profesional del empresario se acreditará por los siguientes medios:

- Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público 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.

SÉPTIMA. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

De acuerdo con el artículo 65.1.b) del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, no será exigible la clasificación del empresario en los contratos de servicios.

OCTAVA. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Humanes de Madrid, sito en Plaza de la Constitución nº 1, en horario de 9,00 a 13,30 horas, de lunes a viernes, dentro del plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Perfil de contratante.

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, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. 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, esta no será admitida.

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

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán **en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones**, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación de Campaña de Verano 2014 del Ayuntamiento de Humanes de Madrid». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.
- Sobre «C»: Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.

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

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

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

Cuando el licitador sea persona física, Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o el que lo sustituya reglamentariamente.

Cuando se trate de personas jurídicas, escritura de constitución y modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil.

— Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, y fotocopia del documento nacional de identidad.

b) 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 el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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

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

- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
- Aportación del siguiente documento acreditativo de la solvencia económica y financiera:
- Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato, por importe igual o superior al tipo de licitación.
- Aportación del siguiente documento acreditativo de la solvencia técnica o profesional:



Ayuntamiento de

Humanes de Madrid

humanes AVANZA

- Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado de los mismos.

d) 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.

SOBRE «B»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

A) Proposición económica

Se presentará conforme al siguiente modelo:

MODELO DE PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE "CAMPAÑA DE VERANO 2015 Y SERVICIO DE MANUTENCIÓN" EN HUMANES DE MADRID.

Don _____ con domicilio en _____ en la calle _____ nº _____, con D.N.I. nº _____ actuando en nombre propio o en representación de la empresa _____, desea participar en el PROCEDIMIENTO ABIERTO, relativo a la contratación del servicio de "CAMPAÑA DE VERANO 2015 Y SERVICIO DE MANUTENCIÓN", comprometiéndose al cumplimiento de los requisitos y condiciones definidas tanto en el Pliego de Cláusulas Administrativas como en el de Prescripciones Técnicas que rigen este procedimiento y que declaro conocer, realizando la siguiente

OFERTA:

• Programa de Actividades:

- Importe _____ Euros.
- I.V.A. _____ Euros.

• Servicio de Manutención:

- Importe unitario DESAYUNO _____ Euros.
- I.V.A. _____ Euros.
- Importe unitario COMIDA _____ Euros.
- I.V.A. _____ Euros.

En _____ a _____ de _____ de 2016

Fdo. _____

B) Equipo de Trabajo

SOBRE «C»

DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor.

A) Programa de actividades:

- Proyecto Metodológico
- Mejoras propuestas

B) Servicio de Manutención:

- Proyecto Técnico
- Mejoras propuestas

NOVENA. GARANTÍA PROVISIONAL

No se exige la constitución de garantía provisional.

DÉCIMA. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

A) Programa de Actividades:

CRITERIOS	VALORACIÓN MÁXIMA
• Equipo de Trabajo	30 puntos
• Valoración económica	30 puntos
• Proyecto Metodológico	20 puntos
• Mejoras propuestas	20 puntos

B) Servicios de Manutención:

CRITERIOS	VALORACIÓN MÁXIMA
• Propuesta económica	50 puntos
Precio por desayuno	20 puntos
Precio por comida	30 puntos
• Equipo de trabajo	10 puntos
• Calidad del proyecto técnico	20 puntos
• Mejoras propuestas	20 puntos



La explicación individualizada de cada criterio es la que figura en la cláusula "6. Criterios de Adjudicación" del Pliego de Prescripciones Técnicas.

UNDÉCIMA. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del 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 estará conformada por los siguientes miembros:

PRESIDENTE DE LA MESA: - D^a. Raquel Alonso Pérez, Concejala de Infancia

VOCALES:

- D^a Rosario Pérez García, Concejala de Hacienda
- D. Álvaro Morell Sala, Oficial Mayor de la Corporación
- D. José Ignacio Díaz Baquerizo, Vicesecretario-Interventor
- D. Oscar Bueno Giráldez, Técnico Municipal de Infancia.
- D. Emilio Gálvez Román, Portavoz del Grupo Municipal del PSOE.

Actuará como Secretaria de la Mesa una funcionaria adscrita al Departamento de Contratación.

DUODÉCIMA. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

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

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

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el art. 211 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

DECIMOTERCERA. APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.



Ayuntamiento de

Humanes de Madrid

humanes AVANZA

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la **apertura y examen de los sobres «C»**, que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor. La fecha y hora de dicha apertura se publicará en el Perfil de Contratante.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

La **apertura del sobre "B"** se efectuará, en acto público, el día y hora que se indique en el perfil del contratante.

DECIMOCUARTA. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

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, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

DECIMOQUINTA. GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 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 de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora



autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a anterior.

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

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

DECIMOSEXTA. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

DECIMOSÉTIMA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

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

DECIMOCTAVA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido 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 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 RDL 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).



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

— El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del RDL 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público), para los supuestos de subcontratación.

DECIMONOVENA. REVISIÓN DE PRECIOS

En este contrato no procede revisión de precios, al ser el plazo de duración inferior a un año.

VIGÉSIMA. 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.

VIGÉSIMOPRIMERA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 237 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; 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.

VIGÉSIMOSEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

Este contrato tiene carácter administrativo y se registrará por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, por del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de noviembre y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En Humanes de Madrid, a 14 de Abril de 2016

LA CONCEJALA DE INFANCIA

EL OFICIAL MAYOR,

Fdo. Raquel Alonso Pérez

Fdo. Álvaro Morell Sala