



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo  
y Hacienda

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN MEDIANTE TRAMITACIÓN ORDINARIA, PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO ATENCIÓN Y TRATAMIENTO SOCIAL, TRATAMIENTO PSICOLÓGICO Y MEDIACIÓN COMO APOYO A LAS FAMILIAS DE VALDEMORO ( TRES LOTES)**

### INDICE

#### **CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

- Cláusula 1. Objeto del contrato.
- Cláusula 2. Régimen Jurídico.
- Cláusula 3. Presupuesto base de licitación, valor estimado y precio.
- Cláusula 4. Duración del contrato.
- Cláusula 5. Órgano de Contratación, Perfil del Contratante y Responsable del contrato.
- Cláusula 6. Gastos publicidad de licitación a abonar por adjudicatario.
- Cláusula 7. Gastos a abonar en caso de renuncia o desistimiento.

#### **CAPÍTULO II - LICITACIÓN**

- Cláusula 8. Capacidad para contratar y solvencia.
- Cláusula 9. Procedimiento de adjudicación.
- Cláusula 10. Garantía provisional
- Cláusula 11. Presentación de las proposiciones
- Cláusula 12. Forma y contenido de las proposiciones.
- Cláusula 13. Requisitos de las ofertas.
- Cláusula 14. Criterios de adjudicación.
- Cláusula 15. Mesa de Contratación.
- Cláusula 16. Confidencialidad.
- Cláusula 17. Apertura de las proposiciones.
- Cláusula 18. Garantía definitiva
- Cláusula 19. Clasificación de las ofertas, acreditación de la capacidad para contratar y propuesta de adjudicación. Renuncia o desistimiento.
- Cláusula 20. Preferencia en la adjudicación



## **Ayuntamiento de Valdemoro**

Concejalía de Economía, Empleo  
y Hacienda

### **CAPÍTULO III - ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN**

Cláusula 21. Adjudicación del contrato.

Cláusula 22. Perfección y formalización del contrato.

### **CAPÍTULO IV - EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Cláusula 23. Principio de riesgo y ventura.

Cláusula 24. Prórroga del contrato.

Cláusula 25. Penalidades por incumplimiento de obligaciones contractuales.

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.

### **CAPÍTULO V - DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Cláusula 31. Derechos y obligaciones generales.

Cláusula 32.- reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista.

Cláusula 33. Revisión de precios.

Cláusula 34. Forma de pago.

Cláusula 35. Obligaciones laborales, sociales y medioambientales.

Cláusula 36. Protección de datos de carácter personal.

### **CAPÍTULO VI - EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

Cláusula 37. Realización de los servicios.

Cláusula 38. Cumplimiento del contrato y recepción del servicio.

Cláusula 39. Plazo de garantía.

Cláusula 40. Devolución y cancelación de la garantía definitiva.

Cláusula 41. Resolución del contrato.

Cláusula 42. Prerrogativas de la Administración, revisión de decisiones y Tribunales competentes.

ANEXO I. Modelo de proposición económica

ANEXO II. Modelo de declaración responsable

ANEXO III. Modelo de Aval.

ANEXO IV.- Compromiso de adscripción de medios

ANEXO V.- Modelo declaración responsable de vigencia de los datos anotados en el Registro de licitadores



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo  
y Hacienda

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### **CLÁUSULA 1. OBJETO DEL CONTRATO.**

1.1.- El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es SERVICIO DE ATENCIÓN Y TRATAMIENTO SOCIAL, TRATAMIENTO PSICOLÓGICO Y MEDIACIÓN COMO APOYO A LAS FAMILIAS DEL MUNICIPIO DE VALDEMORO, definido en el pliego de prescripciones técnicas particulares, en el que se especifican las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato y los factores de todo orden a tener en cuenta y en los términos que resulten de la proposición del adjudicatario.

Esta contratación se divide en TRES Lotes:

**LOTE 1: SERVICIO DE MEDIACIÓN FAMILIAR**

**LOTE 2: SERVICIO DE TRATAMIENTOS FAMILIARES PSICOLÓGICOS**

**LOTE 3: SERVICIO DE TRATAMIENTO FAMILIAR SOCIAL**

1.2.- El servicio objeto del contrato se corresponde con la categoría 25 del anexo II, del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

1.3.- La codificación correspondiente para este contrato de la nomenclatura de Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), aprobado por el Reglamento (CE) 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), es la siguiente para los tres lotes: 85320000-8, 85310000-5

Los licitadores podrán optar a un lote, a varios o a todos ellos.

#### **CLÁUSULA 2- RÉGIMEN JURÍDICO**

2.1 El presente contrato tiene la calificación de contrato administrativo, Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares. Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo  
y Hacienda

la legislación básica del Estado en materia de contratos públicos: Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSP), 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, y, en cuanto no se oponga a lo establecido en el TRLCSP, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), Supletoriamente, se aplicarán las normas reguladoras del régimen local y restantes normas de Derecho administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho Privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación, adjudicación, efectos y extinción de este contrato.

**2.2.-** Revestirán carácter contractual el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos anejos, debiendo el contrato que se celebre ajustarse al contenido del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del mismo, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

En caso de discordancia entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá este Pliego, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos 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

### **CLÁUSULA 3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO Y PRECIO.**

**3.1.- El presupuesto base de licitación del total de lotes: Base imponible: 110.950,00 € e IVA (21%) 23,299,50 €.**

**El presupuesto base de licitación de cada lote asciende a la cantidad de**

#### **LOTE 1: SERVICIO DE MEDIACIÓN FAMILIAR:**

Base Imponible 5.670,00 €



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo  
y Hacienda

IVA (21%)	1.190,70 €
<b>TOTAL</b>	<b>6.860,70 €</b>

PRECIO UNITARIO de licitación : Precio / hora : Base Imponible :21 euros IVA: 4,41 euros

Anualidad 2016 importe **6.860,70 €**

El gasto de este lote 1 se incluye dentro de los proyectos que se financian al 50% por la Consejería de Familia, Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid, dentro del Convenio que firma anualmente con este Ayuntamiento, para el desarrollo de los Servicios Sociales de Atención Social Primaria y la Promoción de la Autonomía Personal y la Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

### LOTE 2: SERVICIO DE TRATAMIENTOS FAMILIARES PSICOLÓGICOS:

Base Imponible	36.190,00 €
IVA (21%)	7.599,90 €
<b>TOTAL</b>	<b>43.789,90 €</b>

PRECIO UNITARIO.: Precio / hora : Base Imponible: 22 euros IVA: 4,62 euros

Anualidad 2016 importe 43.789,00 €

El gasto de este lote 2 se incluye dentro de los proyectos que se financian al 50% por la Consejería de Familia, Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid, dentro del Convenio que firma anualmente con este Ayuntamiento, para el desarrollo de los Servicios Sociales de Atención Social Primaria y la Promoción de la Autonomía Personal y la Atención a las Personas en Situación de Dependencia

### LOTE 3: TRATAMIENTO SOCIAL

B.I.	69.090,00 €
IVA (21%)	14.508,90 €
<b>TOTAL</b>	<b>83.598,90 €</b>

PRECIO UNITARIO: Precio / hora: Base Imponible :21 euros IVA: 4,41 euros

Anualidad 2016 importe **83.598,90**

El gasto de este lote 3 se incluye dentro de los proyectos que se financian al 50% por la Consejería de Familia, Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid, dentro del Convenio que firma anualmente con este Ayuntamiento, para el desarrollo de los Servicios Sociales de Atención Social Primaria y la Promoción de la Autonomía Personal y la Atención a las Personas en Situación de Dependencia

Las proposiciones expresarán también el Impuesto sobre el Valor Añadido en partida independiente. Aquellas cuyo importe sin IVA supere la base imponible del presupuesto base de licitación, serán desechadas.

Su cálculo 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



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo  
y Hacienda

cualquier índole, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que figura como partida independiente

3.2.- A efectos del artículo 88 del TRLCSP, el **valor estimado** del contrato, teniendo en cuenta la posible prórroga es de 221.900,00 € sin IVA.

3.3.- El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo, que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación, el precio cierto se determinará por el resultado aritmético de multiplicar los precios unitarios ofertados por el licitador que resulte adjudicatario por el número de horas a realizar en atención a lo dispuesto en pliego de prescripciones técnicas, dentro del plazo de ejecución del contrato.

Se considera incluido en el mismo los tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos, cualquiera que sea su naturaleza, que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en los pliegos contractuales.

3.4.-De acuerdo con el artículo 302 del TRLCSP el sistema de determinación del precio se fija a precio unitario.

3.5.- Se trata de un contrato de tramitación anticipada previsto en el artículo 110.2 del TRLCSP. La adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato.

3.5.-El precio se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria 2311 22706 del Presupuesto Municipal según informe de retención de crédito de la Intervención del Ayuntamiento de Valdemoro,

### **CLÁUSULA 4.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.**

El plazo de duración del contrato es el comprendido entre el 2 de febrero de 2016, o en su caso, desde la formalización hasta el 23 de Diciembre de 2016, pudiendo prorrogarse de mutuo acuerdo, hasta una duración igual a la inicial, antes de la finalización de aquel.

### **CLÁUSULA 5.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, PERFIL DEL CONTRATANTE Y RESPONSABLE DEL CONTRATO**

El órgano de Contratación es la Junta de Gobierno Local por delegación del Alcalde en virtud de decreto 1745 /2015



## **Ayuntamiento de Valdemoro**

Concejalía de Economía, Empleo  
y Hacienda

Conforme a la disposición adicional trigésima tercera del TRLCSP el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención General del Ayuntamiento de Valdemoro, siendo el órgano administrativo competente para la tramitación de las facturas la Concejalía de Servicios Sociales.

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: "www.valdemoro.es".

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato al que corresponda supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquéllos le atribuyan.

### **CLÁUSULA 6.- GASTOS DE PUBLICIDAD DE LICITACIÓN DEL CONTRATO QUE DEBE ABONAR EL ADJUDICATARIO.**

El adjudicatario estará obligado a satisfacer los gastos de publicidad de la licitación si los hubiera hasta un importe de 3.000,00 euros.

### **CLÁUSULA 7. GASTOS A ABONAR EN CASO DE RENUNCIA O DESISTIMIENTO.**

En caso de que el Ayuntamiento renuncie o desista al contrato, se compensará a cada uno de los licitadores por los gastos en que hubiese incurrido. Ello no obstante, esta indemnización no superará en ningún caso el límite de 150,00 euros.

## **CAPÍTULO II LICITACIÓN**

### **CLÁUSULA 8. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA.**

#### **8.1.- Aptitud para contratar con el sector público**



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo  
y Hacienda

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no están incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

Asimismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

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 propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 55, 58 y 59 del TRLCSP, respectivamente.

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

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

No podrán concurrir a la licitación empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre competencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Tendrán capacidad para contratar, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del presente contrato.





## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo  
y Hacienda

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

### 8.2. La solvencia del empresario:

#### A) solvencia económica y financiera:

##### Se acreditará mediante:

Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato que **se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil**

##### Requisito mínimo de solvencia :

La suma del volumen anual de negocios de los ejercicios 2012,2013,2014, o en su caso de los disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de actividades de la empresa, debe ser como mínimo, el doble del presupuesto base de licitación, del lote al que se presente.

Para las empresas de reciente creación, solamente se tendrá en cuenta el período a partir del cual se inicia su actividad, debiendo guardarse, no obstante, la debida proporcionalidad conforme al requisito económico establecido y su período de actividad.

#### B) solvencia técnica o profesional:

##### Se acreditará en función del lote mediante:

Una relación de los servicios de igual o similar naturaleza al objeto en función del lote al que licite 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 de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.**



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo  
y Hacienda

### **Requisito mínimo de solvencia:**

El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución en servicios de igual o similar naturaleza al objeto en función del lote al que licite, sea igual o superior al 70% del valor estimado correspondiente al lote al que licite ( presupuesto base de licitación más prórroga, excluido el IVA).

Lote 1: 7.938,00 euros

Lote 2: 50.666,00 euros

Lote 3: 96.726,00 euros

Se entiende por servicios de igual o similar naturaleza cuando exista igualdad entre los dos primeros dígitos de los respectivos códigos CPV, al no tratarse de un contrato encuadrado en unos de los subgrupos establecidos en el anexo II del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

**Compromiso de adscripción de medios: la empresa licitadora deberá aportar una declaración responsable de que se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales conforme a los perfiles establecidos en la cláusula 5 del pliego de prescripciones técnicas. ANEXO IV**

Las empresas extranjeras, además, 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.

### **CLÁUSULA 9. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto mediante pluralidad de criterios, en aplicación de los artículos 138.2, 157 y 150 del TRLCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal.

### **CLÁUSULA 10.- GARANTIA PROVISIONAL**

No se establece

### **CLÁUSULA 11. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

Las proposiciones se presentarán en el Ayuntamiento de Valdemoro, Plaza de la Constitución 11, fax nº 91.895.38.38, en horario de atención al público de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes y para cualquier pago a realizar "página web del Ayuntamiento": [www.valdemoro.es](http://www.valdemoro.es), dentro del plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo  
y Hacienda

anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Si el día de finalización del plazo resulta ser sábado o inhábil, se entenderá que es el día hábil siguiente cuando finaliza.

Las proposiciones también podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las ofertas 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 nº 91.895.38.38, o telegrama en el mismo día (en este caso sin tener en cuenta el horario de 9:00 a 14:00), consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato. 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 establecido. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

En el Perfil del Contratante de la página web [www.valdemoro.es](http://www.valdemoro.es) se ofrecerá la información relativa a la convocatoria de licitación de este contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y documentación complementaria, en su caso.

Los licitadores podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria con una antelación de 12 días a la fecha límite fijada para la recepción de ofertas en el anuncio de licitación. Esta información se facilitará seis días antes del fin del plazo de presentación de proposiciones.

Cada empresario no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La contravención de estas prohibiciones dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones por él suscritas.

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

### **CLÁUSULA 12. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.**

Cada Lote se presentará separado con su documentación. ( en el caso de presentarse a dos o tres lotes el sobre A podrá ser único).



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo  
y Hacienda

Las proposiciones serán secretas y la documentación que las acompaña se presentarán redactadas en lengua castellana, o traducidas oficialmente a esta lengua, y constarán cada lote de **TRES SOBRES**, cerrados, uno identificado con **la letras "A" – documentación administrativa con indicación del lote** ( lote 1, lote 2, lote 3, según proceda ) otro con la letra **"B"**, -documentación criterios de valoración subjetiva, con indicación del lote ( lote 1, lote 2, lote 3, según proceda ), otro con letra **"C" -documentación criterios evaluables objetivamente y oferta económica, con indicación del Lote** ( lote 1, lote 2, lote 3, según proceda ) Los sobres se presentarán cerrados, ya sean lacrados o sellados, 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, (SERVICIO DE ATENCIÓN Y TRATAMIENTO SOCIAL, TRATAMIENTO PSICOLÓGICO Y MEDIACIÓN OCMO APOYO A LAS FAMILIAS DEL MUNICIPIO ( INDICAR EL NOMBRE DEL LOTE Y NÚMERO) (Exp. 168/2015).) el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF, domicilio y correo electrónico a efectos de notificaciones y requerimientos. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen.

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

Los sobres se dividen de la siguiente forma:

### **A) SOBRE A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"** que incluirá,

Hoja resumen de los datos del licitador a efectos de notificaciones en la que conste la dirección completa del licitador a tales efectos, su número de teléfono, fax, dirección de correo electrónico, así como un índice de la documentación que contiene el sobre.

### **1.-Capacidad de obrar.**

**1.1.-** Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Número de Identificación Fiscal (NIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo  
y Hacienda

**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.

**1.3.-** Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o la presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I.1 del RGLCAP para los contratos de obras.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

**1.4.-** Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del 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 de España o del Ministerio de Industria, Energía y Turismo sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55.1 del TRLCSP.

Estas empresas deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que están inscritas en el Registro Mercantil.

### **2.-Bastanteo de poderes.**

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación declarado bastante para concurrir y contratar, todo ello en original o copia compulsada.



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo  
y Hacienda

En el caso de bastanteo de poder en el Ayuntamiento de Valdemoro, este se realizará en la Secretaría General del Ayuntamiento, situada en la Plaza de la Constitución nº 11. ( Se significa que de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, la solicitud de bastanteo se encuentra sujeto a tasa debiendo autoliquidarse por el interesado en el momento de su formulación, requisito sin el cual no se iniciará la actuación administrativa)

Igualmente deberán presentar fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

### **3.- Declaraciones relativas a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Valdemoro.**

La prueba por parte de los empresarios de **la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 del T.R.L.C.S.P. incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y con el Ayuntamiento de Valdemoro.

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 (entendiendo que lo realiza ante el Ayuntamiento de Valdemoro cuando se apertura la documentación en la reunión de la Mesa de Contratación)., declaración responsable conforme al modelo fijado en el **ANEXO II** al presente pliego, de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratar de persona jurídica, así como el firmante de la proposición , no están incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas en período ejecutivo de pago.



## **Ayuntamiento de Valdemoro**

Concejalía de Economía, Empleo  
y Hacienda

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

### **4.- Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y solvencia técnica o profesional y declaración responsable de medios propios ANEXO IV**

### **5.- Registro de licitadores. ANEXO V. Modelo declaración responsable vigencia datos del Registro**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 del TRLCSP, el certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado eximirá a los licitadores inscritos con certficad en vigor de la presentación en las convocatorias de contratación de la documentación correspondiente a los datos que figuren en él. No obstante el empresario deberá aportar la documentación requerida en esta cláusula que no figure en el citado certificado. El empresario deberá presentar una declaración responsable sobre la vigencia de los datos

### **6.-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.

### **7.-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.



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo  
y Hacienda

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el NIF asignado a dicha unión antes de la formalización del contrato. La duración de la unión será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

### **8.- Empresas pertenecientes a un mismo grupo.**

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

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

**9.-** Los licitadores que tengan un número de 50 o más trabajadores en su plantilla que están sujetos a la obligación de contar con un 2% de trabajadores con discapacidad de acuerdo con el artículo 42 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o la de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el real Decreto 364/2005, de 8 de abril por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad, a tal efecto, deberán aportar, en todo caso, un certificado de la empresa en que conste tanto el número global de trabajadores de plantilla como el número particular de trabajadores con discapacidad en la misma o, en el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración con las concretas medidas aplicadas.

Los licitadores que tengan menos de 50 trabajadores en su plantilla, podrán aportar, en su caso, un certificado en el que conste el número de trabajadores con discapacidad que tienen en la misma, a efectos de la aplicación de la preferencia en la adjudicación contempladas en este pliego.”





## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo  
y Hacienda

### **B) SOBRE B “ DOCUMENTACIÓN CRITERIOS EVALUABLES SUBJETIVAMENTE”**

En este sobre se incluirá la documentación que se exija en orden a la aplicación de los criterios subjetivos de adjudicación del contrato.

### **C) SOBRE C “DOCUMENTACIÓN CRITERIOS EVALUABLES OBJETIVAMENTE Y OFERTA ECONÓMICA”.**

En este sobre se incluirá la documentación que se exija, en su caso, en orden a la aplicación de los criterios objetivos de adjudicación del contrato, es decir, aquella documentación relativa a los criterios de adjudicación valorables de forma automática por aplicación de fórmulas.

Asimismo, para ser tenida en cuenta dicha documentación deberá estar rubricada en su totalidad por el licitador, su representante o los de quienes concurran en unión temporal, o bien ir precedida de una relación de los documentos que la integran firmada por aquéllos, en la que declaren bajo su responsabilidad que son ciertos los datos aportados.

Este sobre contendrá la proposición económica, que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el **ANEXO I** al presente pliego, no aceptándose 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 presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

**10- la inclusión de documentación del sobre C ( criterios objetivos y oferta económica) en el sobre B ( criterios de valoración subjetiva) en la medida en que pueda dar lugar a un conocimiento efectivo de documentación que tiene que ser objeto de valoración en un momento posterior y que este conocimiento merma la objetividad de la valoración y tratamiento igualitario de los licitadores, conllevará la EXCLUSIÓN del proceso de licitación.**



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo  
y Hacienda

### CLÁUSULA 13- REQUISITOS DE LAS OFERTAS.

Las ofertas de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como el Pliego de Prescripciones Técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Las ofertas serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando así se autorice.

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

### CLÁUSULA 14.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La valoración de las ofertas a efectos de adjudicación del presente contrato se realizará de acuerdo con los siguientes criterios y por la ponderación que se les atribuya según Pliego de Prescripciones Técnicas:

#### **A.- CRITERIOS OBJETIVOS hasta un máximo de 66 puntos por lote**

##### **LOTE 1:**

##### **1.- Oferta económica** hasta un máximo de 60 puntos

A la mayor baja ofertada del precio, excluido el IVA, se le asignará la puntuación máxima, a la que iguale la oferta se le otorgará cero puntos y el resto se puntuará proporcionalmente en base a:

$$P=Bx60/MB$$

Siendo : B: baja de la oferta a valorar, P: puntuación y MB: La mayor baja

##### **2.- Mejoras consistentes** en la oferta de talleres o jornadas hasta un máximo de 6 puntos.

DIVERSOS TALLERES O JORNADAS RELACIONADOS CON LA MEDIACIÓN FAMILIAR O RECURSOS PARA FAMILIAS, mínimo dos horas de duración.....3 puntos por jornada o taller.



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo  
y Hacienda

### LOTE 2:

1.- **Oferta económica** hasta un máximo de 60 puntos

A la mayor baja ofertada del precio, excluido el IVA, se le asignará la puntuación máxima, a la que iguale la oferta se le otorgará cero puntos y el resto se puntuará proporcionalmente en base a:

$$P=Bx60/MB$$

Siendo : B: baja de la oferta a valorar, P: puntuación y MB: La mayor baja

2.- **Mejoras consistentes** en la oferta de talleres o jornadas hasta un máximo de 6 puntos.  
TALLERES SOBRE ADOLESCENTES EN RIESGO, TALLERES PARA ELDÍA UNIVERSAL DE LA INFANCIA O SIMILARES mínimo dos horas de duración.....3 puntos por jornada o taller.

### LOTE 3:

1.- **Oferta económica** hasta un máximo de 60 puntos

A la mayor baja ofertada del precio, excluido el IVA, se le asignará la puntuación máxima, a la que iguale la oferta se le otorgará cero puntos y el resto se puntuará proporcionalmente en base a:

$$P=Bx60/MB$$

Siendo : B: baja de la oferta a valorar, P: puntuación y MB: La mayor baja

2.- **Mejoras consistentes** en la oferta de talleres o jornadas hasta un máximo de 6 puntos.  
GRUPOS INFORMATIVOS O JORNADAS SOBRE RECURSOS SOCIALES mínimo dos horas de duración.....3 puntos por jornada o taller.

**CRITERIOS SUBJETIVOS O SUJETOS A UN JUICIO DE VALOR hasta un máximo de 34 puntos por lote.**

### LOTE 1:

#### PROYECTO TÉCNICO Y DE EJECUCIÓN:

Los licitadores presentarán un proyecto técnico de funcionamiento en el que expondrán detalladamente la forma en la que ejecutarán el servicio y prestaciones objeto de este lote. Deberán describirse al detalle las actuaciones, programas, calendarios, objetivos aportando más elementos de los ya previstos en el pliego de prescripciones técnicas. Deberá tener una extensión máxima de 30 folios, debidamente paginado y con índice y contendrá:

- Propuesta de organización y desarrollo del servicio y la metodología propuesta.



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo  
y Hacienda

- Descripción de objetivos, sistemas de evaluación, cronogramas, protocolos, procedimientos de resolución de conflictos y sistemas de coordinación interna y externa.
- Planes de control de calidad y explicación de los mismos.

Se valorará el proyecto en función de la calidad, descripción adecuada y detallada, presentación, valor técnico e idoneidad para el servicio a realizar conforme a los siguientes subcriterios:

1.- Metodología, procedimientos y contenidos (se valorará la metodología indicada para el desarrollo de los trabajos, grado de detalle, concreción, claridad, conocimiento y adecuación a los servicios a prestar) **hasta un máximo de 12 puntos.**

2.- Objetivos, estrategias y sistemas de evaluación ( Se valorará descripción y detalle de los objetivos, medidas de desarrollo, sistemas de evaluación, cronogramas, protocolos, procedimientos de resolución de conflictos y sistemas de coordinación interna y externa) **hasta un máximo de 10 puntos.**

3.- Innovación en las actividades desarrolladas **hasta un máximo de 7 puntos.**

4.- Gestión de planes de control de calidad ( se valorará la implantación de sistemas para el control de la calidad del servicio objeto del contrato con especial significación en lo que se refiere a constatar la satisfacción de los usuarios) **hasta un máximo de 5 puntos.**

### LOTE 2:

#### PROYECTO TÉCNICO Y DE EJECUCIÓN:

Los licitadores presentarán un proyecto técnico de funcionamiento en el que expondrán detalladamente la forma en la que ejecutarán el servicio y prestaciones objeto de este lote. Deberán describirse al detalle las actuaciones, programas, calendarios, objetivos aportando más elementos de los ya previstos en el pliego de prescripciones técnicas. Deberá tener una extensión máxima de 30 folios, debidamente paginado y con índice y contendrá:

- Propuesta de organización y desarrollo del servicio y la metodología propuesta.
- Descripción de objetivos, sistemas de evaluación, cronogramas, protocolos, procedimientos de resolución de conflictos y sistemas de coordinación interna y externa.
- Planes de control de calidad y explicación de los mismos.

Se valorará el proyecto en función de la calidad, descripción adecuada y detallada, presentación, valor técnico e idoneidad para el servicio a realizar conforme a los siguientes subcriterios:

1.- Metodología, procedimientos y contenidos (se valorará la metodología indicada para el desarrollo de los trabajos, grado de detalle, concreción, claridad, conocimiento y adecuación a los servicios a prestar) **hasta un máximo de 12 puntos.**



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo  
y Hacienda

2.- Objetivos, estrategias y sistemas de evaluación ( Se valorará descripción y detalle de los objetivos, medidas de desarrollo, sistemas de evaluación, cronogramas, protocolos, procedimientos de resolución de conflictos y sistemas de coordinación interna y externa) **hasta un máximo de 10 puntos.**

3.- Innovación en las actividades desarrolladas **hasta un máximo de 7 puntos.**

4.- Gestión de planes de control de calidad ( se valorará la implantación de sistemas para el control de la calidad del servicio objeto del contrato con especial significación en lo que se refiere a constatar la satisfacción de los usuarios) **hasta un máximo de 5 puntos.**

### LOTE 3:

#### PROYECTO TÉCNICO Y DE EJECUCIÓN:

Los licitadores presentarán un proyecto técnico de funcionamiento en el que expondrán detalladamente la forma en la que ejecutarán el servicio y prestaciones objeto de este lote. Deberán describirse al detalle las actuaciones, programas, calendarios, objetivos aportando más elementos de los ya previstos en el pliego de prescripciones técnicas. Deberá tener una extensión máxima de 30 folios, debidamente paginado y con índice y contendrá:

- Propuesta de organización y desarrollo del servicio y la metodología propuesta.
- Descripción de objetivos, sistemas de evaluación, cronogramas, protocolos, procedimientos de resolución de conflictos y sistemas de coordinación interna y externa.
- Planes de control de calidad y explicación de los mismos.

Se valorará el proyecto en función de la calidad, descripción adecuada y detallada, presentación, valor técnico e idoneidad para el servicio a realizar conforme a los siguientes subcriterios:

1.- Metodología, procedimientos y contenidos (se valorará la metodología indicada para el desarrollo de los trabajos, grado de detalle, concreción, claridad, conocimiento y adecuación a los servicios a prestar) **hasta un máximo de 12 puntos.**

2.- Objetivos, estrategias y sistemas de evaluación ( Se valorará descripción y detalle de los objetivos, medidas de desarrollo, sistemas de evaluación, cronogramas, protocolos, procedimientos de resolución de conflictos y sistemas de coordinación interna y externa) **hasta un máximo de 10 puntos.**

3.- Innovación en las actividades desarrolladas **hasta un máximo de 7 puntos.**

4.- Gestión de planes de control de calidad ( se valorará la implantación de sistemas para el control de la calidad del servicio objeto del contrato con especial significación en lo que se refiere a constatar la satisfacción de los usuarios) **hasta un máximo de 5 puntos.**

No se valorará ni puntuará aquellos proyectos que sean una mera reproducción de los aspectos reflejados en el pliego de prescripciones técnicas.



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo  
y Hacienda

Criterios en el supuesto de empate entre los licitadores:

En el supuesto de empate entre las ofertas habrá que estar a lo dispuesto en la cláusula 20 de estos pliegos. De no darse este supuesto o de persistir el empate, la adjudicación se decidirá, con la prioridad que se indica de los siguientes criterios:

Primera prioridad: Mejor resultado obtenido en criterios objetivos, en el siguiente orden:

1. la mejora económica
2. Mejoras en jornadas o talleres

Segunda prioridad.- Mejor resultado obtenido en criterios subjetivos, siguiendo el orden decreciente en los subcriterios.

Si tras ello persiste la igualdad o empate, se decidirá por sorteo.

### **CLÁUSULA 15. MESA DE CONTRATACIÓN**

El órgano de contratación estará asistido por una Mesa de Contratación, compuesta por un Presidente, los Vocales y un Secretario, cuyas funciones serán las enumeradas en el artículo 22.1 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

La composición de la Mesa se ajustará a lo dispuesto en el artículo 21 del citado texto legal.

Según la Disposición adicional segunda punto décimo del TRLCSP, la Mesa de Contratación estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formará parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

El artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, establece que las mesas de contratación estarán compuestas por un Presidente, un Secretario y, al menos, cuatro vocales, todos ellos designados por el órgano de contratación. Entre los vocales deberá de figurar obligatoriamente un funcionario de los que tengan encomendado el asesoramiento jurídico del órgano de contratación y un interventor o, a falta de cualquiera de estos, quien tenga atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico o al control económico-presupuestario del órgano.



## **Ayuntamiento de Valdemoro**

Concejalía de Economía, Empleo  
y Hacienda

En el Ayuntamiento de Valdemoro se encuentra publicada en el perfil de contratante la constitución de la Mesa de Contratación.

### **CLAUSULA 16. CONFIDENCIALIDAD.**

Sin perjuicio de las disposiciones de del TRLCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, 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 durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

### **CLÁUSULA 17. APERTURA DE PROPOSICIONES.**

La apertura de las proposiciones se efectuará en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.

Una vez constituida la Mesa y con carácter previo a cualquier otra actuación, la Secretaría de la Mesa dará cuenta, cuando proceda, de aquellos licitadores que hubiera presentado las proposiciones fuera de plazo, debiendo la Mesa, tras verificar documentalmente tales extremos, declarar expresamente la exclusión de las correspondientes proposiciones.

A continuación, la presidencia ordenará la apertura del sobre "A" de las proposiciones no excluidas y se procederá a calificar la documentación administrativa contenida en los sobres. Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados mediante telefax, correo electrónico, perfil del contratante o cualquier otro medio similar, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Concluido el plazo de subsanación, se fijará la fecha, hora y lugar de celebración de la Mesa de Contratación en la que tendrá lugar el acto público de apertura del SOBRE B que contiene DOCUMENTACIÓN DE VALORACIÓN DE CRITERIOS SUBJETIVOS, convocando al mismo a los licitadores.



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo  
y Hacienda

Al inicio de la sesión y antes de proceder al acto público, la Secretaría de la Mesa dará cuenta a los miembros del resultado de los requerimientos de subsanación y de aclaración de la documentación administrativa, formulando propuesta sobre las proposiciones que han de ser admitidas y rechazadas y la causa o causas de su exclusión de éstas. La Mesa deberá pronunciarse expresamente sobre tales extremos, aprobando o modificando la propuesta sometida a su consideración.

A continuación y en acto público, la Presidencia de la Mesa o, a petición de ésta, la Secretaría de la misma dará cuenta sucinta a los presentes de:

a) La publicación del anuncio de licitación, el número de las proposiciones recibidas y la identidad de los licitadores.

b) Las proposiciones que hubieran sido excluidas de la licitación o bien inadmitidas por razón de la calificación definitiva de la documentación administrativa, pudiendo los licitadores solicitar aclaraciones y procediéndose por la Mesa a las explicaciones que estime pertinentes, sin que pueda ésta hacerse cargo de documentos que no se hubiesen ya entregado. Las exclusiones e inadmisiones se comunicarán a los licitadores presentes o representados en el acto o, en su defecto, por la Secretaría de la Mesa mediante fax o correo conforme a los datos proporcionados.

Seguidamente, la Presidencia de la Mesa ordenará la apertura del sobre B correspondiente a las proposiciones de cada uno de los licitadores que hubieran sido admitidos y, una vez examinada la documentación incluida en dicho sobre, la Mesa solicitará informe técnico, dando traslado para ello de los sobres a los técnicos, de la Concejalía promotora del contrato, que han de confeccionar dicho informe.

De no ser necesaria la subsanación del párrafo anterior, en el mismo acto, procederá en acto público a la apertura de los sobres "B" que contendrá la documentación relativa a los criterios subjetivos en el mismo sentido expuesto.

Una vez recibidos los informes técnicos a que se refiere el apartado anterior, en su caso, se fijará la fecha, hora y lugar de celebración de la sesión de la Mesa de Contratación en la que tendrá lugar el acto público de apertura del 'SOBRE C: OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE', convocando al mismo a los licitadores .





## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo  
y Hacienda

Al inicio de la sesión y antes de proceder al acto público, la Mesa de Contratación someterá a aprobación el informe técnico emitido, a continuación y en acto público, la Presidencia de la Mesa o, a petición de ésta, la Secretaría de la misma dará cuenta sucinta a los presentes del resultado del informe técnico de la documentación relativa a los criterios de valoración no evaluables automáticamente.

Seguidamente, la Presidencia de la Mesa ordenará la apertura del sobre C correspondiente a las proposiciones de cada uno de los licitadores, dando lectura en voz alta a las ofertas económicas que contengan, y una vez examinada la documentación incluida en dicho sobre, la Mesa solicitará informe técnico, dando traslado para ello de los sobres a los técnicos, de la Concejalía promotora del contrato, que han de confeccionar dicho informe.

Posteriormente, una vez recibido el informe técnico, la Mesa de Contratación, someterá a aprobación el mismo y, en acto público, procederá a dar cuenta del resultado de dicho informe

Antes de finalizar los actos públicos, los licitadores podrán manifestar a la Mesa cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formalizarse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes, que serán resueltos por el órgano de contratación, previo informe de la Mesa.

A la vista de la valoración de los criterios subjetivos, y de los objetivos así como de la oferta económica, la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

Los actos públicos se comunicarán a los licitadores por fax y/o correo electrónico.

### **CLÁUSULA 18. GARANTÍA DEFINITIVA.**

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa estará obligado a constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva. Su cuantía, al tratarse de precios unitarios, será igual al 5 por 100 del importe del presupuesto base de licitación, I.V.A. excluido, según lote al que licite.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo  
y Hacienda

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 Tesorería de la Entidad local contratante ante la que deba 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 se establecen legalmente, 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. ANEXO III

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que se establecen legalmente, 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. Esta garantía responderá de los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP

### **CLÁUSULA 19. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN. RENUNCIA O DESISTIMIENTO.**

Una vez que el órgano de contratación, conforme a los informes técnicos pertinentes, en su caso, tenga conocimiento de la oferta económicamente más ventajosa, clasificará por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no haya sido declaradas desproporcionadas o anormales y requerirá al licitador que la haya presentado para que, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

**1.-Documentación acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y de que no existen deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Valdemoro**

#### **Obligaciones tributarias:**

a) 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



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo  
y Hacienda

impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados e) y f) de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de 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.

b) 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.

Además, el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, no deberá tener deudas en período ejecutivo de pago al Ayuntamiento de Valdemoro. El certificado que acredite la inexistencia de deudas se aportará de oficio por el Ayuntamiento.

### **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.

2.- Asimismo, se presentará **la documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva**, así como los justificantes correspondientes **al pago de los anuncios de licitación y**, la documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

La Mesa de contratación calificará la documentación aportada y, si observa defectos u omisiones subsanables, se lo comunicará al interesado, mediante telefax, correo electrónico, o cualquier otro medio similar, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador los corrija o subsane o para que presente aclaraciones o documentos complementarios.



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo  
y Hacienda

Si el licitador no presenta la documentación requerida en el plazo señalado, si no la subsana, en su caso, o si del examen de la aportada se comprueba que no cumple los requisitos establecidos en este pliego, se entenderá que ha retirado su oferta y que ha imposibilitado la adjudicación del contrato a su favor, incurriendo, en su caso, en la causa de prohibición de contratar establecida en el artículo 60.2 d) del TRLCSP. En estos casos se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en el que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Posteriormente, la Mesa de contratación elevará al órgano de contratación las ofertas, junto con los informes emitidos, en su caso, el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios de adjudicación..

La propuesta de adjudicación de la mesa de contratación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

Si, antes de la adjudicación, el órgano de contratación renunciase a la celebración del contrato o desistiese del procedimiento, deberá compensar a los licitadores por los gastos efectivos en que hubieran incurrido, previa solicitud y con la debida justificación de su valoración económica

**CLÁUSULA 20.- PREFERENCIA EN LA ADJUDICACIÓN DE EMPRESAS QUE DISPONGAN EN SU PLANTILLA DE UN NÚMERO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD SUPERIOR AL 2%**, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2%, tendrán preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

El mantenimiento de este porcentaje es obligación esencial.

### **CAPÍTULO III ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN**

#### **CLÁUSULA 21. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

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



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo  
y Hacienda

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.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- 1 En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- 2 Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- 3 En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario.

Una vez adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que se acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando y el Ayuntamiento podrá proceder a su destrucción. A la entrega de la documentación se deberá firmar un documento en el que se declare no haber interpuesto recurso alguno y renunciar a ello.

### **CLÁUSULA 22. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se perfeccionará mediante la formalización, y dado que el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo  
y Hacienda

la adjudicación a los licitadores y candidatos que se efectuará, en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

El contrato 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.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

### **CAPÍTULO IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **CLÁUSULA 23. PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA.**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto por el artículo 215 del TRLCSP.

#### **CLÁUSULA 24. PRÓRROGA DEL CONTRATO.**

Se establece la posibilidad de prórroga por mutuo acuerdo de las partes hasta una duración igual a la inicial del contrato.

#### **CLÁUSULA 25. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES.**

Si los trabajos sufriesen un retraso en su ejecución y siempre que el mismo no fuere imputable al contratista, si éste ofreciera cumplir sus compromisos se concederá por el órgano de contratación un plazo que será por lo menos igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor, regulándose su petición por lo establecido en el artículo 100 del RGLCAP.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, si éstos se hubiesen previsto, la Administración podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 212 del TRLCSP.

Penalidades por demora 0,20 euros por cada 1.000 euros de precio, al día.



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo  
y Hacienda

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 plazo que estime necesaria para la terminación del contrato.

Por ejecución defectuosa: De acuerdo con el siguiente régimen de infracciones y penalidades:

a) Serán **faltas leves** en el desarrollo de la prestación:

1. El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, que no causen un detrimento importante en el Servicio y que no impliquen su calificación como graves.
2. El trato incorrecto del personal de la empresa con los usuarios.
3. En general, la falta de puntualidad o el cumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.

**PENALIDAD:** Consistirá en un porcentaje de hasta el 2% del presupuesto del contrato

b) Serán **faltas graves** en el desarrollo de la prestación:

1. La negligencia o cumplimiento defectuoso de las obligaciones contractuales inexcusables.
2. El trato vejatorio al usuario, salvo que este reuniese características tales que lo calificaran como muy grave.
3. La vulneración del deber de guardar secreto respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actividades que se realizan, que no constituyan infracción muy grave.
4. La no remisión, sin causa justificada, de la documentación técnica en los plazos previstos en el contrato.
5. Excluir de la prestación del Servicio, sin causa justificada, a toda persona que reúna los requisitos incluidos en el presente pliego.
6. En general, el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con el usuario y la corporación, así como, la comisión de tres faltas leves en el transcurso de seis meses de prestación del Servicio.

**PENALIDAD:** Consistirá en un porcentaje de hasta el 5% del presupuesto del contrato

c) **Faltas muy graves** en el desarrollo de la prestación:

1. La falsedad o falsificación de las actividades realmente desarrolladas.
2. La vulneración del deber de guardar secreto respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actividades que se realicen, en materia muy grave (Leyes Orgánicas 5/1992 de 29 de octubre y, 15/99 de 13 de diciembre).
3. Cualquier conducta constitutiva de delito.
4. Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave al usuario.
5. 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.
6. La acumulación o reiteración de tres faltas graves en el transcurso de seis meses de prestación del Servicio.

**PENALIDAD:** Consistirá en un porcentaje de hasta el 10% del presupuesto del contrato



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo  
y Hacienda

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

b) Por incumplir criterios de adjudicación. Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación en los siguientes términos:

- Si, durante la ejecución del contrato o al tiempo de su recepción, se aprecia que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta.

- Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación será preciso que al descontarse un 25 por 100 de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no habría sido la mejor valorada.

- Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

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

### **CLÁUSULA 26. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS.**

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. 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. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 214 del TRLCSP.

Igualmente, el contratista será responsable de las prestaciones y servicios realizados así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros por errores u omisiones o métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.





## **Ayuntamiento de Valdemoro**

Concejalía de Economía, Empleo  
y Hacienda

### **CLÁUSULA 27. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

No se han propuesto modificaciones por el órgano que promueve la contratación.

Las modificaciones no previstas sólo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP. Estas modificaciones no podrán alterar las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación y deberán limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias.

### **CLÁUSULA 28. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.**

La Administración podrá acordar por razones de interés público la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, podrá proceder la suspensión del cumplimiento del contrato por el contratista si se diese la circunstancia señalada en el artículo 216.5 del TRLCSP. Los efectos de la suspensión del contrato se regirán por 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 presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

### **CLÁUSULA 30. SUBCONTRATACIÓN.**

En este contrato no se establece subcontratación, al no requerirse por el servicio ejecutor del contrato.

## **CAPÍTULO VI**

### **DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

#### **CLÁUSULA 31. DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES**

El contrato se ejecutará con sujeción al pliego de Prescripciones Técnicas y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo  
y Hacienda

El contratista está sujeto a las obligaciones y responsabilidades y goza de los derechos recogidos en el pliego, además de los que se derivan del ordenamiento jurídico, con carácter general o en relación con el objeto del contrato.

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.

La obligación de establecer y mantener los medios suficientes para garantizar la correcta ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

El adjudicatario y el personal encargado de la realización de las tareas, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicas o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

El personal de la empresa adjudicataria, no debe incluirse en el ámbito de dirección y organización de servicios municipales; no deben realizar funciones, que impliquen dependencia orgánica municipal, limitándose a cooperar en los servicios complementarios adjudicados, bajo la supervisión y fiscalización del municipio, como empresa ajena a las relaciones laborales con el Ayuntamiento.

El contratista deberá respetar, durante el plazo de 5 años, el carácter confidencial de la información a que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, la cual se especifica, en su caso, en el mismo apartado, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuesto, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública.

### **CLÁUSULA 32.- REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.**

1.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que , reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos, formará parte del



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo  
y Hacienda

equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento al ayuntamiento.

2.- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencia y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3.- la empresa contratista velará especialmente por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos objeto de este contrato.

4.- Dada las características del servicio este se prestará en las dependencias del Ayuntamiento.

5.- la empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable integrado en su plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al ayuntamiento, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y el Ayuntamiento, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tiene encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo  
y Hacienda

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista y el Ayuntamiento, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Informar al Ayuntamiento acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

### **CLAÚSULA 33. REVISIÓN DE PRECIOS.**

No procede revisión de precios.

### **CLÁUSULA 34.- ABONO Y FORMA DE PAGO.**

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute con sujeción al contrato, siendo la forma de pago:

El Contratista tiene derecho al abono del precio, se abonarán los servicios efectivamente prestados por el importe unitario señalado por el adjudicatario en su oferta, de conformidad con el horario señalado para cada lote por el pliego de prescripciones técnicas, dentro del período de duración del contrato, previa emisión de facturas mensuales .

El abono se realizará mediante la presentación de factura debidamente conformada y de acuerdo con lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto y la legislación vigente.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 222.4, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en 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 haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio. En las facturas el adjudicatario deberá expresar: 1) órgano de contratación: Alcalde, que tiene delegada la competencia en la Junta de Gobierno Local; 2) órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo  
y Hacienda

pública: Intervención Municipal y 3) El destinatario del servicio: Concejalía de Servicios Sociales

En los casos de presentación de factura electrónica deberá constar la identificación del órgano gestor (órgano de contratación), de la unidad tramitadora (centro directivo promotor del contrato) y de la oficina contable (órgano que tiene atribuida la función de contabilidad), con indicación de los correspondientes códigos de acuerdo con el "Directorio Común de Unidades y Oficinas DIR3" gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

OFICINA CONTABLE: LA0003903

ÓRGANO GESTOR: LO1281610

UNIDAD TRAMITADORA:LA0003878

### **CLÁUSULA 35. OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y MEDIOAMBIENTALES.**

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

### **CLÁUSULA 36. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y SECRETO PROFESIONAL**

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.

Todos los datos manejados por la empresa adjudicataria a causa de la prestación de los trabajos, serán propiedad del Ayuntamiento de Valdemoro, sin que la empresa adjudicataria pueda utilizarlos con un fin distinto al que figura en el contrato de servicios. La empresa adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y, en especial, a sus artículos 10 y 12, así como a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal de la Comunidad de Madrid y, expresamente:



## **Ayuntamiento de Valdemoro**

Concejalía de Economía, Empleo  
y Hacienda

Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación de los servicios, sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente; durante el plazo de cinco años.

Informará a sus empleados de que sólo pueden tratar la información del Ayuntamiento para cumplir los servicios objeto de este contrato y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan;

Incluirá una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados a la prestación del servicio objeto del presente contrato.

### **CAPÍTULO VII EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

#### **CLÁUSULA 37. REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación y teniendo en cuenta la oferta de mejoras del adjudicatario.

El contratista está obligado a cumplir el contrato durante todo el periodo contractual.

Cualquier incidencia que surja como consecuencia de la ejecución, sea ésta del tipo que sea, será responsabilidad del adjudicatario y su resolución contará con la colaboración o participación del encargado de dicha ejecución por parte del Ayuntamiento.

En el caso de que estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, el órgano promotor del contrato, dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo  
y Hacienda

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el órgano promotor del contrato, éste la elevará, con su informe, al órgano de contratación, que resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del representante del órgano de contratación se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del organismo contratante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 301.4 del TRLCSP.

### **CLÁUSULA 38. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN DEL SERVICIO.**

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

Una vez cumplidos los trámites señalados en la cláusula anterior, si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas, se procederá mediante acto formal a su recepción, que tendrá lugar dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, levantándose al efecto el acta correspondiente.

Dicho acto será comunicado, cuando resulte preceptivo, a la Intervención General, a efectos de su asistencia potestativa al mismo en sus funciones de comprobación de la inversión.

Hasta que tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de la prestación objeto del contrato y de los defectos que en ella hubiera, sin que sea eximente ni otorgue derecho alguno la circunstancia de que el responsable del contrato o los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración, o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

Si la prestación del contratista no reúne las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán por escrito las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas, levantándose entonces



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo  
y Hacienda

el acta correspondiente. El incumplimiento de las instrucciones sin motivo justificado será causa de resolución, con los efectos que legalmente procedan.

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

### **CLÁUSULA 39. PLAZO DE GARANTÍA.**

Se establece un plazo de garantía de dos meses a contar desde la fecha de recepción. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos por los ejecutores del contrato, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

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

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado la denuncia a que se refiere el apartado anterior, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 310, 311 y 312 del TRLCSP.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

### **CLÁUSULA 40. DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.**

Transcurrido el plazo de garantía si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución de aquella o de cancelación del aval, conforme al procedimiento establecido en el artículo 24 del RGPCM.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato 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 lo dispuesto en el artículo 65.3 del RGLCAP.

Cuando 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





## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo  
y Hacienda

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, este plazo se reducirá a seis meses.

### **CLÁUSULA 41. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Serán causas de resolución del contrato, además de las que establecen los artículos 223, 308 y 309 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, las siguientes:

- a) La pérdida sobrevinida de los requisitos para contratar con la Administración
- b) El incumplimiento de la obligación del contratista de respetar el carácter confidencial 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.
- c) El incumplimiento de las obligaciones esenciales del contratista.
- d) La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.

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.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva sobre la garantía, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 224 del TRLCSP y 110 del RGLCAP, y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

### **CLÁUSULA 42.-PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, REVISIÓN DE DECISIONES Y TRIBUNALES COMPETENTES.**

De acuerdo con lo establecido en el pliego, este contrato tiene carácter administrativo. El órgano de contratación tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia del mismo sobre su interpretación, modificación, efectos y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la ley.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 40 del TRLCSP, será susceptibles de recurso especial en materia de contratación, los anuncios de licitación, los pliegos y documentos contractuales



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo  
y Hacienda

que establezcan las condiciones que deban regir la contratación, la adjudicación y los actos de trámite adoptados en el procedimiento de contratación que decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos; a estos efectos se consideran actos de trámite los acuerdos de exclusión de licitadores de la Mesa de Contratación. No serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación los actos dictados en relación con las modificaciones contractuales no previstas en el pliego que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 105 a 107 del TRLCSP, sea preciso realizar una vez adjudicado el contrato, tanto si se acuerdan como sin no la resolución y celebración de nueva licitación.

El recurso especial en materia de contratación tiene carácter potestativo, pudiendo presentarse el escrito de interposición en el registro del órgano de contratación o del competente para la resolución, en el plazo de quince días hábiles computados conforme a lo dispuesto en el artículo 44 del TRLCSP, previo anuncio por escrito al órgano de contratación. La resolución dictada será directamente ejecutiva y solo cabrá la interposición del recurso contencioso administrativo.

En Valdemoro a 21 de diciembre de 2015

Jefa del Servicio de Contratación, Responsabilidad Patrimonial y Patrimonio Mobiliario

Fdo. Ana Inés Gómez ~~Mauenda~~

D.A. Segunda T.R.L.C.S.P.

Dada su conformidad jurídica

EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.: Víctor ~~Villanueva~~ Claudios.

Informado por LA VICEINVENTORA.

Fdo.: Isabel Golino Martínez

Existen informes de fechas 15 y 22 de enero de 2016



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo  
y Hacienda

### ANEXO I MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/D<sup>a</sup>.....con DNI número.....en nombre  
(propio) o actuando en representación de ( empresa que representa)..... con  
NIF..... con domicilio a efectos de notificaciones en  
.....calle.....nº..... consultado el anuncio de licitación del contrato  
de.....publicado en ( BOCM, BOE, DOUE, perfil del contratante,  
según proceda).....del día .....de.....de.... y enterado de las  
condiciones, requisitos y obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y  
de prescripciones técnicas particulares, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente y  
se compromete a llevar a cabo la ejecución del objeto del contrato por.

#### LOTE 1:

##### Precio unitario por hora/ trabajo

BASE IMPONIBLE( precio hora )..... EUROS

IVA.....EUROS

IMPORTE TOTAL.....EUROS

#### LOTE 2:

##### Precio unitario por hora/ trabajo

BASE IMPONIBLE (precio hora)..... EUROS

IVA.....EUROS

IMPORTE TOTAL.....EUROS

#### LOTE 3:

##### Precio unitario por hora/ trabajo

BASE IMPONIBLE (precio hora)..... EUROS

IVA.....EUROS

IMPORTE TOTAL.....EUROS

Fecha y firma del licitador.



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo  
y Hacienda

### ANEXO II

#### MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D<sup>a</sup>.....con DNI nº en nombre propio o actuando en representación de  
la empresa.....con NIF nº.....en calidad de.....

DECLARA:

1.- Que el firmante, o en su caso, Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 de la Ley de Contratos del Sector Público, Texto Refundido aprobado por Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en los términos y condiciones previstos en la misma.

2.- Que el firmante o, en su caso, Que la citada entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Valdemoro.

Fecha y firma



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo  
y Hacienda

### ANEXO III

#### MODELO DE AVAL

La entidad (*razón social del banco, caja de ahorro, cooperativa de crédito, establecimiento financiero de crédito o sociedad de garantía recíproca*) ....., CIF....., con domicilio (*a efectos de notificaciones y requerimientos*) en la calle/plaza/avenida ..... número ....., 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*) ..... con NIF/CIF número ....., en virtud de lo dispuesto por el texto refundido de Ley de Contratos del Sector Público, aprobado mediante Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; (*artículos 95.1, 103, 95.2 o 98 según se trate de garantía definitiva, provisional, complementaria o global*) para responder de las siguientes obligaciones: (*detallar si es garantía definitiva, provisional, complementaria o global así como denominación del contrato o contratos al que la garantía se refiere*), ante el Ayuntamiento de Valdemoro (Madrid), **por importe de (en letra) .....euros (en cifra) ..... €.**

La Entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

Este aval se otorga **solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Tesorería del Ayuntamiento de Valdemoro (Madrid)**, con sujeción a los términos previstos en la legislación de Contratos del Sector Público, sus normas de desarrollo y demás normativa que resulte de aplicación.

**El presente aval estará en vigor hasta que el órgano del Ayuntamiento de Valdemoro (Madrid), 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 mediante Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y demás legislación complementaria.**

..... (Lugar y fecha de su expedición)

..... (Razón social de la entidad)

..... (Firma de los Apoderados)

<b>BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA CGI O ABOGACÍA DEL ESTADO</b>
--



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo  
y Hacienda

### ANEXO IV COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

D/Doña.....con domicilio  
en.....calle.....DNI..... en nombre  
propio o en representación de la empresa.....con domicilio en  
.....calle.....CP.....teléfono.....y  
CIF.....

#### DECLARA RESPONSABLEMENTE

Que se compromete a adscribir a la ejecución del  
contrato.....( especificar lotes a los que licita), los  
medios personales detallados en el pliego de prescripciones técnicas, con los  
siguientes perfiles:

#### LOTE 1: MEDIACIÓN FAMILIAR

Un/a mediador/a familiar

TITULACIÓN:( titulado universitario).....

FORMACIÓN:(experto en mediación).....

#### LOTE 2: SERVICIO DE TRATAMIENTOS FAMILIARES PSICOLÓGICOS

Un/a psicólogo/a

TITULACIÓN: ( Licenciado o graduado en psicología).....

FORMACIÓN:(en intervención familiar y atención a la infancia y  
adolescencia).....

#### LOTE 3: SERVICIO DE TRATAMIENTO SOCIAL

Dos trabajadores/as sociales

TITULACIÓN: ( diplomado o graduado en trabajo social):.....

FORMACIÓN: ( en recursos de la Red Pública de Servicios Sociales y en  
intervención en exclusión social).....



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo  
y Hacienda

### ANEXO V MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES

D/Dña.....con domicilio  
en.....calle.....DNI..... en nombre propio o en  
representación de la empresa.....con domicilio en  
.....calle.....CP.....teléfono.....y CIF..... inscrita  
en el registro de licitadores Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado con  
nº.....al objeto de participar en la contratación denominada.....

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD: ( señalar la que proceda)

- A) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con el certificado del Registro.
- B) Que los datos de esta empresa anotados en el Registro de Licitadores han sufrido variación los que a continuación se indican, según se acredita mediante los documentos que se adjuntan, manteniéndose los demás datos sin ninguna alteración respecto del contenido del Certificado del Registro.

Datos que han sufrido variación.

Documentación justificativa que se adjunta:

Fecha y firma

