

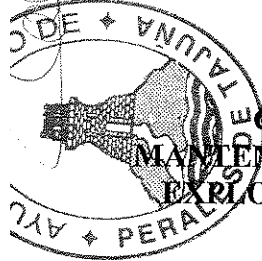


EXCELENTÍSIMO
**AYUNTAMIENTO DE
PERALES DE TAJUÑA**

Expediente nº: 165/2017

Interesado: Pilar Martínez Santander

Procedimiento: Servicio de Mantenimiento y Control del Centro Cultural San Blas y Explotación del Bar del Jubilado



**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PARA EL
MANTENIMIENTO Y CONTROL DEL CENTRO CULTURAL SAN BLAS Y
EXPLOTACIÓN DEL BAR DEL JUBILADO DE PERALES DE TAJUÑA**

En Perales de Tajuña, a 30 de junio de 2017

De una parte, doña Yolanda Cuenca Redondo, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Perales de Tajuña, (Madrid), con NIF núm. P2811000E, asistida del Secretario-Interventor de la Corporación, Alfredo Carrero Santamaría con NIF _____ que da fe del acto.

De la otra, doña María del Pilar Martínez Santander, mayor de edad, vecina de Perales de Tajuña, con domicilio a efectos de notificaciones en _____ con documento nacional de identidad núm. _____

La finalidad del presente acto es la de proceder a la formalización del contrato de Servicios de Mantenimiento y Control del Centro Cultural San Blas y Explotación del Bar del Jubilado por Procedimiento Abierto, Oferta económicamente más Ventajosa, Único Criterio de Adjudicación, al Precio más bajo.

Dicha adjudicación fue aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 14 de junio de 2017, según se desprende de los siguientes

ANTECEDENTES

PRIMERO. Mediante Resolución de Alcaldía nº 224, de fecha 27 de abril de 2017 fueron aprobados los Pliegos de Pliego de Prescripciones Técnicas y de cláusulas administrativas particulares, justificándose la contratación de los servicios de Mantenimiento y Control del Centro Cultural San Blas y Explotación del Bar del Jubilado, y se aprobó el expediente ordinario de contratación por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, un único criterio de adjudicación, al precio más bajo, se autorizó el gasto con cargo a la aplicación presupuestaria 333.21202 "REPARACIONES, MANTENIMIENTO, CONSERVACION CENTRO CULTURAL SAN BLAS Y BAR 3ª EDAD" del vigente presupuesto y se dispuso la apertura del procedimiento de adjudicación con arreglo al pliego de cláusulas administrativas particulares que se consideran parte integrante del contrato.

Ayuntamiento de Perales de Tajuña



EXCELENTÍSIMO
AYUNTAMIENTO DE
PERALES DE TAJUÑA

SEGUNDO. Con fecha 28 de junio de 2017, mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local se adjudicó el servicio de Mantenimiento y Control del Centro Cultural San Blas y Explotación del Bar del Jubilado a favor de María del Pilar Martínez Santander, acuerdo cuya parte dispositiva se transcribe literalmente a continuación:

PRIMERO. *Formalizar y adjudicar a doña María del Pilar Martínez Santander el contrato del Servicio de Mantenimiento y Control del Centro Cultural San Blas y Explotación del Bar del Jubilado, aprobada por la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de junio de 2017.*

SEGUNDO. *Disponer el gasto con cargo a la partida del presupuesto vigente de gastos.*

TERCERO. *Notificar la adjudicación a los candidatos que no han resultado adjudicatarios. Simultáneamente, publicar la adjudicación en el perfil de contratante.*

CUARTO. *Notificar a doña María del Pilar Martínez Santander, adjudicataria del contrato, el presente acuerdo y citarle para la firma del contrato el día 30 de junio de 2017 que tendrá lugar en Plaza de la Constitución, nº 1 en la Alcaldía del Ayuntamiento de Perales de Tajuña.*

QUINTO. *Publicar la formalización del contrato del Servicio de mantenimiento y Control del Centro Cultural San Blas y Explotación del Bar del Jubilado en el Perfil de contratante.*

SEXTO. *Comunicar los datos básicos del contrato al Registro de Contratos del Sector Público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 333.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.*

SÉPTIMO. *Comunicar los datos básicos del contrato al Registro de Contratos del Sector Público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 333.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.*

OCTAVO. *Remitir a la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid una copia certificada del documento en el que se hubiere formalizado el contrato, acompañada de un extracto del expediente en que se derive, siempre que la cuantía del contrato exceda de 450.000 euros en suministros, o de 150.000 euros en servicios. Todo ello, dentro de los tres meses siguientes a la formalización del contrato.*

NOVENO. *Designar como Responsables Técnicas de la correcta ejecución del Contrato a las Agentes de Desarrollo Local municipales».*

Ayuntamiento de Perales de Tajuña

Plaza de la Constitución nº 1, Perales de Tajuña. 28540 Madrid. Tfno. 91 874 80 04. Fax: 91 874 90 30



EXCELENTÍSIMO
**AYUNTAMIENTO DE
PERALES DE TAJUÑA**

TERCERO. Con fecha 23 de junio de 2017 y conforme a la carta de pago, el adjudicatario ha constituido la garantía definitiva de 720 euros equivalente al 5 por 100 del importe de la adjudicación, que no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista.

Y conveniendo a ambas partes, en calidad de adjudicador y adjudicatario, el presente contrato de servicios, lo formalizan en este documento administrativo, con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA. Doña María del Pilar Martínez Santander se compromete a la realización de los servicios de Mantenimiento y Control del Centro Cultural San Blas y Explotación del Bar del Jubilado, con arreglo pliego de cláusulas administrativas particulares y al pliego de prescripciones técnicas, que figuran en el expediente, documentos contractuales que acepta incondicionalmente y sin reserva alguna y de lo que deja constancia firmando en este acto su conformidad en él.

SEGUNDA. El precio del contrato, 7.200,00 euros anuales, más IVA, lo que hace un total anual de 8.712,00 euros, IVA incluido, que serán abonados mensualmente a cuenta.

TERCERA. El plazo de ejecución del contrato es de 24 meses, contados desde el día 1 de julio de 2017, pudiendo prorrogarse, por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquél, en uno o varios plazos, hasta sumar un máximo total de duración del contrato de 48 meses.

CUARTA. Doña María del Pilar Martínez Santander presta su conformidad al Pliego de Condiciones que es documento contractual, firmándolo en este acto y se somete, para cuando no se encuentre en él establecido a los preceptos del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, al 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 al Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, artículos vigentes tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009, en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.



**EXCELENTÍSIMO
AYUNTAMIENTO DE
PERALES DE TAJUÑA**

El presente contrato se extiende en dos ejemplares y a un único efecto, en el lugar y fecha al principio mencionados.

La Alcaldesa,

Fdo.: Yolanda Cuenca Redondo



La Contratista,

Fdo.: María del Pilar Martínez Santander

El Secretario General

Fdo.: Alfredo Carrero Santamaría



EXCELENTÍSIMO
**AYUNTAMIENTO DE
PERALES DE TAJUÑA**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ EL
PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y CONTRATO DE SERVICIOS DE
MANTENIMIENTO Y CONTROL DEL CENTRO CULTURAL SAN BLAS, MÁS
EXPLOTACIÓN DEL BAR DEL HOGAR DEL JUBILADO**

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación del Contrato

El objeto del contrato es la realización del servicio consistente en dar cobertura de las necesidades inherentes a los servicios prestados en las Instalaciones del Centro Cultural San Blas que incluyen: apertura y cierre de las instalaciones, control de accesos, limpieza, mantenimiento y atención a los usuarios de los distintos servicios y salas. Se incluye en el objeto de este contrato la explotación del Bar del Hogar del Jubilado. Todo ello, en los términos y condiciones expresados en los Pliegos de Prescripciones Técnicas.

La codificación es CPV 79714000-2 "Servicios de vigilancia" 55330000-2 "Servicios de cafetería", 90911200-8 "Servicios de limpieza" y 93411300-5 "Servicios de Consejería".

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de servicios de dar cobertura de las necesidades inherentes a los servicios prestados en las Instalaciones del Centro Cultural San Blas será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a un solo criterio de adjudicación, que de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, deberá ser necesariamente el del precio más bajo.

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

CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de Contratante

Ayuntamiento de Perales de Tajuña

Plaza de la Constitución nº 1, Perales de Tajuña. 28540 Madrid. Tfno. 91 874 80 04. Fax: 91 874 90 30



Cód. Validación: 9PWJEFQZDZQ3AMD7Y9THWZMDT | Verificación: <http://ayto-peralesdeajuena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 16

Yolanda Cruzada Redondo (1 de 1)
Alcaldeesa de Perales de Tajuña
Fecha Firma: 27/04/2017



EXCELENTÍSIMO
AYUNTAMIENTO DE
PERALES DE TAJUÑA

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.ayto-peralestajuna.org.

CLÁUSULA CUARTA. Importe del Contrato

El importe del presente contrato asciende a la cuantía de DOCE MIL//12.000,00// euros anuales, IVA incluido, desglosado en 9.917,40 euros de principal y 2.082,60 euros del Impuesto sobre el Valor Añadido.

El valor estimado del contrato asciende a la cuantía de 39.669,60 euros (IVA excluido), teniendo en cuenta las posibles prórrogas y modificaciones del mismo.

El importe se abonará con cargo a la aplicación 333.21202 "REPARACIONES, MANTENIMIENTO, CONSERVACION CENTRO CULTURAL SAN BLAS Y BAR 3ª EDAD" del vigente Presupuesto Municipal para 2017; existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de servicio será de 24 meses con efectos desde el día siguiente a la formalización del contrato, pudiendo prorrogarse, por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquél, en uno o varios plazos, hasta sumar un máximo total de duración del contrato de 48 meses.

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

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

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

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

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

Ayuntamiento de Perales de Tajuña

Plaza de la Constitución nº 1, Perales de Tajuña. 28540 Madrid. Tfno. 91 874 80 04. Fax: 91 874 90 30



Cód. Validación: 9PVAJEFQZDZ33A1UD749THWZMUTJ | Verificación: <http://ayto-peralestajuna.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 16



establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

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

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

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

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

3. La **solvencia del empresario**:

3.1 La **solvencia económica y financiera** del empresario deberá acreditarse por el medio siguiente:

Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación y en los pliegos del contrato.

3.2. La **solvencia técnica o profesional** de los empresarios deberá acreditarse por uno de los medios siguientes:

a) La experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los trabajos o suministros efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución, y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% de su anualidad media.

b) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y, en su caso, del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato, el cual deberá contar, al menos con certificado de escolaridad o, en su caso, titulación equivalente, y carnet de manipular de alimentos.

Podrá aplicarse, en su caso, y con carácter supletorio, lo dispuesto en los artículos 11.4 y 67 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Clasificación del Contratista





EXCELENTÍSIMO
AYUNTAMIENTO DE
PERALES DE TAJUÑA

Para los contratos de servicios no será exigible clasificación del empresario. No obstante, la clasificación del empresario en el Grupo, Subgrupo y Categoría correspondiente a la codificación CPV, le permitirá acreditar su solvencia para este contrato.

CLAUSULA OCTAVA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en este Ayuntamiento, en horario de atención al público, dentro del plazo de QUINCE DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid* y en el Perfil de contratante.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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

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

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del servicio de cobertura de las necesidades inherentes a los servicios prestados en las Instalaciones del Centro Cultural San Blas». La denominación de los sobres es la siguiente:

Ayuntamiento de Perales de Tajuña

Plaza de la Constitución nº 1, Perales de Tajuña. 28540 Madrid. Tfno. 91 874 80 04. Fax: 91 874 90 30



Cód. Verificación: 9PVJEFQZDQ3AMDT79THWZM/DT | Verificación: <http://ayo-peralesdeTajuña.sectorelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 16



EXCELENTÍSIMO
**AYUNTAMIENTO DE
PERALES DE TAJUÑA**

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Proposición Económica.

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

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

**SOBRE «A»
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación del **contrato de servicios para dar cobertura de las necesidades inherentes a los servicios prestados en las Instalaciones del Centro Cultural San Blas**, ante el Ayuntamiento de Perales de Tajuña

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del servicio de **cobertura de las necesidades inherentes a los servicios prestados en las Instalaciones del Centro Cultural San Blas**.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato de servicios consistente en **cobertura de las necesidades inherentes a los servicios prestados en las Instalaciones del Centro Cultural San Blas**, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete 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. (En el caso de empresas extranjeras)
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es

Ayuntamiento de Perales de Tajuña

Plaza de la Constitución nº 1, Perales de Tajuña. 28540 Madrid. Tfno. 91 874 80 04. Fax: 91 874 90 30



Cód. Verificación: 9PWJEFQZDQ3AMID7Y9THWZMDT | Verificación: <http://ayo-peralesdeajuña.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 16



EXCELENTÍSIMO
AYUNTAMIENTO DE
PERALES DE TAJUÑA



TERCERO. Que se comprometo a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 2017.

Firma del declarante,

Fdo.: _____.».

**SOBRE «B»
PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

— **Proposición económica.**

Se presentará conforme al siguiente modelo:

« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del servicio de **cobertura de las necesidades inherentes a los servicios prestados en las Instalaciones del Centro Cultural San Blas**, por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, único criterio de adjudicación al precio más bajo, anunciado en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid* n.º _____, de fecha _____, y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____.».

CLÁUSULA DÉCIMA. Garantía Provisional

No se exige garantía provisional.

CLÁUSULA DÉCIMA. Responsable del Contrato

Ayuntamiento de Perales de Tajuña

Plaza de la Constitución nº 1, Perales de Tajuña. 28540 Madrid. Tfno. 91 874 80 04. Fax: 91 874 90 30



Cód. Validación: 9PWJEFQZDQ3AMD7Y9THWZVDT1. Verificación: <http://ayo-perales-tajuña.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 16



Se designa como responsables del contrato a las Agentes de Desarrollo Local municipales, a las que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada.

El ejercicio o no por el responsable del contrato de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

En caso de que se produzca la sustitución de la responsable del contrato, ésta será comunicada al contratista en un plazo de quince días desde que se produzca el nuevo nombramiento.

El responsable del contrato, acompañada por el delegado del contratista, tendrá libre acceso a los lugares donde se lleve a cabo la prestación del servicio.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará al Ayuntamiento de Perales de Tajuña asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que la Administración contratante estime necesarias para el aprovechamiento del servicio contratado.

Son funciones del responsable del contrato:

- a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás condiciones técnicas establecidas en el resto de la documentación contractual o en disposiciones oficiales.
- b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la ejecución del contrato en cada una de sus fases.
- c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d) Proponer las modificaciones que convenga introducir.
- e) Expedir las certificaciones de ejecución y conformar las facturas correspondientes, según los plazos de ejecución que se hayan acordado.
- f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato.
- g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de la prestación del servicio y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del contrato.

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

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

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá





la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las 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 porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el cuadro de características del pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato los servicios se presten en las dependencias administrativas.

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

- a). Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con 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 tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d). Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente a la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e). Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector





EXCELENTÍSIMO
**AYUNTAMIENTO DE
PERALES DE TAJUÑA**

Público estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, **al menos cuatro vocales**, entre los cuales estará 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.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- Yolanda Cuenca Redondo, que actuará como Presidente de la Mesa.
- Alfredo Carrero Santamaría, Vocal (Secretario-Interventor de la Corporación)
- Secretario-Interventor de la Corporación que le sustituya.
- María Soledad Bucero Izquierdo, Vocal (Concejal).
- Francisco Javier García Moruno, Vocal (Arquitecto).
- Ruth Sanz Rubio, Vocal (Agente de Desarrollo Local).
- María Pilar García Bucero, que actuará como Secretaria de la Mesa.

CLÁUSULA DÉCIMOTERCERA. Prerrogativas de la Administración

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

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

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Apertura de Ofertas

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

La Mesa de Contratación se constituirá dentro del plazo mencionado de un mes tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones. Calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A».

La Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «B», formulando la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, a la que se habrá llegado teniendo en cuenta el precio más bajo.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Requerimiento de la Documentación

Ayuntamiento de Perales de Tajuña

Plaza de la Constitución nº 1, Perales de Tajuña. 28540 Madrid. Tfno. 91 874 80 04. Fax: 91 874 90 30



Cód. Validación: 9PWJEFQZDZQ3AMD7Y9RHVZMDT | Verificación: <http://ayo-peralesdeajuña.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 16



EXCELENTÍSIMO
**AYUNTAMIENTO DE
PERALES DE TAJUÑA**

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 146.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello; de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Garantía Definitiva

Los que resulten adjudicatarios de los contratos deberán constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- En efectivo en la Caja del Ayuntamiento de Perales de Tajuña, según se establezca por la Tesorería municipal.
- Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.
- Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.
- Mediante retención en el precio, con cargo al abono de la primera o primeras facturas, en su caso.

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

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y transcurridos 6 meses 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, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 100.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Adjudicación del Contrato

Ayuntamiento de Perales de Tajuña

Plaza de la Constitución nº 1, Perales de Tajuña. 28540 Madrid. Tfno. 91 874 80 04. Fax: 91 874 90 30



Cód. Verificación: 9PWJEFQZDZ03AND79THVZNDT | Verificación: <http://ayo-perales-tajuña.secelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16



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

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

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

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:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- 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.
- 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.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios previstos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, será de diez días.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Formalización del Contrato

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

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

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiese constituido.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario





EXCELENTÍSIMO
**AYUNTAMIENTO DE
PERALES DE TAJUÑA**

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

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

Además, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).
- Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.
- El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre para los supuestos de subcontratación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Plazo de Garantía

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de 6 meses, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

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

CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Ejecución del Contrato

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

CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Modificación del Contrato

Los contratos del sector público **solo podrán modificarse** cuando así se haya previsto en los **pliegos de condiciones o en el anuncio de licitación**, o en los casos

Ayuntamiento de Perales de Tajuña

Plaza de la Constitución nº 1, Perales de Tajuña. 28540 Madrid. Tfno. 91 874 80 04. Fax: 91 874 90 30





y con los límites establecidos en el artículo 107 del TRLCSP.

En el resto de supuestos, si fuese necesario que la prestación se ejecutase de forma distinta a la pactada, inicialmente deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes.

CLÁUSULA VIGÉSIMOTERCERA. Facturas

Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los extremos previstos en el apartado segundo de la citada Disposición Adicional Trigésimo Tercera, así como en la normativa sobre facturación electrónica: órgano de contratación (Alcaldía); el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública (Concejalía de Hacienda e Intervención municipal), destinatario (Ayuntamiento de Perales de Tajuña); código DIR3; oficina contable; órgano gestor y unidad tramitadora.

Conforme al apartado cuatro del artículo 216 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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 prestación del servicio.

CLÁUSULA VIGÉSIMOCUARTA. Penalidades por Incumplimiento

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de *0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato*.

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

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

— Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la





EXCELENTÍSIMO
**AYUNTAMIENTO DE
PERALES DE TAJUÑA**

proporción que se determine por el Técnico Responsable, sin que puedan superar el 10% del presupuesto del contrato.

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

CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

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

CLÁUSULA VIGESIMOSEXTA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA VIGESIMOSÉPTIMA. Protección de Datos de Carácter Personal

Ayuntamiento de Perales de Tajuña

Plaza de la Constitución nº 1, Perales de Tajuña. 28540 Madrid. Tfno. 91 874 80 04. Fax: 91 874 90 30



Cód. Validación: gPWJEFQZDZQ3AMD7Y9THWZMDT | Verificación: <http://ayo-peralesdeTajuña.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 16



EXCELENTÍSIMO
**AYUNTAMIENTO DE
PERALES DE TAJUÑA**

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 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 (artículo 140.2 del TRLCSP).

Asimismo, el **TRLCSP**, en su Disposición Adicional 26ª, establece lo siguiente:

1. Los contratos regulados en la presente Ley que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar es su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento.

En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 12.2 y 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre. En todo caso, las previsiones del artículo 12.2 de dicha Ley deberán de constar por escrito.

Cuando finalice la prestación contractual los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la entidad contratante responsable, o al encargado de tratamiento que ésta hubiese designado.

El tercero encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados lo datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.

3. En el caso de que un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, encargado del tratamiento, deberán cumplirse los siguientes requisitos:
- Que dicho tratamiento se haya especificado en el contrato firmado por la entidad contratante y el contratista.
 - Que el tratamiento de datos de carácter personal se ajuste a las instrucciones del responsable del tratamiento.
 - Que el contratista encargado del tratamiento y el tercero formalicen el contrato en los términos previstos en el artículo 12.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre. En estos casos, el tercero tendrá también la consideración de encargado del tratamiento.

Y de conformidad con lo dispuesto en la mencionada OL 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su Reglamento de Desarrollo, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, el contratista, así como los trabajadores que de él dependan, se obligan a guardar secreto sobre los datos de carácter personal que conozca con ocasión o consecuencia de la prestación del presente contrato, permaneciendo dicha obligación incluso después de concluir el mismo y de la terminación de sus respectivas obligaciones en materia laboral de los empleados con el contratista.

A estos efectos, se informa que dependiendo de la naturaleza de la violación de la normativa a este respecto, podrá constituir una infracción leve, grave o muy grave, con las consecuencias inherentes a la misma, establecidas en la legislación laboral y de Protección de Datos de Carácter Personal.





**EXCELENTÍSIMO
AYUNTAMIENTO DE
PERALES DE TAJUÑA**

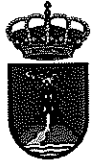
El contratista se obliga a adoptar todas y cada una de las medidas de seguridad, tanto de tipo lógico como organizativas, en cumplimiento de la legislación de protección e datos de carácter personal, así como a no revelar y mantener en secreto los datos que se hayan facilitado como consecuencia de la relación contractual con la Diputación, así como no utilizar dichos datos para cuestiones ajenas a la prestación del servicio objeto del contrato, incluso una vez extinguido.



Firmado digitalmente por Yolanda Cuenca Redondo, Alcaldesa del Ayuntamiento de Perales de Tajuña, en la fecha indicada al margen

[Firma manuscrita]





PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS (PPT) que regirá en el CONTRATO de SERVICIOS DENOMINADO: Mantenimiento y control del Centro Cultural San Blas más explotación del Bar del Hogar del Jubilado. Procedimiento Abierto.

1. Introducción

El presente pliego, tiene por objeto definir las condiciones técnicas que deberán llevarse a cabo en la Prestación de Servicios en las instalaciones del Centro Cultural San Blas.

2. Instalaciones y Equipamiento

a. Descripción de las Instalaciones

El Centro Cultural San Blas sirve al Ayuntamiento de Perales de Tajuña como edificio multifuncional de servicios.

Está ubicado en la calle Mayor Alta, Nº 37 y sus instalaciones están dispuestas en tres plantas, que se comunican mediante escalera y ascensor.

La planta baja está en un único nivel, las dos plantas superiores se encuentran divididas en dos entreplantas.

Las distintas dependencias que podemos encontrar son:

- i. Planta Baja: Acceso principal, vestíbulos, aseos, cafetería/hogar del jubilado, sala polivalente 1, sala polivalente 2 y sala de depósito /grupo de presión.
- ii. (Entreplanta 0 Oeste): Galería Técnica.
- iii. Planta 1 (Entreplanta 1 Este): Vestíbulos, Sala 1, Sala 2 (con sus respectivos trasteros) y aseos.
- iv. Planta 2 (Entreplanta 1 Oeste): Sala 3 y Sala 4.
- v. Planta 3 (Entreplanta 2 Este): Aseos, Sala 5 (con su trastero) y centro Juvenil.
- vi. Planta 4 (Entreplanta 2 Oeste): Centro de Lectura/Mediatteca.

Cuenta además con tres terrazas y tres patios, dos interiores para la iluminación y ventilación del edificio y otro trasero que no tiene acceso desde el interior del edificio.

Todo ello supone una superficie construida de 1.106,53 m² y una superficie útil total de 946,48 m².

a. Equipamiento

En cada una de estas instalaciones, el Ayuntamiento dispone de equipamiento de su propiedad, tanto mobiliario como los equipos y materiales necesarios para el buen desarrollo de las actividades que se realizan. El adjudicatario se responsabilizará de su correcto almacenamiento, control y buen uso.

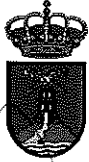
Una vez adjudicado el servicio, se realizará por ambas partes un inventario, detallado de todo el equipamiento entregado y existente en las instalaciones, con el

Yolanda Cuencas Redondo (1 de 1)
Alicia Prieto
Fecha: 27/04/2017
HASH: a8f5e5ab9338f78b612e7648cd04



[Firma manuscrita]





fin de controlar su mantenimiento. En el caso de pérdida, deterioro o robo sería obligación del adjudicatario cumplir con lo establecido en el contrato de adjudicación, en este sentido.

2. Objeto del Contrato

El adjudicatario deberá dar cobertura de las necesidades inherentes a los servicios prestados en las instalaciones del Centro Cultural San Blas que incluyen: apertura y cierre de las instalaciones, control de accesos, limpieza, mantenimiento y atención a los usuarios de los distintos servicios y salas.

Se incluye en el objeto de este contrato la explotación del Bar del Hogar del Jubilado.

3. Descripción del Servicio y Obligaciones del Adjudicatario

a. Apertura y cierre

El adjudicatario, deberá encargarse de la apertura y cierre del edificio, así como de tener listas las instalaciones su para su acceso y uso en los horarios de apertura al público. Igualmente deberá velar por que las instalaciones se queden en el estado adecuado en los horarios de cierre. También será su cometido el encendido y apagado de los sistemas de climatización manteniéndose la temperatura idónea, siguiendo siempre criterios de ahorro energético.

b. Información, atención al público y control de accesos

El adjudicatario deberá facilitar la información necesaria a los usuarios y usuarias o público en general que la solicite sobre las distintas actividades que se desarrollan en el Centro. Igualmente deberá encargarse de facilitar otra información de carácter general que le pueda ser solicitada (horarios, servicios, etc.).

Por otro lado, le corresponderá al adjudicatario el control de los accesos al Centro, lo que supone el control y recepción de los usuarios de las distintas salas, público asistente a las actividades o de aquellas personas que acrediten documentalmente su derecho al acceso.

c. Limpieza de las Instalaciones

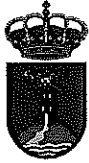
En general consistirá en mantener en perfecto estado de limpieza y decoro las instalaciones adscritas al servicio, cumpliendo con las condiciones higiénicas, sanitarias y de cualquier tipo que establezca la normativa de aplicación. Para ello se empleará por cuenta del adjudicatario al menos una persona, sin dañar las instalaciones ni perjudicar a los usuarios.

La realización de los trabajos de limpieza abarca elementos interiores y exteriores de la instalación (superficies horizontales, verticales, puertas, ventanas, mobiliario, material técnico, aseos, vestuarios, escaleras y similares).

Se deberá realizar al menos una limpieza diaria en los aseos, prestando especial atención a la desinfección de lavabos e inodoros utilizando productos adecuados, quedando prohibidos aquellos que por sus características y concentración produzcan corrosión o daño a las superficies sobre las que se apliquen.

Se realizará al menos, una limpieza general anual en todas las dependencias del centro, coincidiendo con la época de menor actividad, que puede ser entre los meses de junio-septiembre.





EXCELENTÍSIMO
AYUNTAMIENTO DE
PERALES DE TAJUÑA

Igualmente le corresponde la limpieza extraordinaria en aquellos casos en que durante la vigencia del presente contrato se produzcan acontecimientos relevantes y de interés público que determinen la utilización de los espacios del centro.

Los residuos de toda clase que se produzcan se depositarán en bolsas o contenedores de recogida selectiva y serán trasladados por el adjudicatario a los puntos de recogida.

El personal de la empresa contratista repondrá diariamente los consumos de materiales de reposición en los cuartos de aseo (tanto de jabón de manos, papel higiénico y papel para secar), de forma que se suministre justo el que se necesite, respondiendo de la falta o carencia de suministro del citado material consumible.

Todos los gastos derivados del servicio de limpieza corren a cargo del adjudicatario, incluidos los materiales y el suministro de productos higiénicos y demás que resultasen pertinentes).

El adjudicatario utilizará los productos de limpieza que considere más adecuados para cada situación, respetando las determinaciones sobre las características químicas, ingredientes, modo de acción, toxicidad, seguridad, dosificación de uso, cumpliendo siempre la normativa medioambiental.

d. **Mantenimiento y Conservación de las Instalaciones:**

El adjudicatario asume la obligación de garantizar el perfecto funcionamiento y conservación, en las debidas condiciones de seguridad, salubridad y ornato, tanto de las instalaciones, como de los equipamientos y bienes cedidos para el uso e incluidos en las diferentes áreas y los aspectos constructivos y arquitectónicos del centro. En este sentido, efectuará las pequeñas reparaciones y sustituciones que sean necesarias para la prestación del servicio, así como los trabajos que sean necesarios, con obligación de devolver, a la finalización del contrato, lo entregado en las mismas condiciones de uso de la recepción original.

Se entiende por mantenimiento: el conjunto de trabajos de conservación preventiva y conservación correctiva necesarios para mantener el edificio, sus dependencias e instalaciones, en condiciones de uso durante su período de vida útil, optimizando el consumo energético, previniendo los posibles riesgos que puedan comprometer su seguridad y protegiendo su entorno de posibles agresiones. Todas estas tareas están dirigidas a conseguir una disminución en los gastos de reparación, reducción de la pérdida de valor del inmueble, así como, el ahorro derivado de la correcta utilización de la instalación.

La empresa adjudicataria estará obligada a comunicar al Ayuntamiento cualquier desperfecto o avería que se presente en las instalaciones con el fin de determinar el responsable de su reparación y poner en marcha las oportunas medidas correctivas.

Se encuentran incluidas en contrato todas las operaciones de conservación preventiva consistente en la reposición de elementos agotados o defectuosos, sustituciones de productos o piezas consumidos o desgastados en su normal funcionamiento, inspección de las instalaciones, así como aquellas operaciones de limpieza necesarias para hacer operativas las canalizaciones y conductos expuestos a un ensuciamiento persistente o temporal.





Paralelamente a la conservación preventiva y correctiva se realizarán las debidas operaciones de control dirigidas a velar por el buen funcionamiento y seguridad de las instalaciones y elementos constructivos de los centros objeto del contrato.

La empresa adjudicataria responderá de las averías y desperfectos, ocultos o no, causados por la gestión incorrecta de cualquier instalación del edificio.

La empresa adjudicataria deberá cumplir la normativa vigente en cuanto a la seguridad y salud tanto de la manipulación de los productos que se utilicen en el funcionamiento de las instalaciones como en la ejecución de las obras de mantenimiento, conservación.

El Ayuntamiento de Perales de Tajuña, podrá ejecutar las obras nuevas o de reforma que considere precisas en la instalación objeto de la adjudicación, cuyo coste será a cargo del Ayuntamiento

La empresa adjudicataria estará obligada a comunicar al Ayuntamiento cualquier desperfecto o avería que se presente en las instalaciones con el fin de determinar el responsable de su reparación y poner en marcha las oportunas medidas correctivas.

e. Explotación del Bar "Hogar del Jubilado"

El adjudicatario podrá explotar a su riesgo y ventura el Bar del Centro Cultural, para la venta de bebidas, aperitivos, bocadillos y productos envasados, durante los periodos y horarios fijados para la apertura de éstas instalaciones.

El local donde se ubica el bar objeto de servicio, tiene una superficie aproximada de 68,14 m², y dispone de una barra de bar realizada en mano obra.

En el local que se pone a disposición del adjudicatario para la explotación del bar no se podrán realizar actividades distintas de las propias, objeto del contrato. Tampoco podrán elaborarse alimentos y en general productos o prestarse servicios con finalidad distinta al consumo en el mismo.

La limpieza y mantenimiento del local correrá a cargo de del adjudicatario y deberá hacerse con la frecuencia necesaria para mantener el mismo en las debidas condiciones sanitarias, de higiene y ornato.

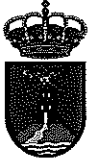
Al bar podrá acceder cualquier persona que lo desee, teniendo prioridad para ocupar sus espacios las personas mayores de 65 años y jubilados, sin más limitaciones que las derivadas de un comportamiento inadecuado o posibles daños para el resto de usuarios.

Todos los productos servidos, serán de primera calidad y estarán sujetos a lo establecido en la normativa vigente. El Ayuntamiento se reserva el derecho de exigir la retirada de productos que no reúnan las debidas condiciones, así como los que por su naturaleza o forma de preparación resulten insalubres, inapropiados o produzcan humos o desperdicios excesivos.

Para la correcta conservación de los productos, el adjudicatario deberá garantizar en todo momento el cumplimiento de las cadenas de frío y calor, tanto antes como después de la elaboración de los alimentos.

Se respetarán en todo momento las disposiciones vigentes sobre expedición de bebidas alcohólicas.





Podrán servirse las tapas que el adjudicatario considere oportuno, de tal forma que, junto con el resto de los productos ofrecidos, constituyan un aliciente gastronómico que incentive la visita al local.

El adjudicatario a requerimiento del Ayuntamiento podrá realizar cualquier tipo de servicio especial propio de la actividad de restauración (conferencias, servicios de cóctel, vinos de honor, etc.). Estos servicios serán facturados de forma independiente, reservándose el Ayuntamiento la facultad de contratar estos servicios especiales con otras empresas diferentes de la del adjudicatario.

El adjudicatario no podrá ofrecer servicios derivados de celebraciones tales como cumpleaños, banquetes, fiestas privadas, etc., sin previa autorización municipal.

El gasto del aprovisionamiento del bar será por cuenta del adjudicatario, igualmente los beneficios que se puedan obtener de la venta de los productos quedarán a disposición del adjudicatario.

La contratación y adquisición de los artículos que se consuman serán por cuenta exclusiva del adjudicatario, el cual no podrá utilizar el nombre de la Administración en sus relaciones con terceros, tanto en lo que afecte a proveedores, a clientes o personal a su servicio. La Administración no asumirá obligación alguna por las obligaciones y deudas de cualquier clase que contraiga el adjudicatario.

Los precios de los productos a satisfacer por los usuarios serán los ofertados por el adjudicatario y autorizados por el Ayuntamiento, reservándose el Ayuntamiento el derecho de fijar la tarifa de precios de los productos del bar.

Además será de obligación para el adjudicatario:

- Disponer de Carnet de Manipulador de Alimentos.
- Aportar aquellos enseres y útiles que considere precisos para la mejor explotación del bar y gestión del servicio.
- Suscribir con una compañía de seguros una póliza que cubra a todo riesgo el inmueble y personal del bar, así como la responsabilidad civil que cubra a los usuarios de dicho servicio.
- Tener a la vista del público la lista de precios.
- Disponer de hojas de reclamaciones.
- Cumplir las prescripciones legales reguladoras de la actividad que se desarrolle y las órdenes emanadas al respecto por la Alcaldía o Concejal Delegado.
- Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral de seguridad social y de prevención de riesgos laborales

f. Vigilancia

Durante el horario de apertura, cuidará de que el uso de las instalaciones por parte de los usuarios sea la correcta y se ajuste a los horarios asignados o pactados.

El adjudicatario velará por el mantenimiento del orden en las instalaciones adscritas al servicio. Avisando a las fuerzas de seguridad (Policía Local o Guardia Civil) en el caso de que, de que por sus medios, no consiguiera lo anterior.





g. **Botiquín**

Deberá existir un botiquín en el Centro conforme a la normativa vigente, cuyo mantenimiento será obligación del adjudicatario.

4. **Obligaciones del Ayuntamiento**

Los gastos por el suministro de agua, teléfono, electricidad y gasoil de calefacción, se asumirán por el Ayuntamiento, si bien el adjudicatario deberá velar por el ahorro y uso eficiente de todos ellos.

Las tareas de mantenimiento y reformas de mayor envergadura así como la reparación de equipos técnicos también correrán a cargo del Ayuntamiento siempre que su deterioro y/o avería no se haya producido por un mal uso o control por parte del adjudicatario.

El Ayuntamiento contratará un seguro de responsabilidad civil por el uso del edificio del Centro Cultural San Blas, si bien el adjudicatario deberá disponer del suyo para la actividad derivada del presente contrato.

5. **Distribución Temporal del Servicio**

a. **Centro Cultural San Blas**

El periodo de apertura de estas instalaciones estará comprendido como mínimo entre el 1 de Septiembre y el 31 de Julio de cada año.

El horario de apertura será:

- De lunes a viernes de 10:00 a 14:00 Horas y de 16:00 a 22:00 horas*

(* Estos horarios podrían verse alterados por la programación excepcional de otras actividades, por parte de las Concejalías del Ayuntamiento.

b. **Bar "Hogar del Jubilado"**

El horario de apertura del Bar será de lunes a domingo con la siguiente distribución:

- De lunes a Viernes de 16:00 a 22:00 horas*.
- Sábados, domingos y festivos de 16:00 a 23:00 horas*.

Cualquier cambio a este respecto, deberá ser solicitado por el adjudicatario, y expresamente autorizado por el órgano competente municipal.

(* Estos horarios podrían verse alterados por la programación excepcional de otras actividades, por parte de las Concejalías del Ayuntamiento.

Firmado digitalmente por Yolanda Cuenca Redondo, Alcaldesa del Ayuntamiento de Perales de Tajuña, en la fecha indicada al margen

