



## **AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO**

Plaza de la Constitución, 1  
28270 Colmenarejo (Madrid)  
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518  
[www.ayto-colmenarejo.org](http://www.ayto-colmenarejo.org)

# **PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DENOMINADO "CLASES DE INGLÉS EN EL CENTRO CÍVICO DE COLMENAREJO", EN TRAMITACIÓN ORDINARIA"**

## **I DISPOSICIONES GENERALES**

### **1.- OBJETO DEL CONTRATO**

Constituye el objeto del presente pliego, la regulación de las condiciones del contrato Administrativo Especial (artículo 19.1.b) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público) para la impartición de clases de inglés en el centro cívico de Colmenarejo.

Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato: son las derivadas de la competencia que el artículo 25.2.m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que dispone que el Municipio ejercerá, en todo caso, competencias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, sobre una serie de materias, y, entre ellas se encuentran las actividades culturales.

Las características de dicho servicio, así como las condiciones en que han de realizarse, vienen determinadas en el presente Pliego, que tiene carácter contractual, así como en el Pliego de Prescripciones técnicas.

Las clases de Inglés se impartirán en el Centro Cívico de Colmenarejo en el horario que se determine por el Ayuntamiento (Concejalía de Cultura), organizándose por turnos y en función de la edad y el nivel del alumnado.

Los turnos establecidos podrán variar en función de la demanda del alumnado.

El adjudicatario tendrá un contrato de 70 horas al mes máximo, siendo 62 horas destinadas a docencia en clase y 8 horas para preparación.

Los grupos que se formen contarán con un mínimo de 8 alumnos y un máximo de 14.

Para la realización del objeto del contrato el adjudicatario deberá proveerse a su cargo de los adecuados medios personales y materiales que resulten necesarios.

### **2.- CALIFICACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**

El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares. Además tiene la naturaleza de contrato administrativo especial, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, no sólo por su objeto sino también por prestarse directamente a las personas a las que va dirigida y no a la propia Administración municipal.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la Ley de Contratos del Sector Público, Ley 30/2007, de 30 de octubre (LCSP); en la redacción dada por la Ley 34/2010, de 5 de agosto, de modificación de las Leyes 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (RD 817/2009); por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), en todo lo que no se oponga al anterior.



## **AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO**

Plaza de la Constitución, 1  
28270 Colmenarejo (Madrid)  
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518  
[www.ayto-colmenarejo.org](http://www.ayto-colmenarejo.org)

En todo caso, las normas legales y reglamentarias citadas anteriormente serán de aplicación en todo lo que no se oponga a la LCSP.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El pliego de prescripciones técnicas.
- El documento en que se formalice el contrato.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.

### **3.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

La duración de este contrato abarca una temporada comprendida desde el día 1 de septiembre de 2011 hasta el día 30 de junio de 2012.

No obstante, el contrato podrá prorrogarse por mutuo acuerdo de las partes siempre que las prórrogas no superen, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente, pudiendo, en su caso, actualizarse el precio del contrato al inicio de la prórroga, de acuerdo con el 85% del Índice de Precios al Consumo, Conjunto Nacional Total, que elabora el Instituto Nacional de Estadística, correspondiente al último período análogo al de la duración de la prórroga, publicado por el INE a la fecha en que se proponga ésta, salvo que ambas partes acordasen un importe menor. En caso de prórroga, la temporada abarcará desde el día 1 de septiembre de 2012 hasta el día 30 de junio de 2013.

### **4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Colmenarejo, es la Junta de Gobierno Local, en virtud de delegación efectuada por la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Colmenarejo mediante Decreto de fecha 9 de julio de 2007 Publicado en el BOCM nº 181 de fecha 1 de agosto de 2007.

El órgano de contratación tiene su sede en la Plaza de la Constitución, nº 1, 28270 Colmenarejo (MADRID).

El mencionado órgano tiene la facultad de adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a éste respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

### **5.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 49 de la LCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 62 de la LCSP.



## **AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO**

Plaza de la Constitución, 1  
28270 Colmenarejo (Madrid)  
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518  
[www.ayto-colmenarejo.org](http://www.ayto-colmenarejo.org)

Además, las empresas adjudicatarias deben ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Los empresarios deberán contar asimismo 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 empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión diplomática Permanente u Oficina Consular de España del domicilio del lugar de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito a las actividades a las que se extiende el objeto del contrato así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 44 de la LCSP.

Además lo señalado, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, bien a través de la acreditación de una clasificación adecuada al objeto del contrato, bien través de uno o varios de los medios de justificación señalados en los artículos 51, 64 y 67 de la LCSP.

Al margen de acreditar la solvencia técnica por cualquiera de los medios previstos en el artículo 67 de la LCSP, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente, medios que deberá detallar en su proposición, y cuya efectiva adscripción se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 206.g) de la LCSP.

Podrán asimismo presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 48 de la LCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberán acreditar la capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (artículo 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por lo representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

Los licitadores deberán solicitar y obtener de la Secretaría del Ayuntamiento de Colmenarejo, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma. No obstante, y con carácter excepcional, los documentos acreditativos de la representación podrán ser calificados, en el seno de la Mesa de Contratación, en el momento de la apertura de proposiciones por la Secretaría del Ayuntamiento, consignándose expresamente en el Acta la manifestación de la Secretaría respecto a si la documentación aportada es bastante para que el representante ejerza las facultades de licitar en relación con el expediente concreto.



## **AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO**

Plaza de la Constitución, 1  
28270 Colmenarejo (Madrid)  
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518  
[www.ayto-colmenarejo.org](http://www.ayto-colmenarejo.org)

### **6.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES**

Para ser adjudicatario del presente contrato no es preciso estar en posesión de clasificación profesional alguna, sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica, por los medios establecidos en la cláusula 5ª del presente pliego.

### **7.- TIPO DE LICITACIÓN**

El tipo máximo de licitación se fija en un máximo de 24 euros por hora de servicio encomendado por este Ayuntamiento (impuestos de toda clase incluidos).

El adjudicatario asumirá la prestación del servicio a los usuarios a quienes el órgano competente del Ayuntamiento de Colmenarejo reconozca el derecho a disfrutarlo, y por el número de horas que asimismo se indiquen por la citada Administración. En todo caso, el número de máximo de horas de prestación del servicio será de 70 horas al mes.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden los tributos que le sean de aplicación, según las disposiciones vigentes.

El importe máximo del Presupuesto del contrato asciende a dieciséis mil ochocientos euros (16.800,00 €), IVA exento, en virtud del art. 20 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

El valor estimado del contrato, a los efectos de lo previsto en el art. 76 de la LCSP es de treinta y tres mil seiscientos euros (33.600 €).

Las proposiciones que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas. La baja que pueda obtenerse como resultado de la adjudicación, dará lugar, en su caso, a una baja proporcional de los importes de cada una de las anualidades previstas.

### **8.- EXISTENCIA DE CRÉDITO**

Existe crédito presupuestario para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, con cargo a la aplicación presupuestaria 335.22709 del Presupuesto General del Ayuntamiento de Colmenarejo para el ejercicio 2011, que resulta ser el prorrogado del ejercicio 2010. La duración del contrato para el ejercicio siguiente, quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

## **II ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **9.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y DE ADJUDICACIÓN**

La adjudicación del contrato se realizará por el órgano de contratación mediante procedimiento negociado sin publicidad, por razón de la cuantía, y tramitación ordinaria. Para ello, el órgano de contratación deberá cursar petición de ofertas al menos a tres empresas capacitadas para la realización del contrato, si ello es posible, con las cuales negociará los aspectos técnicos y económicos que se detallan a continuación, dentro de los límites establecidos en el presente pliego y de acuerdo con lo establecido en el artículo 153.1 de la LCSP. La adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación.



## AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO

Plaza de la Constitución, 1  
28270 Colmenarejo (Madrid)  
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518  
[www.ayto-colmenarejo.org](http://www.ayto-colmenarejo.org)

En todo caso, debe dejarse constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, según lo previsto en el artículo 162.5 de la LCSP.

Los aspectos objeto de negociación con la empresa son los siguientes (máximo 10 puntos):

- Actividades de carácter extraordinario que el candidato oferte más allá de la actividad docente en el aula (visitas, viajes, certámenes, concursos, ...), y las acciones pedagógicas que el aspirante oferte para completar la formación que el alumnado recibe en el aula (blog dirigido a alumnos, preparación de exámenes personalizada, trabajos de fin de curso ...) con una previsión del tiempo que precisarían. Por cada actividad extraordinaria 1 punto, hasta un máximo de 3 puntos.
- Por cada hora invertida fuera del horario del aula 0,25 puntos hasta un máximo de 3 puntos.
- Programa pedagógico. Deberá contemplar los siguientes aspectos:
  - a) Bases psico-pedagógicas en las cuales se sustenta el proyecto presentado,
  - b) Programación general (contenidos, recursos didácticos y evaluación) y
  - c) Propuesta de mejoras. La extensión del programa no excederá los 20 folios.

Se valorará con un máximo de 4 puntos.

### **10.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Colmenarejo, ubicado en la Plaza de la Constitución, Colmenarejo, 28270, provincia de MADRID, de lunes a viernes, de 9 horas a 14 horas, en el plazo que se indique en la invitación a participar o en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Colmenarejo, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 80 del RLCAP. En caso de que el último día coincida en sábado o festivo, se trasladará al inmediato hábil siguiente.

El Ayuntamiento de Colmenarejo, dará recibo al presentador, en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Una vez entregada o remitida la documentación, no puede ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada. Terminado el plazo de recepción, la Secretaría del Ayuntamiento de Colmenarejo expedirá certificación relacionada de la documentación recibida o de la ausencia de licitadores, en su caso, la que juntamente con aquélla remitirá al órgano de contratación.

Si se hubiese anunciado la remisión por correo, con los requisitos establecidos en el apartado anterior, tan pronto como sea recibida y, en todo caso, transcurrido el plazo de diez días indicado en el mismo, la Secretaría Ayuntamiento de Colmenarejo expedirá certificación de la documentación recibida para remitirla, igualmente, a órgano de contratación.



## **AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO**

Plaza de la Constitución, 1  
28270 Colmenarejo (Madrid)  
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518  
[www.ayto-colmenarejo.org](http://www.ayto-colmenarejo.org)

Cada candidato no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición 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 ofertas por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego sin reserva alguna, sin perjuicio de los aspectos negociables previstos en este pliego.

La documentación para la licitación se presentará en tres sobres cerrados, identificados, en su exterior, en los que se hará constar la denominación del sobre con las letras A, B y C, según corresponda, con indicación de la licitación a la que concurren, así como el nombre y apellidos o razón social de la empresa, firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del domicilio a efectos de notificaciones,

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

La proposición deberá incluir directamente en el precio el Importe del Valor Añadido (IVA), si bien deberá detallarse expresamente figurando como partida independiente.

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre A: Documentación Administrativa.
- Sobre B: Proposición relativa a los criterios de adjudicación NO evaluables mediante cifras o porcentajes.
- Sobre C: Proposición económica y oferta relativa a los criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes

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

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

### **SOBRE A DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

- a. El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:
  - Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales.
  - Si se trata de personas jurídicas deberán presentar escritura de constitución, y de modificación, en su caso, inscritas en el registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscriptos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo. Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el espacio económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en algunos de los Registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.



# **AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO**

Plaza de la Constitución, 1  
28270 Colmenarejo (Madrid)  
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518  
[www.ayto-colmenarejo.org](http://www.ayto-colmenarejo.org)

- Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos 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 que constituyen el objeto del contrato.
  - Asimismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.
  - Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una Unión Temporal, cada uno de ellos deberán acreditar la capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (artículo 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por lo representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.
  - Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por la Secretaría del Ayuntamiento.
  - Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.
- b. Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. (Modelo Anexo II).
- c. Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 64 y 67 de la LCSP.
- d. Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al candidato.



## AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO

Plaza de la Constitución, 1  
28270 Colmenarejo (Madrid)  
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518  
[www.ayto-colmenarejo.org](http://www.ayto-colmenarejo.org)

### SOBRE B PROPOSICIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN NO EVALUABLES MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES.

Asimismo en este sobre se incluirá la documentación técnica acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración del procedimiento de adjudicación de acuerdo con el siguiente criterio de negociación:

Programa pedagógico. Deberá contemplar los siguientes aspectos:

- a) Bases psico-pedagógicas en las cuales se sustenta el proyecto presentado,
- b) Programación general (contenidos, recursos didácticos y evaluación) y
- c) Propuesta de mejoras. La extensión del programa no excederá los 20 folios.

Se valorará con un máximo de 4 puntos.

Cualquier cambio en el personal técnico previsto para prestar el servicio deberá ser puesto en conocimiento del Ayuntamiento de Colmenarejo, a través del responsable del contrato quien deberá dar su visto bueno.

Asimismo los interesados deberán incluir en su proposición una relación detallada de los medios personales y materiales que se comprometen a adscribir a la ejecución del contrato, así como cualquier otra exigencia que establezca este pliego.

**IMPORTANTE:** Los licitadores, en la documentación que ha de contener el SOBRE B (criterios no valorables en cifras y porcentajes) de su proposición se ajustarán a las condiciones y requisitos establecidos en el presente Pliego, sin incluir ningún tipo de criterio o documento susceptible de ser valorada en la fase posterior de "criterios valorables en cifras y porcentajes". Su incumplimiento conllevará la exclusión de la proposición.

### SOBRE C PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OFERTA RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES

La proposición económica se presentará redactada conforme al modelo fijado en el Anexo I al presente pliego y se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, en este caso, exento.

En este sobre se incluirá la documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración del procedimiento de adjudicación de acuerdo con los siguientes criterios de negociación:

- Actividades de carácter extraordinario que el candidato oferte más allá de la actividad docente en el aula (visitas, viajes, certámenes, concursos, ...), y las acciones pedagógicas que el aspirante oferte para completar la formación que el alumnado recibe en el aula (blog dirigido a alumnos, preparación de exámenes personalizada, trabajos de fin de curso ...) con una previsión del tiempo que precisarían. Por cada actividad extraordinaria 1 punto, hasta un máximo de 3 puntos.
- Por cada hora invertida fuera del horario del aula 0,25 puntos hasta un máximo de 3 puntos.

En aquellos supuestos en los que la oferta expresada en letra no coincida con la expresada en cifra se considerará como válida la primera.





## **AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO**

Plaza de la Constitución, 1  
28270 Colmenarejo (Madrid)  
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518  
[www.ayto-colmenarejo.org](http://www.ayto-colmenarejo.org)

No se aceptarán aquellas ofertas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer lo que el órgano de contratación estima fundamental para considerar la oferta.

### **11.- GARANTÍA PROVISIONAL**

No se exigirá la constitución de garantía provisional al tiempo de presentación de proposiciones, dada la configuración potestativa que respecto a la misma establece el artículo 91 de la LCSP.

### **12.- EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES**

El día que se señale en el perfil del contratante, la Mesa de contratación en acto que no tendrá carácter público, procederá a la calificación de la documentación contenida en el sobre A presentado por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, otorgando, en su caso, un plazo de subsanación no superior a tres días hábiles, y solicitando, si fuera necesario, las aclaraciones o documentación complementaria a que se refiere el artículo 71 de la LCSP.

No obstante, si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables se rechazará la proposición.

La Mesa de contratación, podrá a su criterio y, si lo permiten las circunstancias, proceder en su sólo acto a la apertura de los sobres correspondientes a la documentación administrativa general y a la proposición económica y técnica.

La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación del sobre A y, en su caso, realizadas las subsanaciones o transcurrido el plazo que al efecto se hubiere conferido, realizará en acto público, la apertura de las proposiciones admitidas.

En primer lugar, el Presidente de la Mesa de Contratación dará cuenta a los asistentes del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre A, con expresión de los licitadores excluidos y de las causas de exclusión, invitando asimismo a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

A continuación, y en su caso, el Secretario de la Mesa de Contratación procederá a la apertura del sobre B. Una vez valorado, en el mismo acto se procederá a la apertura del Sobre C, salvo que se decida por la Mesa de Contratación la solicitud de informe técnico a los efectos de valorar la documentación contenida en el Sobre B, en cuyo caso se procederá a la celebración de una última Mesa de Contratación en la fecha que se publicará en el perfil del contratante.

Recibidos los informes, y reunida de nuevo la Mesa de contratación, realizará la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

El órgano de contratación podrá negociar con los interesados que reúnan los requisitos de capacidad y solvencia exigidos, los términos de sus ofertas a que se refiere la cláusula octava, velando porque todos los interesados reciban igual trato, y en particular, no facilitando, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinados interesados con respecto al resto.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.



## **AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO**

Plaza de la Constitución, 1  
28270 Colmenarejo (Madrid)  
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518  
[www.ayto-colmenarejo.org](http://www.ayto-colmenarejo.org)

### **13.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.**

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social 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 53.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

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

La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social ante el órgano de contratación, se realizará de acuerdo con lo siguiente:

#### **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 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 b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, 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.

#### **Obligaciones con la Seguridad Social:**

- a) 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.

Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP.

Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida



## AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO

Plaza de la Constitución, 1  
28270 Colmenarejo (Madrid)  
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518  
[www.ayto-colmenarejo.org](http://www.ayto-colmenarejo.org)

por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

El adjudicatario provisional deberá aportar los documentos que acrediten la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido adscribir a la ejecución del contrato.

### Constitución de garantía definitiva:

El adjudicatario deberá constituir garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.
- 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.

Si no resultaren responsabilidades, la garantía definitiva se devolverá o se cancelará de oficio, en el plazo de dos meses desde la finalización del contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 88 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el nuevo precio del contrato resultante de la modificación, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución contractual. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución. A estos efectos, no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo conforme a lo señalado en los artículos 77 y siguientes de la LCSP.



#### **AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO**

Plaza de la Constitución, 1  
28270 Colmenarejo (Madrid)  
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518  
[www.ayto-colmenarejo.org](http://www.ayto-colmenarejo.org)

### **14.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

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

Al tratarse de un procedimiento negociado, la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

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 que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

### **III FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **15.- 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.

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 pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.



## **AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO**

Plaza de la Constitución, 1  
28270 Colmenarejo (Madrid)  
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518  
[www.ayto-colmenarejo.org](http://www.ayto-colmenarejo.org)

Tanto el pliego de prescripciones técnicas como el pliego de cláusulas administrativas particulares, y la oferta del adjudicatario revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

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.

### **IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **16.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO**

El órgano de contratación podrá designar a una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del trabajo, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato y cursará al contratista y a sus dependientes las oportunas órdenes para que se subsanen, en su caso, las deficiencias observadas.

#### **17.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

- El adjudicatario se obliga a contratar al personal que estime necesario para llevar a cabo la actividad de que se trata, siendo todos los gastos y cargas sociales de cuenta exclusiva del adjudicatario. El incumplimiento de las normas en materia de derechos de los trabajadores y de la seguridad social será causa de resolución del contrato. El personal dependiente del adjudicatario y que intervenga en la prestación del servicio, no adquirirá frente al Ayuntamiento relación laboral alguna ni de ningún otro tipo. Los daños que este personal pueda ocasionar en el mobiliario o instalaciones municipales, por negligencia o dolo, serán abonados por el adjudicatario, debiendo éste responder igualmente de la sustracción de cualquier material, valor y efectos, imputables a su personal.
- El contratista será responsable de la calidad de los servicios prestados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración. Si como consecuencia de ello se resuelve el contrato, el contratista deberá indemnizar a la Administración de los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.
- Si el contratista causa daño y perjuicio a terceros, como consecuencia de la ejecución del contrato será de aplicación el Art.198 de la LCSP, siendo por cuenta del adjudicatario abonar la indemnización.
- Corresponde al contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de la prestación.



## **AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO**

Plaza de la Constitución, 1  
28270 Colmenarejo (Madrid)  
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518  
[www.ayto-colmenarejo.org](http://www.ayto-colmenarejo.org)

- El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.
- El adjudicatario se obliga a mantener en buen estado de funcionamiento, limpieza y conservación, la construcción e instalaciones puestas a su disposición, así como las instalaciones efectuadas, y el equipamiento dispuesto por el Ayuntamiento, siendo de su cargo las reparaciones y trabajos de entretenimiento necesarios cualquiera que sea su importe o causa, y a reponer el material e instalaciones que a juicio del Ayuntamiento esté defectuoso al finalizar la adjudicación.
- Si la utilización lleva aparejada la destrucción, deterioro o desperfectos del dominio público, el adjudicatario se obliga a reintegrar al Ayuntamiento el coste total de los gastos de reconstrucción o reparación, depositando previamente el importe que los servicios técnicos valoren. Si los daños son irreparables, indemnizará al Ayuntamiento en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o al importe del deterioro de los bienes dañados.
- El adjudicatario no podrá realizar obras sin la correspondiente autorización del Ayuntamiento.
- El adjudicatario permitirá en cualquier momento la inspección técnica y económica del Ayuntamiento sobre la explotación del servicio, a fin de comprobar que su funcionamiento se ajusta a lo prevenido en el Pliego y a las disposiciones legales vigentes.
- El adjudicatario acatará las normas aplicables de policía urbana, sanidad e higiene, régimen laboral, accidentes y seguridad social en sus relaciones con los empleados y usuarios, quedando el Ayuntamiento de Colmenarejo, exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.
- Serán a cargo del contratista el pago de los anuncios y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los actos preparatorios y de formalización del contrato hasta un máximo de 2.000 Euros, así como los de formalización del contrato, si éste se elevara a escritura pública. Los citados gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista, salvo que el mismo acredite el ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento de Colmenarejo.
- Todos los gastos de comprobación, dirección, inspección y liquidación del contrato serán asimismo por cuenta del contratista.
- Abonar los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos y demás gravámenes y exacciones que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- Abonar cualquier otro gasto que, para la ejecución del objeto del contrato, esté incluido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares específicas.
- Los gastos anteriormente citados, cuando hubieran sido previamente satisfechos por el Ayuntamiento de Colmenarejo, podrán ser objeto de compensación, con cargo al importe de cualesquiera facturas a abonar al contratista o a los endosatarios o cesionarios de los derechos de crédito contra la Administración, previa audiencia, en estos últimos casos, a los endosatarios o cesionarios, llevada a efecto con anterioridad a la toma de razón del endoso o cesión.



## **AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO**

Plaza de la Constitución, 1  
28270 Colmenarejo (Madrid)  
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518  
[www.ayto-colmenarejo.org](http://www.ayto-colmenarejo.org)

### **18.- DERECHOS DEL CONTRATISTA**

El contratista tiene los siguientes derechos específicos, además de los contemplados en la vigente legislación y en los documentos que integran el contrato:

- Al abono de facturas debidamente conformada por la Unidad que reciba el trabajo, o en su caso, por el designado como responsable del contrato. El órgano contratante deberá abonar el importe de las facturas dentro de los sesenta días siguientes a la fecha de expedición de los documentos que acrediten la realización del contrato.
- El pago se hará efectivo dentro de los plazos regulados en la LCSP, a contar desde el día siguiente al de recepción de la factura.
- Si el Ayuntamiento se demorase en el pago e incumpliese el plazo establecido en el apartado anterior, se estará a lo dispuesto en la LCSP y la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, modificada por la Ley 15/2010, de 5 de julio.
- El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.
- A subcontratar el contrato conforme se indica en la cláusula vigésimo sexta de este Pliego.
- A ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a esta última el acuerdo de cesión.
- A la devolución de la garantía definitiva, una vez realizado el servicio, aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma.

### **19.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 194 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, ostenta las siguientes prerrogativas:

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

### **20.- DERECHOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Al margen de las facultades, potestades, atribuciones y prerrogativas que corresponden a la Administración pública en los contratos administrativos, para cuyo ejercicio y aplicación se estará a lo dispuesto en la normativa en vigor sobre la materia, el Ayuntamiento ostenta el derecho de exigir al contratista la adopción de medidas correctoras y eficaces para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado, cuando el propio contratista o las personas por él contratadas o de él dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la correcta ejecución del servicio.

### **21.- RIESGO Y VENTURA**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto en el artículo 199 de la LCSP.



## **AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO**

Plaza de la Constitución, 1  
28270 Colmenarejo (Madrid)  
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518  
[www.ayto-colmenarejo.org](http://www.ayto-colmenarejo.org)

### **22.- CESIÓN DEL CONTRATO**

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato. El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que correspondan al cedente. La cesión por el adjudicatario de sus derechos y obligaciones a terceros deberá cumplir los requisitos previstos en el artículo 209 de la LCSP.

### **23.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del Adjudicatario y este no tendrá derecho a indemnización por averías, pérdidas o perjuicios ocasionados en la explotación del servicio.

Tampoco tendrá derecho a indemnización alguna por extinción del contrato al cumplirse el plazo de vigencia del mismo o de cualquiera de sus prórrogas.

### **24.- NORMAS COMPLEMENTARIAS**

El adjudicatario se obliga a facilitar, para la explotación del servicio, los medios materiales y personales necesarios para el perfecto funcionamiento de los servicios y que no sean aportados por la Administración.

El mobiliario y material aportado por el adjudicatario deberá reunir, a juicio del Ayuntamiento, las condiciones correspondientes al servicio que ha de prestarse y las instalaciones facilitadas por el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de inspeccionar el estado de conservación de los citados aparatos o instalaciones para comprobar la efectividad de las operaciones de mantenimiento. Si estas no se realizaran o lo fueran deficientes podrán ordenar su ejecución o corrección a cargo del contratista. La falta de conservación adecuada se considerará causa suficiente para la resolución del contrato.

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, a que se refiere la cláusula novena, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

Cuando el contratista por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer las mismas penalidades previstas en la Cláusula anterior.

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 deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas cantidades.





## **AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO**

Plaza de la Constitución, 1  
28270 Colmenarejo (Madrid)  
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518  
[www.ayto-colmenarejo.org](http://www.ayto-colmenarejo.org)

### **V**

## **SUBCONTRATACIÓN**

### **25.- SUBCONTRATACIÓN**

La subcontratación del objeto principal será posible. En su caso, el porcentaje máximo autorizado para subcontratar, previa comunicación al órgano de contratación, no superará el 50% del presupuesto de adjudicación del contrato.

Para llevar a cabo la subcontratación de la ejecución parcial de las prestaciones objeto del contrato principal, el contratista deberá comunicarlo por escrito al órgano de contratación con una antelación mínima de 5 días hábiles a la fecha en que haya de iniciarse la ejecución del subcontrato, aportando, al mismo tiempo, la siguiente documentación:

- Comunicación del subcontrato a celebrar, suscrita por el contratista y el subcontratista, con indicación de las prestaciones o partes del contrato a subcontratar y su importe.
- Declaración responsable del subcontratista, formulada ante la autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no encontrarse inhabilitado para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del artículo 49 de la LCSP.
- Declaración del contratista de que las prestaciones a subcontratar no excede del 50 por 100 del importe de adjudicación del contrato principal,
- Compromiso del contratista del cumplimiento de lo previsto en el artículo 210 de la LCSP
- Las modificaciones que se produzcan en las prestaciones objeto del subcontrato a lo largo de su ejecución, deberán ser notificadas por escrito al órgano de contratación, en un plazo no superior a quince días de producirse la misma, con indicación de las modificaciones producidas.

Será requisito indispensable para el abono de las correspondientes facturas, que el supervisor de la ejecución del contrato emita informe o diligencia haciendo constar el porcentaje subcontratado hasta la fecha por el contratista para la ejecución del contrato principal o, en su caso, constatando que no se ha producido subcontratación.

### **VI**

## **MODIFICACIÓN DE CONTRATO**

### **26.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se podrá modificar por razones de interés público y para atender a causas imprevistas debidamente justificadas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 194, 202 y 282 de la LCSP. En tales supuestos se estará a lo dispuesto en los artículos 140 y 202 de la LCSP.

### **27.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO**

Si el Ayuntamiento de Colmenarejo acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por aplicación de lo dispuesto en los artículos 200.5 de la LCSP y la cláusula vigésimo cuarta del presente pliego, se levantará un Acta en el que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.



## **AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO**

Plaza de la Constitución, 1  
28270 Colmenarejo (Madrid)  
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518  
[www.ayto-colmenarejo.org](http://www.ayto-colmenarejo.org)

Acordada la suspensión, el Ayuntamiento abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo previsto en los apartados 2 y 3 del artículo 285 de la LCSP.

## **VII FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **28.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción del Ayuntamiento de Colmenarejo, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de haberse producido la realización del objeto del contrato.

Si los servicios objeto del contrato no se han prestado de conformidad, según determine el Ayuntamiento de Colmenarejo, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, la prestación efectuada no se adecua a lo contratado, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el Ayuntamiento podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

Transcurrido el plazo de garantía a contar desde la fecha de la conformidad, transcurrido el cual sin objeciones por parte del Ayuntamiento, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

### **29.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

Además de los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 206 y 284 de la LCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 207 y 285 de la LCSP.

Será causa de resolución del contrato la no constitución de ningún grupo con mínimo de 8 alumnos.

Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento del contratista de la obligación de guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

### **30.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.**

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

### **31.- JURISDICCIÓN**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos podrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en



**AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO**

Plaza de la Constitución, 1  
28270 Colmenarejo (Madrid)  
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518  
[www.ayto-colmenarejo.org](http://www.ayto-colmenarejo.org)

reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

Fdo.: D<sup>a</sup> **MARÍA ISABEL PECES BARBA MARTÍNEZ**





# AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO

Plaza de la Constitución, 1  
28270 Colmenarejo (Madrid)  
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518  
[www.ayto-colmenarejo.org](http://www.ayto-colmenarejo.org)

## ANEXO I MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Da..... domicilio  
....con  
en.....,  
calle  
..... y  
D.N.I. .... en nombre propio o en representación de la  
empresa  
..... con  
domicilio en .....  
calle .....  
C.P..... Teléfono ..... y C.I.F. ....

### DECLARO

- I. Que ha sido invitado para participar en el procedimiento negociado sin publicidad para el contrato denominado "CLASES DE INGLÉS EN EL CENTRO CÍVICO DE COLMENAREJO".
- II. Que igualmente conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.
- III. Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.
- IV. Que, en relación con el servicio, propongo su realización por el precio de...(euros/hora).....  
.....(debe expresarse en letra) EUROS  
(..... €) (incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y el beneficio industrial del contratista más ..... (debe expresarse en letra) EUROS (..... €) en concepto de IVA, lo que hace un total de ..... (debe expresarse en letra) EUROS (..... €). En caso de Exención de IVA, indicarlo expresamente .....
- V. Que adjunto al presente documento la documentación relacionada con los criterios de negociación no económicos a que se refiere las cláusulas 10 y 11 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- VI. (en su caso) Que autorizo al Ayuntamiento de Colmenarejo a remitirme las notificaciones que procedan con respecto del presente contrato por medio de fax, cuyo número detallo a continuación:.....

En ....., a ..... de .....de 2011  
(FIRMA Y SELLO)



**AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO**

Plaza de la Constitución, 1  
28270 Colmenarejo (Madrid)  
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518  
[www.ayto-colmenarejo.org](http://www.ayto-colmenarejo.org)

**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS 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 DE NATURALEZA TRIBUTARIA EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO**

D./Doña \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, mayor de edad, D.N.I. Nº. \_\_\_\_\_, en nombre y  
representación \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ la  
empresa \_\_\_\_\_,  
con C.I.F. \_\_\_\_\_, y domicilio  
en \_\_\_\_\_, en virtud de los  
poderes que la empresa le tiene conferidos y a fin de participar en la licitación y  
adjudicación del contrato por procedimiento negociado sin publicidad denominado "CLASES DE  
INGLÉS EN EL CENTRO CÍVICO DE COLMENAREJO"

**DECLARA:**

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público, Ley 30/2007, de 30 de octubre, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

Asimismo, declara que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Colmenarejo.

Fecha y firma del licitador

Fdo. ....

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011