



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00  
[info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es) [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

### SECRETARÍA/CONTRATACIÓN

CONTRATOS GESTION SERVICIOS 2016/2 789

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO EDUCATIVO DE LA ESCUELA INFANTIL "RINCÓN FLORIDO" DE CERCEDILLA (MADRID), A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO MEDIANTE PLURALIDAD DE CRITERIOS.**

#### **CAPÍTULO I**

##### **CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

###### **Cláusula 1. Características del contrato.**

**TÍTULO: GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO EDUCATIVO DE LA ESCUELA INFANTIL "RINCÓN FLORIDO".**

###### **1.- Definición del objeto del contrato:**

El objeto de este contrato es la gestión del servicio público educativo de la "Escuela Infantil", perteneciente a la Red Pública de la Comunidad de Madrid, situada en Ctra. De Los Molinos, nº 5, CP 28470, de Cercedilla (Madrid), perteneciente a la Dirección de Área Territorial de Madrid-Oeste.

Estructura de la Escuela:

- Aulas: 5 ( 1 de niños de 0-1 años, 2 de niños de 1-2 años y 2 de niños de 2-3 años).
- Plazas escolaridad: 76 (1x8 + 2x14 + 2x20).
- Plazas horario ampliado: 70 (asistencia media de 14 plazas por aula).

En el curso 2015/2016 funcionan 3 aulas de Escuela Infantil y 2 aulas de Casa de Niños. La previsión es que continúen funcionando durante la vigencia del contrato.

División en lotes: No.

Código CPA: 85.10.10.

Código CPV: 80110000-8.

###### **2.- Órganos administrativos.**

Ayuntamiento de Cercedilla



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)**

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00  
[info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es) [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

### **SECRETARÍA/CONTRATACIÓN**

---

#### **3.- Normativa reguladora del régimen jurídico del servicio:**

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- Decreto 17/2008, de 6 de marzo (BOCM 12 de marzo), por el que se desarrollan para la Comunidad de Madrid las enseñanzas de la Educación Infantil.
- Decreto 18/2008, de 6 de marzo (BOCM de 12 de marzo), por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que imparten el Primer Ciclo de Educación Infantil en el ámbito de la Comunidad de Madrid.
- Decreto 105/2009, de 23 de diciembre (BOCM de 29 de diciembre), por el que se regula la financiación del primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad de Madrid.
- Orden 2979/1996, de 13 de noviembre, de la Consejería de Educación (BOCM de 22 de noviembre), sobre elecciones y constitución de los Consejos Escolares de los Centros de la Red Pública de Educación Infantil de la Comunidad de Madrid, modificada por Orden 1613/1999, de 26 de julio.
- Orden 680/2009, de 19 de febrero, de la Consejería de Educación, por la que se regula para la Comunidad de Madrid la evaluación en la Educación infantil y los documentos de aplicación.
- Orden 123/2015, de 26 de enero, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, sobre admisión de alumnos de primer ciclo de Educación Infantil en centros públicos y en centros privados sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid.

#### **4.- Modalidad del contrato:**

Gestión de servicio público mediante modalidad de concesión.

#### **5.- Medios para la prestación del servicio.**

Escuela Infantil "Rincón Florido", situada en la calle Carretera de Los Molinos nº 5, CP 28470, de Cercedilla, perteneciente a la Dirección de Área Territorial de Madrid-Oeste.



**6.- Presupuesto base de licitación y crédito en que se ampara.**

**- Gastos de primer establecimiento.-** En el presente contrato no procede fijar gastos de primer establecimiento.

- El importe máximo de funcionamiento de la escuela por curso escolar se presupuesta en 298.312,08€.

Dicha cantidad es el resultado de las siguientes variables:

- Coste de la escolaridad mensual por plaza escolar (249,78 €) por el número de plazas escolares (76) por el número de meses de emisión de recibos de cuotas a los usuarios de la escuela (11).
- Coste del comedor mensual por alumno (96,00 €) por el número de alumnos (76) por el número de meses de emisión de recibos de cuotas a los usuarios de la escuela (11).
- Coste del horario ampliado mensual, por período de media hora (12 €) por el número de plazas de períodos de media hora previstos (70) por el número de meses de emisión de recibos de cuotas a los usuarios de la escuela (11).

Del importe del proyecto se deducen las aportaciones de los usuarios, calculadas en base a las cuotas medias de escolaridad y horario ampliado abonadas por la familias de la Escuela Infantil durante el mes de enero de 2016 y al precio privado de comedor, aprobado por la Consejería de Educación, Juventud y Deporte.

Habida cuenta que, de cara al curso 2016/2017, los precios públicos aprobados en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid de fecha 29 de marzo, experimentan una rebaja del 20% sobre los importes de los precios públicos vigentes en la actualidad, la estimación de ingresos por cuotas de escolaridad y horario ampliado se reduce en ese mismo porcentaje. La estimación de ingresos totales para el curso escolar 2016/2017 por los tres conceptos es de 148.248,49€.

Por lo que el precio del contrato se estima en: 298.312,08€-148.248,49€ = 150.063,90€.

**- Anualidades:**

<b>2016</b> .....	<b>40.926,51 €</b>	(3 pagos: septiembre a noviembre 2016)
<b>2017</b> .....	<b>150.063,90 €</b>	
<b>2018</b> .....	<b>150.063,90 €</b>	
<b>2019</b> .....	<b>150.063,90 €</b>	
<b>2020</b> .....	<b>150.063,90 €</b>	
<b>2021</b> .....	<b>109.137,38 €</b>	(8 pagos: de diciembre de 2020 a julio de 2021)



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00  
[info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es) [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

### SECRETARÍA/CONTRATACIÓN

- **Presupuesto total del coste del contrato (exento de IVA):**  
**150.063,90 x 5 = 750.319,50 €.**

- Valor estimado del contrato para una duración máxima de 25 años:  
 $150.063,90 \times 25 = 3.751.597,50 + 75.031,95 (10\% \text{ de } 750.319,50) = 3.826.629,45 \text{ €}.$

- Ajustes proporcionales: Sí proceden (como consecuencia de variaciones en la fecha efectiva del comienzo del contrato, o por variaciones en el número de plazas ocupadas).

#### - Precios máximos de licitación:

El precio de licitación deberá desglosarse en los siguientes conceptos e importes máximos:

- **Por escolaridad: 249,78 €.**

- **Por comedor: 96,00 €. Este precio es fijo y no puede variarse.**

- **Por cada media hora de horario ampliado: 12 €.**

- **Crédito en que se ampara:**

- Programa: 321 227.10

- Cofinanciación: No.

- Expropiaciones: No.

- Servicios afectados: No.

#### - Sistema de determinación del precio:

El importe del precio se fijará a partir de las diferencias entre los precios de escolaridad y horario ampliado establecidos por la Comunidad de Madrid mediante Acuerdo de Precio Público y los precios fijados para dichos conceptos por la entidad gestora en su proposición económica.

Asimismo, el Ayuntamiento de CERCEDILLA aportará a la entidad gestora la diferencia entre el precio establecido anualmente, con carácter general, para el comedor escolar de los centros públicos de la Comunidad de Madrid y el precio establecido para dicho servicio por la entidad gestora, siempre y cuando éste sea superior.

#### 7.- Procedimiento de adjudicación.

Tramitación expediente: ordinaria.

Procedimiento: abierto.



Pluralidad de criterios de adjudicación.

**8.- Criterios objetivos de adjudicación del contrato.**

<b><i>Criterios de adjudicación</i></b>	<u>Ponderación</u> <b>Hasta 100 puntos</b>
---	---

**1.- Precio propuesto:** hasta 35 puntos. (Criterio evaluable mediante aplicación de fórmula).

Se valorará el importe global del proyecto por curso para el funcionamiento del centro en función de las propuestas elaboradas por cada entidad licitadora en concepto de escolaridad (siete horas), comedor escolar y horario ampliado (hasta tres horas valorado en períodos de media hora).

Obtendrá 35 puntos la oferta que presente el importe global del proyecto por curso más bajo.

Obtendrá cero puntos la oferta cuyo importe global por curso coincida con el valor máximo global del proyecto por curso.

Para las ofertas intermedias la puntuación obtenida se calculará aplicando la siguiente fórmula:

$$Px = [35 X (Oferta 0- Oferta x)] / (Oferta 0 - Oferta 1)$$

**Px:** Puntuación resultante de la oferta en estudio

**Oferta 0:** Importe global máximo del proyecto

**Oferta 1:** Importe global de la oferta más baja del proyecto.

**Oferta x:** Importe global de la oferta en estudio del proyecto.

El importe global de la oferta en estudio por curso escolar se calcula aplicando la siguiente fórmula:

(nº de plazas x precio mensual de escolaridad propuesto + nº de plazas x precio mensual de comedor propuesto + nº de alumnos de horario ampliado previstos x precio mensual por 1/2 hora de horario ampliado propuesto) x 11 meses.

Se considerará que la proposición, entendiéndose como tal el **importe global de la oferta** en los términos establecidos en el párrafo inmediatamente anterior, no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados cuando la misma exceda en 10 unidades, al menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas. Asimismo, se considerará que la proposición no puede ser cumplida cuando los precios mensuales individuales ofertados (escolaridad, horario ampliado y comedor) excedan en 10 unidades, al menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de cada concepto, considerados individualmente, de

=====



todas las proposiciones presentadas.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 152 del TRLCSP cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular a lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda de Estado.

En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

Si la oferta es anormalmente baja debido a que el licitador ha obtenido una ayuda del Estado, sólo podrá rechazarse la proposición por esta única causa si aquél no puede acreditar que tal ayuda se ha concedido sin contravenir las disposiciones comunitarias en materia de ayudas públicas. El órgano de contratación que rechace una oferta por esta razón deberá informar de ello a la Comisión Europea, cuando el procedimiento de adjudicación se refiera a un contrato sujeto a regulación armonizada.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos correspondientes, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios objetivos establecidos en este apartado, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

**2.- Proyecto educativo y organizativo del centro:** hasta 50 puntos. (Criterio evaluable mediante juicio de valor).

A) Proyecto Educativo del centro: hasta 40 puntos

La puntuación se distribuirá en los siguientes apartados:

- . Fundamentación legal y teórica.....hasta 2 puntos.
- . Proceso y criterios para la elaboración del Proyecto Educativo. Relaciones con las familias del centro.....hasta 7 puntos.
- . Propuesta Pedagógica del centro (incluyendo una Unidad de Programación por cada nivel de edad y Casa de Niños).....hasta 10 puntos.
- . Plan de Atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.....hasta 7 puntos
- . Acciones encaminadas a fomentar la calidad.....hasta 3 puntos .
- . Proyecto de gestión de los recursos humanos, materiales y



económico.....hasta 5 puntos  
. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.....hasta 5 puntos  
.Propuesta de actividades complementarias.....hasta 1 punto

B) Proyecto de iniciación al inglés: hasta 10 puntos.

La puntuación se distribuirá en los siguientes apartados:

. Horas semanales de exposición al idioma inglés por cada grupo de edad.....hasta 5 puntos  
. Metodología didáctica.....hasta 5 puntos

**Quedará excluida la propuesta que no alcance una puntuación de al menos 25 puntos en el total del apartado 2.**

**3.- Personal que desarrollará el proyecto:** hasta 15 puntos. (Criterio evaluable mediante aplicación de fórmula)

A) Número de profesionales que se amplían a partir de los exigibles hasta un máximo de 5 educadores de apoyo: hasta 15 puntos.

Se valorarán las propuestas de personal educativo elaboradas por cada entidad licitadora.

Obtendrá 15 puntos la oferta que incluya el mayor número de profesionales.

Obtendrá cero puntos la oferta que no incluya ampliación en el número de profesionales.

Para las ofertas intermedias la puntuación obtenida se calculará aplicando la siguiente fórmula:

$$Px = 15 \times \text{Oferta } x / \text{Oferta } 0$$

**Px:** Puntuación resultante de la oferta en estudio

**Oferta 0:** Valor de la oferta que incluya el mayor número de profesionales.

**Oferta x:** Valor de la oferta en estudio.

A efectos de aplicación del baremo la contratación de dos profesionales con dedicación de media jornada es equivalente a la contratación de un profesional con dedicación a jornada completa.

Esta mejora constituye una obligación contractual esencial, sobre el personal mínimo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas,

**NOTA IMPORTANTE:** Los precios que se refiere el criterio de adjudicación nº 1 deberán aportarse en **el sobre nº 3** de Proposición Económica.

=====



**9.- Documentación técnica a presentar en relación con los criterios objetivos de adjudicación del contrato:**

**NOTA IMPORTANTE:** En el **SOBRE 2-A** deberán presentar la documentación técnica correspondiente a los criterios de adjudicación siguientes en los términos que se establecen en este apartado: 2 (Proyecto Educativo y Organizativo del centro).

En el **SOBRE 2-B**, deberán presentar el **ANEXO IX**, como documentación técnica necesaria para la valoración del criterio de adjudicación 3: Personal que desarrollará el proyecto.

2.- Proyecto Educativo y Organizativo del centro:

Proyecto relativo al desarrollo de la Educación Infantil en el centro, en el que se deberán incluir, con una extensión máxima de 75 páginas, tipo de letra Arial tamaño superior o igual a 10, al menos, los siguientes aspectos:

A) Proyecto Educativo del centro:

- Fundamentación legal y teórica.
- Proceso y criterios para la elaboración del Proyecto Educativo. Relaciones con familias del centro.
- Propuesta pedagógica incluyendo una Unidad de Programación para cada nivel de edad y de Casa de Niños.
- Plan de Atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Acciones encaminadas a fomentar la calidad.
- Proyecto de gestión de los recursos humanos, materiales y económicos.
- Normas de organización, funcionamiento y convivencia.
- Propuesta de actividades complementarias

B) Proyecto de iniciación al inglés:

- Horas de exposición al idioma inglés.
- Metodología didáctica.

Para el desarrollo del programa de iniciación al inglés deberá contarse con personal que esté en posesión de titulación oficial que corresponda, al menos, a las competencias del nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. El número de personas con dicha titulación será el necesario para

=====





desarrollar el proyecto de iniciación al inglés en el número de horas semanales que la entidad ha propuesto en el Proyecto Educativo y Organizativo del centro.

La parte del Proyecto Educativo y Organizativo del Centro contemplado en este apartado 2 que exceda, en su caso, la extensión máxima indicada no será objeto de valoración.

3.- Personal educativo que desarrollará el proyecto.

La información que se debe facilitar para permitir la valoración de este criterio de adjudicación se realizará a través de la cumplimentación del **Anexo VIII** al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. **Este Anexo recogerá exclusivamente el nº de profesionales que se amplían sobre los exigibles.**

En el caso de resultar adjudicatario del contrato véase la Cláusula 17 del presente Pliego en lo relativo a la justificación de los medios humanos adscritos a la ejecución del contrato.

## **10.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.**

### **A) Solvencia Económica y Financiera:**

#### Artículo 75. 1 a) TRLCSP y descripción:

Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

#### Criterios de selección:

- Volumen anual de negocios, en cada uno de los últimos tres ejercicios liquidados (2013, 2014 y 2015), por importe igual o superior al importe de una anualidad del presupuesto de licitación del presente contrato .

Para la acreditación del volumen anual de negocios el licitador o candidato deberá aportar las cuentas anuales de cada uno de los tres ejercicios citados, aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.



**B) Solvencia Técnica o Profesional:**

Artículo 78 TRLCSP, apartado a) y descripción:

a) Una relación de los principales servicios realizados en los cinco últimos años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Criterios de selección:

Relación firmada por el representante legal del licitador, de trabajos de objeto similar al del presente contrato, efectuados en cada uno de los últimos cinco años (2011, 2012, 2013, 2014 y 2015), que incluya importe, fechas y el destinatario público o privado de los mismos.

La acreditación de todos los trabajos relacionados deberá realizarse mediante la presentación de certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

Y el requisito mínimo que se deberá acreditar será que el importe anual acumulado de los trabajos efectuados en el año de mayor ejecución, sea igual o superior al importe de una anualidad del presupuesto de licitación del presente contrato.

**Artículo 78 del TRLCSP apartado i)** Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

**Criterio de selección:**

Indicar el nombre o el perfil empresarial de los subcontratistas a los que vaya a encomendar la realización de parte del contrato.

=====



**11.- Habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato.**

Sí procede: En el caso de que se subcontrate la elaboración y el transporte de los menús deberá aportarse en el **Sobre 1 de Documentación Administrativa** el certificado del registro sanitario correspondiente de la empresa de restauración con la que se tenga el propósito de subcontratar. Dicha empresa tendrá que estar inscrita en la clave 26 del Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos (RGSEAA), en una de las siguientes combinaciones de categorías y actividades:

- Cat/Activ 627. Empresa de restauración sin instalaciones propias de elaboración: Empresa ajena a la colectividad, que aporta logística y personal y, en su caso, las materias primas, para elaborar y servir comidas en las dependencias de la colectividad, con carácter permanente o eventual, responsabilizándose de la actividad alimentaria. En el supuesto de que la empresa ejerciera la actividad en las dependencias de varias colectividades, será objeto de una sola inscripción tramitada en la comunidad autónoma competente por razón del domicilio social de la empresa.(modalidad A)
- Cat/Activ 102. Fabricación, elaboración o transformación Comidas preparadas para colectividades: para aquellos establecimientos donde se elaboran las comidas para posteriormente transportarlas a una colectividad (modalidad B).

**12.- Garantía provisional:**

Procede: 75.031,9 €, equivalente al 1% del presupuesto del contrato.

**13.- Admisibilidad de variantes.**

No procede.

**14.- Licitación electrónica.**

Se admite: No.

**Tablón de anuncios electrónico como medio de comunicación de defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada:**

Procede: Sí.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00  
[info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es) [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

### SECRETARÍA/CONTRATACIÓN

Portal informático donde se puede acceder al tablón de anuncios electrónico:  
(<http://www.cercedilla.es>).

#### **Plazo para solicitar aclaraciones e información adicional sobre el contenido del presente pliego.**

Desde la publicación en el tablón de anuncios de la licitación hasta seis días anteriores a la finalización del plazo de presentación de ofertas, que será el plazo mínimo del que dispondrá el órgano de contratación para facilitarla.

#### **Obtención de los pliegos y documentación complementaria:**

Desde la publicación en el tablón de anuncios de la licitación hasta la finalización del plazo de presentación de ofertas.

#### **Comunicaciones y notificaciones:**

Las comunicaciones y notificaciones de la Administración a los licitadores se harán, preferentemente, mediante FAX o correo electrónico, por lo que éstos se comprometen a cumplir las condiciones que en cada una de aquellas se les indique para verificar su recepción.

#### **15.- Garantía definitiva.**

Procede: Sí.

Importe: 5% del importe de adjudicación del contrato, IVA excluido.

Constitución mediante retención en el precio.

Se admite: Sí.

Se retendrá el importe total de las primeras facturas hasta completar la totalidad del importe de la garantía definitiva.

#### **16.- Garantía complementaria**

No procede.

#### **17.- Pólizas de seguros.**

Procede: Sí.

La empresa deberá contar con una póliza de responsabilidad civil por un importe de 600.000 € y estará destinada a cubrir la actividad objeto del contrato y mantenerse en vigor durante la vigencia del mismo.

Momento de entrega de las pólizas: Con la formalización del contrato.



### **18.- Duración del contrato**

La duración del contrato será desde el 1 de septiembre de 2016 o desde la fecha de la firma del contrato, en caso de que ésta se produzca con posterioridad a dicha fecha, hasta el 31 de agosto de 2021, ajustándose proporcionalmente el precio del contrato al nuevo plazo.

Procede la prórroga del contrato: El contrato podrá prorrogarse de forma expresa, por acuerdo de ambas partes. El tiempo de duración de cada prórroga será de un máximo de dos años, sin que el plazo total incluidas las prórrogas pueda exceder el establecido en el artículo 278 letra b) del TRLCSP.

### **19.- Penalidades.**

Además de las previstas en el artículo 212 del Texto refundido de la Ley de contratos del Sector Público, se podrán imponer penalidades al contratista de hasta un 3 % del importe anual del precio del contrato en el año en que se produzca el incumplimiento por los siguientes motivos:

1.- Incumplimiento de los deberes y obligaciones del contratista que afecten a los niños de la Escuela Infantil: deficiencias en el adecuado mantenimiento de las instalaciones, la falta de higiene, ausencia o escasez de materiales, deficiencias en la calidad de los menús.

2.- Incumplimiento de los deberes y obligaciones respecto a la Administración titular de la Escuela Infantil: no solicitar la autorización previa del Ayuntamiento de CERCEDILLA para efectuar cambios en el equipo educativo de la Escuela Infantil si dichos cambios modifican el número y cualificación de la misma, no aportar toda la documentación que le requiera la Ayuntamiento de CERCEDILLA para el seguimiento de los contratos, no gestionar las actividades educativas y administrativas de la Escuela Infantil, no participar en las experiencias educativas que considere oportuno el Ayuntamiento de CERCEDILLA.

3.- incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para la correcta prestación del servicio.

4.-Falsedad o falsificación en relación a las actividades realmente desarrolladas.

=====



5.- Incumplimiento de las directrices que se reserva la Administración titular u obstaculización a que ésta pueda desempeñar las funciones de fiscalización y control que le son propias.

6.- Vulneración del deber de guardar secreto respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actividades que se realicen cuando constituyan infracción conforme a la legislación aplicable.

7.- Uso de lenguaje e imágenes sexistas en la documentación que deba aportar el contratista o que sea necesaria para la ejecución del contrato.

Los anteriores incumplimientos y vulneraciones se considerarán graves cuando se realicen mediando dolo o negligencia grave, así como cuando sean reiterados, considerando como tales los que persistan y sobre los que se haya impuesto una primera penalidad leve. En tal caso, se impondrá una penalidad del 7 % del presupuesto del contrato.

Se considerará falta muy grave el inadecuado trato a los niños o a sus familias: gritos, amenazas, trato poco educado, etc. Ello conllevará una penalidad del 10 % del presupuesto del contrato.

Penalidades por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato: En el caso de incumplimiento de la condición especial de ejecución del contrato prevista en la Cláusula 28 "Subcontratación" del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, la penalidad a imponer será de un 50% del importe del subcontrato.

El procedimiento para imponer las penalidades será el establecido en el artículo 212.8 del TRLCSP.

## **20.- Modificaciones previstas del contrato:**

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 106 del TRLCSP, la modificación del contrato estará sujeta a la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que podrán ser acumulativas, para justificar la modificación.

**1.-** Reducción del personal que desarrolla el proyecto de funcionamiento de la Escuela Infantil como consecuencia de variaciones en el número de plazas ocupadas, siempre que afecten al número de unidades.

La presente modificación no supondrá alteración del precio del contrato por cuanto el pago a la empresa contratista se realiza en función de las plazas ocupadas.

**2.-** Incremento del precio del contrato como consecuencia de la compensación a la entidad contratista en el caso de que el precio privado de

=====



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00  
[info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es) [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

### SECRETARÍA/CONTRATACIÓN

comedor aprobado anualmente por la Consejería de Educación, Juventud y Deporte fuera de cuantía inferior al precio ofertado por la entidad contratista.

Las modificaciones que puedan producirse por esta circunstancia, aunque fueran sucesivas, no podrán superar en más o en menos el 10% del precio primitivo del contrato.

El procedimiento que deberá seguirse para la tramitación de de las modificaciones previstas en este apartado 20, conforme a lo establecido en la Cláusula 26 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, será el establecido en el artículo 211 del TRLCSP

#### **21.- Régimen económico.**

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 5 del Decreto 105/2009, de 23 de diciembre (B.O.C.M. 29 de diciembre), por el que se regula la financiación del primer ciclo de educación Infantil en la Comunidad de Madrid, la entidad adjudicataria percibirá, por cada plaza ocupada durante el período de liquidación que corresponda, una cantidad igual a la suma de la cuota de escolaridad y la cuota de horario ampliado (hasta 3 horas), en función de su uso para cada una de las plazas, fijadas en su proposición económica. Dicha cantidad será aportada de la siguiente manera:

1. La entidad adjudicataria deberá facturar durante los 11 meses de actividades lectivas (septiembre a julio) del curso escolar directamente a los usuarios el importe de la cuota de escolaridad (siete horas) y, horario ampliado (hasta 3 horas), que son establecidas anualmente para cada curso escolar por la Comunidad de Madrid mediante Acuerdo de Precio Público. En ningún caso las cantidades facturadas a los usuarios por estos conceptos podrán ser diferentes a las establecidas en dicho Acuerdo.

Los alumnos de segundo ciclo de Educación infantil están exentos del pago de la cuota de escolaridad, de acuerdo al artículo 15.2 de la Ley Orgánica 2/2006 de Educación, de 3 de mayo.

Asimismo, los alumnos de edad correspondiente al segundo ciclo de Educación Infantil adscritos al primer ciclo por informe del Equipo de Atención Temprana, estarán exentos del pago de la cuota de escolaridad.

2. La entidad adjudicataria recibirá del Ayuntamiento de CERCEDILLA, una cantidad igual a la diferencia entre la suma del importe fijado por la entidad gestora en su propuesta para las cuotas de escolaridad (siete horas) y de horario ampliado (hasta tres horas) y la suma de las cantidades recibidas de los



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00  
[info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es) [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

### SECRETARÍA/CONTRATACIÓN

usuarios por dichos conceptos en virtud de lo establecido en el Acuerdo de Precio Público.

En el caso de que la Consejería de Educación, Juventud y Deporte autorizase el funcionamiento de aulas con horario de Casa de Niños (cuatro horas) la cantidad que aportaría del Ayuntamiento de CERCEDILLA sería de 4/7 del importe fijado por la entidad gestora en su propuesta para las cuotas de escolaridad.

Asimismo, Ayuntamiento de CERCEDILLA aportará a la entidad gestora la diferencia entre el precio establecido anualmente, con carácter general, para el comedor escolar de los centros públicos de la Comunidad de Madrid y el precio establecido para dicho servicio por la entidad gestora, siempre y cuando éste sea superior.

La entidad gestora emitirá facturas mensuales por el servicio realizado en base a los datos mensuales: plazas ocupadas y cuotas de escolaridad y de horario ampliado de los alumnos. La presentación de citadas facturas se hará mediante el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE) disponible en <https://face.gob.es/es>; estableciéndose los Códigos DIR3 del Ayuntamiento de Cercedilla:

Código Oficina Contable	L01280382 Intervención
Código Órgano Gestor	L01280382 Alcaldía
Código Unidad tramitación	L01280380 Intervención

Todo ello de conformidad con lo establecido en el Reglamento sobre el uso de la factura electrónica del Ayuntamiento de Cercedilla, aprobado por el Pleno municipal de fecha 06/08/2015 y modificado en el Pleno de fecha 03/03/2016

Una vez verificado por parte del Ayuntamiento de CERCEDILLA el correcto funcionamiento del centro, el Ayuntamiento de CERCEDILLA realizará el pago mensual correspondiente.

Igualmente, la entidad adjudicataria percibirá de los usuarios el importe por ella ofertado en su proposición económica en concepto de comedor escolar, siempre que sea de cuantía igual o inferior al precio privado de comedor escolar aprobado para cada curso por la Consejería de Educación, Juventud y Deporte.

Si durante la ejecución del contrato, el precio privado de comedor escolar aprobado anualmente por la Consejería de Educación, Juventud y Deporte resultara inferior al precio ofertado por la entidad gestora, los usuarios abonarán al contratista el importe de dicho precio privado de comedor aprobado por la Consejería y el Ayuntamiento de CERCEDILLA compensará a la entidad gestora la diferencia entre dicho precio privado de comedor y el precio ofertado por la entidad gestora.





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00  
[info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es) [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

### SECRETARÍA/CONTRATACIÓN

---

En ningún caso el Ayuntamiento de CERCEDILLA aportará a la entidad gestora cantidad alguna por los importes que ésta deje de percibir directamente de los usuarios en concepto de escolaridad, comedor y horario ampliado, en caso de impago por éstos.

La entidad adjudicataria podrá también percibir de los usuarios cualesquiera otras cantidades correspondientes a actividades y servicios de carácter complementario y voluntario que se realicen fuera del horario escolar, incluyendo, en su caso, horario ampliado superior a las tres horas. La entidad adjudicataria deberá comunicar al Ayuntamiento de CERCEDILLA los cambios en las actividades educativas complementarias, así como los precios correspondientes de estas actividades. Los precios serán fijados libremente por la entidad adjudicataria.

En todo caso, dichas actividades tendrán como fin la conciliación de la vida familiar y laboral de las familias y tendrán un carácter lúdico y/o formativo para niños de edades comprendidas entre 0 y 7 años o para sus padres. En ningún caso el Ayuntamiento de CERCEDILLA aportará a la entidad gestora cantidad alguna por dichas actividades y servicios.

#### **22.- Revisión de precios.**

Procede: Sí.

Periodicidad: Según lo establecido en el artículo 89.5 del TRLCSP.

Índice: Evolución de los siguientes aspectos:

- Escolaridad, comedor y horario ampliado: Índice de precios de consumo del Grupo 10 Enseñanza, Subgrupo 1011 Educación Infantil y Primaria.

#### **23.- Importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación:**

2.000 €.

#### **24.- Información sobre el contrato cuyo carácter confidencial debe respetar el contratista:**

La información relativa al contrato a la que se le otorgue carácter confidencial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140.2 del TRLCSP.

En este sentido y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional vigésimo sexta del TRLCSP, si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal así como su normativa



de desarrollo.

La empresa adjudicataria en la realización de los trabajos objeto del presente contrato, es el único responsable de los datos de carácter personal que haya podido utilizar, tratar y almacenar en los diferentes soportes, siendo asimismo responsable de la obtención legítima de dichos datos. Todo ello en cumplimiento de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El adjudicatario deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio.

El adjudicatario informará a sus empleados de que sólo pueden tratar la información obtenida para cumplir los servicios objeto de este pliego y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan. A estos efectos incluirá una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos, en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados a la prestación del servicio objeto del presente pliego.

La empresa adjudicataria está obligada a inscribir sus ficheros de datos en el Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos y a implementar las medidas de seguridad previstas en el artículo 9 de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Real Decreto 1720/2008, de 21 de diciembre.

El adjudicatario no podrá aprovechar ni utilizar la información de los usuarios atendidos para fines distintos de los que constituyen el objeto del presente contrato y se comportarán en todo momento con la consideración y respeto que les son debidos respecto de los mismos.

La empresa adjudicataria, en calidad de responsable del fichero de los datos de carácter personal que precisará tratar, informará en los términos establecidos e el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal a las personas a las que preste el servicio.

- Plazo durante el cual deberá mantener el deber de respetar el carácter confidencial de la información: siempre, aún después de la finalización del contrato.

**25.- Plazo durante el cual la Administración adoptará las disposiciones previas a la entrega de los bienes.**

Un mes.

**26.- Información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores de la empresa que están prestando servicio en la actualidad:**

Si procede. El contratista asume la obligación de subrogar a los trabajadores de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26 del vigente Convenio Colectivo de Ámbito

=====



Estatal de Centros de Asistencia y Educación Infantil (BOE n.º 146, de 19 de junio de 2015)

La relación del personal objeto de subrogación se anexa al Pliego de Prescripciones Técnicas.

## **CAPÍTULO II**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Cláusula 2. Régimen jurídico.**

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.

Asimismo, el presente contrato se encuentra sometido a la normativa reguladora del régimen jurídico del servicio objeto del mismo, en la que se regulan los aspectos de carácter jurídico, económico y administrativo relativos a la prestación del servicio, y que se determina en el **apartado 3 de la cláusula 1** de este pliego.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la legislación básica del Estado en materia de contratos públicos Ley de Contratos del Sector Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSP), y en cuanto no se oponga a lo establecido en el TRLCSP, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP). Supletoriamente, se aplicarán las normas estatales sobre contratos públicos que no tengan carácter básico, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

#### **Cláusula 3. Objeto del contrato y modalidad.**

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego consiste en la gestión del servicio público descrito en el **apartado 1 de la cláusula 1** y definido en el pliego de prescripciones técnicas particulares, en el que se especifican las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato y los factores de todo orden a tener en cuenta, y en su caso, en el proyecto de explotación.

Si el contrato está dividido en lotes, los licitadores podrán optar a un lote, a varios o a todos ellos, salvo que se establezca un número máximo de lotes por licitador, para lo que se estará a lo estipulado en el **apartado 1 de la cláusula 1**.

La modalidad del contrato se encuentra definida en el **apartado 4 de la cláusula 1**.



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

**Cláusula 4. Medios para la prestación del servicio.**

En el presente contrato, el contratista no vendrá obligado a realizar obras e instalaciones, por estimarse suficientes las existentes.

No obstante, estará obligado a mantener en buen estado y reparar o reponer, en su caso, las obras, instalaciones, bienes y medios auxiliares aportados por la Administración. Dichos bienes serán recogidos previamente en un inventario elaborado por el Ayuntamiento de CERCEDILLA, que será entregado al adjudicatario del contrato.

Correrán a cargo del Ayuntamiento de CERCEDILLA las obras y reformas a realizar en el edificio, cuando el deterioro sea fruto de vicios ocultos. Esta valoración se realizará por la Dirección General de Infraestructuras y Servicios de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, previo informe técnico.

Las características y los requisitos del Centro o Centros que el contratista haya de poner a disposición del servicio público o, en su caso, las obras e instalaciones, bienes y medios auxiliares que la Administración ponga a disposición del contratista para la ejecución del contrato se especifican en el **apartado 5 de la cláusula 1**.

**Cláusula 5. Régimen económico.**

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad expresada en el **apartado 6 de la cláusula 1**, distribuido en las anualidades previstas en el mismo. Su cálculo incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que figura como partida independiente.

El régimen económico del contrato es el que se especifica en el **apartado 21 de la cláusula 1**.

El presupuesto de los lotes en que, en su caso, se divida el objeto del contrato se especifica en el **apartado 6 de la cláusula 1**.

Las proposiciones expresarán también el Impuesto sobre el Valor Añadido en partida independiente. Aquellas cuyo importe sin IVA supere la base imponible del

=====



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00  
[info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es) [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

### SECRETARÍA/CONTRATACIÓN

---

presupuesto base de licitación, serán desechadas. El precio del contrato será aquél al que ascienda la adjudicación, que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación. 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.

La ejecución del contrato está amparada por los créditos que se indican en el **apartado 6 de la cláusula 1**.

Si el contrato se financia con fondos europeos, debe someterse a las disposiciones del Tratado de la Unión Europea y a los actos fijados en virtud del mismo y ser coherente con las actividades, políticas y prioridades comunitarias en pro de un desarrollo sostenible y mejora del medio ambiente, debiendo promover el crecimiento, la competitividad, el empleo y la inclusión social, así como la igualdad entre hombres y mujeres, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de julio de 2006, por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión.

#### **Cláusula 6. Perfil de contratante.**

El acceso al perfil de contratante del órgano de contratación se efectuará a través del web municipal, <http://www.cercedilla.es>.

### **CAPÍTULO III LICITACIÓN**

#### **Cláusula 7. Capacidad para contratar y criterios de selección de las empresas.**

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, de conformidad con lo establecido en el **apartado 10 de la cláusula 1**, en el que se indican asimismo los criterios que se aplicarán para la selección de las empresas, de conformidad con lo previsto en el artículo 11 del RGLCAP. El cumplimiento de dichos criterios se acreditará por los medios que en el mismo apartado se indican.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, se especifica en el **apartado 11 de la cláusula 1**.

=====



Además, cuando se trate de personas jurídicas, las prestaciones del contrato objeto del presente pliego han de estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, conforme a sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además, los requisitos establecidos en el artículo 55 del TRLCSP.

**Cláusula 8. Procedimiento de adjudicación.**

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

**Cláusula 9. Criterios objetivos de adjudicación.**

Los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación del contrato son los establecidos, con su correspondiente ponderación o, en su defecto, por orden decreciente de importancia, en el **apartado 8 de la cláusula 1**.

Cuando el procedimiento de adjudicación se articule en varias fases, de entre los criterios objetivos de adjudicación, en el mismo apartado de dicha cláusula se especifican, en su caso, los que se valorarán en una primera fase, siendo necesario obtener como mínimo, en cada uno de ellos la puntuación que asimismo se indica para que la oferta pueda ser valorada en la fase decisoria. Igualmente se señalarán, en su caso, en este apartado, los parámetros objetivos en función de los cuales se apreciará que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados.

Cuando los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor tengan atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, la valoración de aquéllos corresponderá bien a un comité formado por expertos en la materia objeto del contrato, o bien a un organismo técnico especializado. El comité, en su caso, estará compuesto por un mínimo de tres miembros, designados por el órgano de contratación, con carácter previo o simultáneo a la constitución de la Mesa, preferiblemente entre técnicos a su servicio no integrados en el órgano proponente del contrato, publicándose su constitución en el perfil de contratante. Su designación o el procedimiento para efectuarla o, en su caso, la designación del organismo técnico especializado se establece en el **apartado 9 de la cláusula 1**, debiendo publicarse con carácter previo a la apertura de la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.

**Cláusula 10. Garantía provisional.**

=====



Si así se especifica en el **apartado 12 de la cláusula 1**, para tomar parte en la licitación, los licitadores deberán constituir previamente, a disposición del órgano de contratación, una garantía provisional por el importe señalado en dicho apartado.

Cuando el licitador presente su proposición bajo la forma de unión temporal de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en su conjunto se alcance la cuantía exigida en el **apartado 12 de la cláusula 1** y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

Cuando el licitador opte a un solo lote o a varios de los establecidos, deberá constituir la garantía provisional correspondiente a los lotes a que opte, cuyos importes que indican, en su caso, en el **apartado 12 de la cláusula 1**.

En cuanto a la forma y requisitos de la garantía, se estará a lo previsto en el artículo 103 del TRLCSP, así como a lo dispuesto en los artículos 55, 56 y 57 del RGLCAP, en cuanto no se oponga a lo previsto en dicha Ley.

La constitución de la garantía se ajustará, en cada caso, a los modelos que se indican en los **Anexos II, III, y IV** al presente pliego, y en el caso de inmovilización de deuda pública, al certificado que corresponda conforme a su normativa específica.

La garantía provisional permanecerá vigente hasta la adjudicación del contrato, extinguiéndose automáticamente y siendo devuelta a los licitadores no propuestos adjudicatarios inmediatamente después. Al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación se le retendrá la garantía provisional hasta que proceda a la constitución de la definitiva. Será incautada la de las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 62 del RGLCAP.

El adjudicatario podrá optar, en su caso, por aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva.

En todo caso, la garantía provisional responderá del mantenimiento de las proposiciones presentadas por los licitadores hasta la adjudicación. Para el que resulte adjudicatario responderá también del cumplimiento de las obligaciones impuestas en el artículo 151.2 del TRLCSP.

### **Cláusula 11. Presentación de proposiciones.**

Tras la publicación del anuncio de licitación, previamente a la presentación de las ofertas, los licitadores dispondrán, en su caso, del plazo indicado en el **apartado 14 de la cláusula 1** para solicitar las aclaraciones que estimen pertinentes sobre el contenido

=====



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00  
[info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es) [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

### SECRETARÍA/CONTRATACIÓN

---

del mismo. Las respuestas tendrán carácter vinculante y se harán públicas en términos que garanticen la igualdad y concurrencia en el proceso de licitación.

Las proposiciones se presentarán en la forma, plazo y lugar indicados en el anuncio de licitación, siendo de aplicación lo establecido en los artículos 17 del RGCCPM y 80 del RGLCAP.

El plazo de presentación de proposiciones será de **quince días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOCM.

En la web municipal (<http://www.cercedilla.es>) se ofrecerá la información relativa a la convocatoria de licitación de este contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y documentación complementaria, en su caso.

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

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

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

En lo que concierne a las variantes o mejoras, se estará a lo dispuesto en el **apartado 13 de la cláusula 1.**

#### **Cláusula 12. Medios electrónicos.**

Se admitirá la utilización de medios y soportes electrónicos, informáticos y telemáticos en la presentación de proposiciones y documentos, así como en las notificaciones y comunicaciones entre el órgano de contratación y los interesados si así se indica en el **apartado 14 de la cláusula 1.**

En el mismo apartado se indica el portal informático donde, en su caso, se puede acceder a los programas y la información necesaria para licitar por medios electrónicos y para acceder al tablón de anuncios electrónico.

#### **Cláusula 13. Forma y contenido de las proposiciones.**

=====





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00  
[info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es) [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

### SECRETARÍA/CONTRATACIÓN

---

Las proposiciones se presentarán redactadas en lengua castellana o traducidas oficialmente a esta lengua, y constarán de **CUATRO (4) SOBRES**, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

**A) SOBRE Nº 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"** que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

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

**1.1.-** Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (NIF o CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

**1.2.-** Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

**1.3.-** Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

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

=====



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00  
[info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es) [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

### SECRETARÍA/CONTRATACIÓN

---

**1.4.-** Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente de España o del Ministerio de Industria, Energía y Turismo sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55.1 del TRLCSP.

**1.5.-** Documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato, en su caso, conforme a lo requerido en el **apartado 11 de la cláusula 1**, salvo que se aporte certificación de clasificación en el que conste dicha habilitación.

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

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación declarado bastante por el Secretario General del Ayuntamiento, para lo cual tendrá que presentar con la antelación suficiente, la documentación que se detalla en el Anexo IX.

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

Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el **anexo V** al presente pliego, de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo, en la Ley 14/1995, de 21 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Comunidad de Madrid, y en el artículo 29.5 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00  
[info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es) [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

### SECRETARÍA/CONTRATACIÓN

Hacienda de la Comunidad de Madrid. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de Cercedilla.

#### **4. Declaración relativa a las empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad.**

Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el **anexo VI** al presente pliego, por la que, de resultar adjudicatario, asume, conforme con lo señalado en la cláusula 32 del presente pliego “Medidas de contratación con empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad”, la obligación de tener empleados, durante la vigencia del contrato, trabajadores con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si esta alcanza un número de 50 o más trabajadores y el contratista esté sujeto a tal obligación, de acuerdo con el artículo 42 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o la de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el RD. 364/2005, de 8 de abril. En esta declaración se hará constar, además, que asume igualmente la obligación de acreditar ante el órgano de contratación cuando le fuese requerido durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva, el cumplimiento de la obligación anteriormente referida.

#### **5.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.**

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y que se relacionan en el **apartado 10 de la cláusula 1**. En el mismo apartado se especifican los criterios de selección en función de los medios de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica.

Para acreditar la solvencia, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

En el caso de que una parte de la prestación objeto del contrato tenga que ser realizada por empresas especializadas que cuenten con una determinada habilitación o autorización profesional, la clasificación en el grupo correspondiente a esa especialización, en caso de ser exigida, podrá suplirse por el compromiso



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00  
[info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es) [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

### SECRETARÍA/CONTRATACIÓN

---

del empresario de subcontratar la ejecución de esta porción con otros empresarios que dispongan de la habilitación y, en su caso, clasificación necesarias, siempre que el importe de la parte que debe ser ejecutada por éstos no exceda del 50 por ciento del precio del contrato.

El órgano de contratación respetará en todo caso el carácter confidencial de los datos facilitados por los empresarios.

#### **6.- Uniones temporales de empresarios.**

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso solidario en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

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

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

#### **7.- Jurisdicción de empresas extranjeras.**

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

#### **8.- Registro de Licitadores.**

El certificado de inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad de Madrid eximirá a los licitadores inscritos con certificado en vigor de la

=====



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00  
[info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es) [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

### SECRETARÍA/CONTRATACIÓN

presentación en las convocatorias de contratación de la documentación relativa a la capacidad de obrar, bastateo del poder, de las declaraciones de no encontrarse incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de no tener deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Cercedilla y, en su caso, de la certificación acreditativa de encontrarse clasificados para los tipos de contratos a los que pretendan concurrir y de la declaración relativa al compromiso de tener contratados trabajadores con discapacidad.

No será preciso que los empresarios aporten el certificado de inscripción, sustituyéndose su presentación por el acceso de los órganos y mesas de contratación al mismo por medios electrónicos, según lo dispuesto en los artículos 4 y 5 de la Orden de 19 de enero de 2007, de la Consejería de Hacienda, sobre la presentación telemática de solicitudes en los procedimientos del Registro de Licitadores de la Comunidad de Madrid, la consulta en Internet de los datos registrados y el acceso por medios electrónicos a los certificados de inscripción.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 del TRLCSP, el certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado eximirá a los licitadores inscritos con certificado en vigor de la presentación en las convocatorias de contratación de la documentación correspondiente a los datos que figuren en él. No obstante, el empresario deberá aportar la documentación requerida en esta cláusula que no figure en el citado certificado, entre la que se encuentra la específicamente exigida por la Administración de la Comunidad de Madrid.

El empresario deberá presentar en la licitación una declaración responsable sobre la vigencia de los datos anotados en el Registro de Licitadores, según el modelo que figura como **anexo VII** al presente pliego. Si se hubiese producido alteración de los datos registrales se hará mención expresa en la citada declaración, uniendo la documentación correspondiente.

#### **9.- Documentación relativa a la preferencia en la adjudicación.**

A efectos de la preferencia en la adjudicación, según lo previsto en la cláusula 17 del presente pliego, "Adjudicación del contrato", podrá presentarse en este sobre la siguiente documentación:

- Contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social de los trabajadores con discapacidad.

#### **10.- Garantía provisional.**

=====



Justificante, en su caso, de haber constituido la garantía provisional por el importe señalado en el **apartado 12 de la cláusula 1**, de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en la cláusula 10.

**11.- Empresas pertenecientes a un mismo grupo.**

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

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

**12.- Datos del licitador:**

En un documento independiente, firmado por el licitador, se indicarán todos los datos de la empresa a efectos de contactos y notificaciones: Nombre o Razón Social, CIF, dirección completa, representante y persona de contacto (si son distintas), teléfono (directo a ser posible), FAX y dirección de correo electrónico.

**B) SOBRE Nº 2. "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA", SOBRE 2-A Y SOBRE 2-B.**

En este sobre se incluirá la documentación técnica que se exija, en su caso, en el **apartado 9 de la cláusula 1**, en orden a la aplicación de los criterios objetivos de adjudicación del contrato especificados en el **apartado 8 de la citada cláusula**, así como toda aquella que, con carácter general, el licitador estime conveniente aportar, sin que pueda figurar en el mismo ninguna documentación relativa al precio.

Cuando se establezcan criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor y criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas, en este sobre se incluirán dos sobres: (2-A y 2-B).

En el sobre 2-A se incluirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, indicados en el **apartado 8 de la cláusula 1**, es decir, tendrán que presentar el Proyecto Educativo y Organizativo del centro.

=====



En el sobre 2-B se incluirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación valorables de forma automática por aplicación de fórmulas, es decir, tendrán que presentar el ANEXO IX: Personal que desarrollará el Proyecto.

**C) SOBRE Nº 3 "PROPOSICIÓN ECONÓMICA".**

Este sobre contendrá la proposición económica, que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el **Anexo I** al presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, excediese cualquiera de las cuotas máximas de licitación, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

**Cláusula 14. Mesa de contratación. Calificación de la documentación presentada, valoración de los criterios de selección y apertura de proposiciones.**

La mesa de contratación estará formada por los siguientes miembros:

- Presidente: el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, que podrá ser sustituido por el concejal en quien delegue.
- Vocales:
  - o El Secretario General del Ayuntamiento, que podrá ser sustituido por el funcionario/a que asuma sus funciones en su ausencia.
  - o El Interventor/a del Ayuntamiento, que podrá ser sustituido por el funcionario/a que asuma sus funciones en su ausencia.
  - o La Concejala delegada de Educación, o concejal que le sustituya.
  - o El Concejal delegado de Personal, o concejal que le sustituya.

Constituida la Mesa de contratación a los efectos de calificación de la documentación, si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, mediante telefax, correo electrónico, tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Cercedilla o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndose un plazo no superior a cinco días naturales para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.

=====



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00  
[info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es) [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

### SECRETARÍA/CONTRATACIÓN

Una vez calificada la documentación y realizadas, si así procede, las actuaciones indicadas, la Mesa procederá a determinar las empresas que cumplen los criterios de selección que se establecen en el **apartado 10 de la cláusula 1**, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo. Estas circunstancias podrán publicarse, si así se determina en el **apartado 14 de la cláusula 1**, en el tablón de anuncios electrónico que en él se indica.

En un plazo que no podrá ser superior a siete días, a contar desde la apertura de la documentación administrativa, se procederá, en su caso, a la apertura en acto público de los sobres que contengan la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor (sobres 2-A), entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en los mismos, dejando constancia documental de todo lo actuado.

En acto público, dentro del plazo de un mes desde el fin del plazo de presentación de ofertas, la Mesa pondrá en conocimiento de los licitadores el resultado de la calificación de la documentación administrativa y, en su caso, la valoración previa de los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor. Seguidamente, abrirá el sobre nº 3 "Proposición económica", dando lectura a las ofertas, de las empresas admitidas, y, en su caso, al sobre 2-B, correspondiente a la documentación relativa a los criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas. Posteriormente, junto con los informes emitidos, en su caso, las elevará con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en el **apartado 8 de la cláusula 1**, al órgano de contratación.

#### **Cláusula 15. Efectos de la propuesta de adjudicación. Renuncia o desistimiento.**

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

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

### **CAPÍTULO IV** ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

#### **Cláusula 16. Garantía definitiva.**





El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa estará obligado a constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva. Su cuantía será igual al 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, I.V.A. excluido, según lo previsto en el **apartado 15 de la cláusula 1**. La constitución de esta garantía deberá efectuarse por el licitador en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que reciba el requerimiento de la Administración. En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en los artículos 96 a 99 del TRLCSP y 55, 56 y 57 del RGLCAP, en cuanto no se oponga a lo previsto en la LCSP, ajustándose, de acuerdo con la forma escogida, a los modelos que se establecen en los **anexos II, III, y IV** al presente pliego.

Asimismo, la garantía definitiva podrá constituirse mediante retención en el precio, si así se indica en el **apartado 15 de la cláusula 1**.

Si la garantía provisional se hubiese constituido en metálico o valores de Deuda Pública, será potestativo para el adjudicatario aplicar su importe a la garantía definitiva o proceder a la nueva constitución de esta última.

En el caso de amortización o sustitución de los valores que integran la garantía, el adjudicatario viene obligado a reponer la garantía en igual cuantía, siendo a su costa el otorgamiento de los documentos necesarios a tal fin.

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 precio del contrato resultante de la modificación. 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.

En cuanto a la garantía complementaria prevista en el artículo 95.2 del TRLCSP, se estará, en su caso, a lo dispuesto en el **apartado 16 de la cláusula 1**, teniendo, a todos los efectos, la consideración de garantía definitiva. La garantía total podrá alcanzar, en su caso, el porcentaje del 10 por ciento del precio del contrato.

### **Cláusula 17. Adjudicación del contrato.**

El órgano de contratación adjudicará el contrato al licitador que, en su conjunto, presente la oferta económicamente más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios objetivos establecidos en el **apartado 8 de la cláusula 1**, sin atender

=====



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00  
[info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es) [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

### SECRETARÍA/CONTRATACIÓN

exclusivamente al valor económico de la misma, o podrá declarar desierta la licitación cuando no exista ninguna proposición admisible de acuerdo con los criterios objetivos de adjudicación.

Tendrán preferencia en la adjudicación las proposiciones presentadas por aquellas empresas, que, sin estar sujetas a la obligación a que se refiere la cláusula 32 del presente pliego "Medidas de contratación con empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad", en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100, siempre que dichas proposiciones igualaran en sus términos a las más ventajosas después de aplicar los criterios objetivos establecidos para la adjudicación del contrato. A efectos de aplicación de esta circunstancia los licitadores deberán acreditarla, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social.

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

Igualmente, tendrán preferencia en la adjudicación, en igualdad de condiciones con las que sean económicamente más ventajosas, las proposiciones presentadas por las empresas de inserción reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, que cumplan con los requisitos establecidos en dicha normativa para tener esta consideración.

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar, a requerimiento del órgano de contratación, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, a cuyo efecto se le otorgará un plazo de diez días hábiles. Dicha acreditación se efectuará 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.

=====



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00  
[info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es) [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

### SECRETARÍA/CONTRATACIÓN

---

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

Las agrupaciones y uniones temporales de empresas deberán acreditar el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

Además, el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29.5 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid, no deberá tener deudas en período ejecutivo de pago con la Comunidad de Madrid, salvo que las mismas estuviesen debidamente garantizadas. El certificado que acredite la inexistencia de deudas se aportará de oficio por la Administración Autonómica.

#### Obligaciones con la Seguridad Social:

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

Asimismo, en el citado plazo de diez días hábiles se presentará la documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva así como los justificantes correspondientes al pago de los anuncios de licitación y, en su caso, la documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios de solvencia técnica y de los que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato como medios adicionales a la solvencia y, si procede, los documentos originales que se requieran para el supuesto de licitación electrónica.

Si el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa se comprometió a la contratación de personas en situación de exclusión social, deberá presentar igualmente en el citado plazo: informes de los servicios sociales públicos competentes acreditativos de dicha situación, contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social.

=====



Si no se presenta la documentación requerida en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose entonces a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El contrato se adjudicará en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 112.2 del TRLCSP para los expedientes calificados de urgentes. Este plazo se ampliará en quince días hábiles cuando se aprecien valores anormales o desproporcionados en las ofertas.

Una vez presentada adecuadamente la documentación señalada y constituida la garantía definitiva, el órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, sin perjuicio de la eventual revisión de la adjudicación en vía de recurso especial en materia de contratación.

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. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

**Cláusula 18. Seguros.**

El contratista, estará obligado a suscribir, con compañías que hayan sido previamente aceptadas por el órgano de contratación, las pólizas de seguros que se indican en el **apartado 17 de la cláusula 1**, por los conceptos, cuantías, coberturas, duración y condiciones que se establecen en el mismo.

**Cláusula 19. Perfección y formalización del contrato.**

El contrato se perfeccionará mediante la formalización, que se efectuará en documento administrativo dentro del plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, debiendo el adjudicatario acreditar ante el órgano de contratación previamente y, en su caso, la suscripción de las pólizas que se indican en el **apartado 17 de la cláusula 1**.

Si el presupuesto de gastos de primer establecimiento del contrato es superior a 500.000 euros, para lo que se estará a lo establecido en el **apartado 6 de la cláusula 1**, y el plazo de duración superior a cinco años, circunstancia que se indica en el **apartado 18 de la cláusula 1**, la formalización se efectuará dentro de los cinco días siguientes a aquel en que hubiera recibido el requerimiento de formalización, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto

=====



recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o se hubiera levantado la suspensión.

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.

## **CAPÍTULO V** EJECUCIÓN DEL CONTRATO

### **Cláusula 20. Ejecución del contrato.**

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo.

La Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios.

### **Cláusula 21. Principio de riesgo y ventura y mantenimiento del equilibrio económico.**

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

No obstante, la Administración deberá restablecer el equilibrio económico del contrato, en beneficio de la parte que corresponda, cuando se produzcan los supuestos establecidos en el artículo 282.4 del TRLCSP, mediante las medidas que se indican en el artículo 282.5 del TRLCSP.

### **Cláusula 22. Intervención del servicio.**

Si se produce incumplimiento por parte del contratista que origine perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquélla desaparezca, debiendo el contratista someterse a las decisiones del funcionario o

=====



funcionarios que el órgano de contratación haya nombrado para desempeñar las funciones interventoras.

Asimismo el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

**Cláusula 23. Duración y prórroga del contrato.**

La duración del contrato será la que figura en el **apartado 18 de la cláusula 1**.

No obstante, el contrato podrá prorrogarse de forma expresa, si así se indica en el **apartado 18 de la cláusula 1**, y la prórroga será obligatoria para el empresario, salvo que se prevea lo contrario en dicho apartado. En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

En los casos previstos en el artículo 282.4.b. y c) del TRLCSP, podrá prorrogarse el plazo del contrato por un periodo que no exceda de un 10 por ciento de su duración inicial, respetando los límites máximos de duración previstos legalmente.

**Cláusula 24. Penalidades por incumplimiento de obligaciones contractuales.**

En caso de cumplimiento defectuoso de la ejecución del contrato o, en su caso, incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, la Administración podrá imponer al contratista las penalidades indicadas en el **apartado 19 de la cláusula 1**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.1 del TRLCSP.

La infracción de las condiciones para la subcontratación establecidas en el artículo 227.3 del TRLCSP podrá dar lugar a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por ciento del importe del subcontrato.

**Cláusula 25. Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.**

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 214 del TRLCSP.

**Cláusula 26. Modificación del contrato.**

=====



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00  
[info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es) [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

### SECRETARÍA/CONTRATACIÓN

---

El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en las características del servicio contratado y, en su caso, las tarifas que hayan de ser abonadas por los usuarios, en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP, justificándolo debidamente en el expediente.

En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en los artículos 106, 107, 108, 210, 219 y 282 del TRLCSP.

En el apartado **20 de la cláusula 1** se especifican, en su caso, las condiciones, el alcance, los límites y el procedimiento de las modificaciones previstas.

Las modificaciones no previstas en el apartado **20 de la cláusula 1** sólo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP. Estas modificaciones no podrán alterar las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación y deberán limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias.

#### **Cláusula 27. Cesión del contrato.**

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

#### **Cláusula 28. Subcontratación.**

El adjudicatario del contrato sólo podrá concertar con terceros la realización de prestaciones accesorias del contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 289 del TRLCSP, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 227 del TRLCSP, quedando obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en el artículo 228 del TRLCSP. En todo caso, el contratista asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración.

El contratista deberá comunicar a la Administración su intención de subcontratar, las prestaciones accesorias del contrato a que afectará y la identidad del subcontratista, así como justificar la aptitud de éste por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia.

Asimismo, junto con el escrito mediante el que se dé conocimiento a la Administración del subcontrato a celebrar, el contratista deberá acreditar que el subcontratista no se encuentra inhabilitado para contratar de acuerdo con el

=====



ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del artículo 60 del TRLCSP. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable del subcontratista.

Los subcontratistas no tendrán, en ningún caso, acción directa frente a la Administración contratante por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

## **CAPÍTULO VI**

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

#### **Cláusula 29. *Contraprestaciones económicas.***

El contratista tiene derecho a las contraprestaciones económicas convenidas, siendo el régimen económico el especificado en el **apartado 21 de la cláusula 1**.

Para hacer efectivo el derecho a la explotación del servicio, entre las contraprestaciones económicas se incluye una retribución fijada en función de la utilización del servicio, conforme a lo dispuesto en el artículo 281.1 del TRLCSP.

Si la Administración no hiciese efectiva al contratista la contraprestación económica o no entregase los medios auxiliares, en su caso, dentro de los plazos previstos en el presente pliego y no procediese la resolución del contrato o no la solicitase el contratista, éste tendrá derecho al interés de demora de las cantidades o valores económicos que aquéllos signifiquen, conforme a lo establecido en el artículo 284 del TRLCSP.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 218 del TRLCSP, y en los términos establecidos en el mismo, los contratistas podrán ceder el derecho de cobro que tengan frente a la Administración conforme a Derecho.

#### **Cláusula 30. *Revisión de precios.***

En la revisión de precios se estará a lo especificado en el **apartado 22 de la cláusula 1**, todo ello de conformidad con el artículo 89 del TRLCSP.

#### **Cláusula 31. *Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.***

Cuando, en función del objeto del contrato, resulte obligatorio aplicar lo dispuesto en el artículo 120 del TRLCSP, en el **apartado 26 de la cláusula 1** se especificará la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores de la empresa que están prestando servicio en la actualidad. Asimismo, y a estos efectos, el contratista deberá proporcionar al órgano de contratación, a requerimiento de éste y antes de la

=====





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00  
[info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es) [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

### SECRETARÍA/CONTRATACIÓN

---

finalización del contrato, la citada información. En todo caso, en los citados supuestos, tres meses antes de la finalización del contrato, junto con la certificación del mes que corresponda a dicho período, y con la última certificación que se emita, el contratista deberá presentar certificaciones positivas actualizadas a dichas fechas, acreditativas de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o acreditar documentalmente que están satisfechas las cuotas a la Seguridad Social correspondientes al personal adscrito a la ejecución del contrato, salvo que el contratista haya autorizado al Ayuntamiento de Cercedilla a utilizar medios electrónicos para realizar la consulta electrónica *on-line*, mediante la aplicación ICDA (Intercambio de Datos entre Administraciones), de que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

Esta obligación tendrá la consideración de condición especial en relación con la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 118 del TRLCSP, con el carácter de obligación contractual esencial, a los efectos establecidos en el artículo 223 f) de dicha Ley, conforme a lo dispuesto en la cláusula 36 del presente pliego.

Con carácter general, el contratista está sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a) Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.

b) Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía de la Administración.

c) Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.

d) Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de gestión de servicios públicos.

e) Mantener en buen estado las obras, instalaciones, bienes y medios auxiliares aportados por la Administración, en su caso.

f) Cumplir lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y especialmente lo indicado en sus artículos 9, 10, 12, y en el Reglamento que la desarrolla, aprobado por Real

=====



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00  
[info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es) [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

### SECRETARÍA/CONTRATACIÓN

Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, así como lo dispuesto en la Ley 8/2001 de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal en la Comunidad de Madrid.

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

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar y entregar correctamente los bienes objeto del suministro. Asimismo vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA, el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo, sin que por tanto puedan ser éstos repercutidos como partida independiente.

El contratista tendrá la obligación de presentar la factura o facturas correspondientes a la ejecución del objeto del contrato ante el registro del órgano de contratación, a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda su tramitación. En la factura deberá constar la identificación del órgano gestor (órgano de contratación), de la unidad tramitadora (centro directivo promotor del contrato) y de la oficina contable (órgano que tiene atribuida la función de contabilidad), con indicación de los correspondientes códigos de acuerdo con el "Directorio Común de Unidades y Oficinas DIR3" gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, conforme se recoge en el **apartado de "Órganos administrativos" de la cláusula 1.**

El importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato, tanto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, como, en su caso, en el Boletín Oficial del Estado o en otros medios de difusión, se encuentra especificado en el **apartado 23 de la cláusula 1.**

Asimismo, vendrá obligado a la suscripción, a su cargo, de las pólizas de seguros que estime convenientes el órgano de contratación, según lo establecido en el **apartado 17 de la cláusula 1.**

El contratista deberá respetar, durante el plazo indicado en el **apartado 24 de la cláusula 1,** el carácter confidencial de la información a que tenga acceso con ocasión de

=====



la ejecución del contrato, la cual se especifica, en su caso, en el mismo apartado, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

**Cláusula 32. Medidas de contratación con empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad.**

El contratista, conforme a lo dispuesto en el Decreto 213/1998, de 17 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen medidas en la contratación administrativa de la Comunidad de Madrid para apoyar la estabilidad y calidad del empleo, durante la vigencia del contrato, asume entre sus obligaciones la de tener trabajadores con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si esta alcanza un número de 50 o más trabajadores y el contratista está sujeto a tal obligación, de acuerdo con el artículo 42 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o la de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el RD. 364/2005, de 8 de abril.

La asunción de la citada obligación se realizará mediante la declaración responsable que se cita en la **cláusula 13** "Forma y contenido de las proposiciones" de este pliego, sobre nº 1 "Documentación administrativa", apartado 4 "Declaración relativa a las empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad".

El contratista queda obligado igualmente a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante el órgano de contratación cuando fuese requerido, en cualquier momento de la vigencia del contrato, o en todo caso antes de la devolución de la garantía definitiva. La acreditación de dicho cumplimiento se efectuará mediante la presentación ante el órgano de contratación de los siguientes documentos: un certificado de la empresa en el que conste el número de trabajadores de plantilla y copia compulsada de los contratos celebrados con trabajadores con discapacidad.

**Cláusula 33. Obligaciones laborales, sociales y medioambientales.**

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

=====



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00  
[info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es) [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

### SECRETARÍA/CONTRATACIÓN

Los licitadores podrán obtener información sobre las obligaciones relativas a las condiciones sobre protección y condiciones de trabajo vigentes en la Comunidad de Madrid para la ejecución del contrato en:

Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo, calle Ventura Rodríguez, 7 plantas 2ª y 6ª, 28008 - Madrid, teléfonos 900 71 31 23 y 91 420 58 15, fax 91 420 57 79.

Podrán obtener asimismo información general sobre las obligaciones relativas a la protección del medio ambiente vigentes en la Comunidad de Madrid en la Guía General de Aspectos Ambientales publicada en el apartado de Información General del Portal de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (<http://www.madrid.org/contratospublicos>).

Para el cumplimiento de la obligación de la aportación del certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales establecida en el apartado 5 del artículo 13 de la **Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor**, añadido por la **Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia** (BOE nº 180 de 29 de julio de 2015), en vigor desde el 18 de agosto de 2015, como requisito necesario para *el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores*, se estará a lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre (BOE nº 312 de 30 de diciembre), por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales. Podrán obtener información en el apartado de Trámites y Gestiones Personales del Ciudadano del Ministerio de Justicia (<http://www.mjusticia.gob.es>).

La contratista deberá también exigir el cumplimiento de esta obligación a las empresas con las que, en su caso, subcontrate la prestación de servicios, respecto del personal al servicio de las mismas.

En el modelo de proposición económica que figura como **Anexo I** al presente pliego se hará manifestación expresa que se han tenido en cuenta en sus ofertas tales obligaciones.

## CAPÍTULO VII EXTINCIÓN DEL CONTRATO

### **Cláusula 34. Reversión del servicio.**

El servicio revertirá a la Administración cuando finalice el plazo de duración del contrato, debiendo el contratista, en su caso, entregar las obras e instalaciones a que esté obligado con arreglo al presente pliego y en el estado de conservación y



funcionamiento adecuados. A estos efectos, durante el período indicado en el **apartado 25 de la cláusula 1**, anterior a la finalización del plazo de duración del contrato, la Administración efectuará las comprobaciones y adoptará las disposiciones pertinentes para que la entrega de los bienes, en su caso, se verifique en las condiciones convenidas.

La Administración fijará la fecha en que tendrá lugar la reversión, de cuyo resultado se levantará acta, que deberá ser firmada por los concurrentes a la misma: el responsable del contrato o, en su defecto, el representante de la Administración, el Director Técnico del Contrato, el contratista y, en su caso, el Interventor. Si, a pesar de las disposiciones adoptadas por la Administración en el plazo indicado en el **apartado 25 de la cláusula 1**, los bienes e instalaciones no se hallasen en estado de ser recibidos, se hará constar así en el acta, señalándose un plazo al contratista para remediar los defectos observados, transcurrido el cual se llevará a efecto una nueva comprobación de los mismos.

Si el contratista no compareciese a este acto, se le dará traslado del acta de reversión.

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

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

El incumplimiento de las instrucciones sin motivo justificado será causa de resolución, a los efectos que legalmente procedan.

### **Cláusula 35. Devolución y cancelación de la garantía definitiva.**

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

### **Cláusula 36. Resolución del contrato.**

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 85, 223, excepto sus letras e) y f), y 286 del TRLCSP, así como las siguientes:

- El incumplimiento de los requisitos relativos a titulación académica y experiencia profesional del personal responsable de la ejecución del contrato.

=====



- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
  - El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación, sin perjuicio de las penalidades que, en su caso, se pudieran imponer, conforme a lo establecido en la cláusula 24.
  - La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
    - El incumplimiento de la obligación del contratista de respetar el carácter confidencial respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, que se indican en el **apartado 24 de la cláusula 1.**
    - El trato degradante o humillante hacia los niños o a sus familias, entendiéndose como tal aquél que cree sentimientos de terror, angustia o humillación.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP.

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

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 224 y 287 del TRLCSP y 110 del RGLCAP, y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 225 y 288 del TRLCSP.

**Cláusula 37. Prerrogativas de la Administración, revisión de decisiones y Tribunales competentes.**

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

Si el presupuesto de gastos de primer establecimiento del contrato es superior a 500.000 euros, para lo que se estará a lo establecido en el **apartado 6 de la cláusula 1**, y el plazo de duración superior a cinco años, circunstancia que se indica en el **apartado 18 de la cláusula 1**, serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación los anuncios de licitación, los pliegos y documentos contractuales que

=====



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00  
[info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es) [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

### SECRETARÍA/CONTRATACIÓN

---

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

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

Los actos del órgano de contratación no susceptibles de recurso especial, así como los que se dicten en contratos no comprendidos en el artículo 40 del TRLCSP serán inmediatamente ejecutivos, poniendo fin a la vía administrativa. Contra estas resoluciones podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de notificación de la resolución, o ser impugnado directamente ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En Cercedilla, a 28 de abril de 2016

LA CONCEJALA DE EDUCACIÓN

Fdo.: Marta Pérez Mántaras.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)**

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00  
info@cercedilla.es [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

**SECRETARÍA/CONTRATACIÓN**

**ANEXO I**

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D./Dña. ...., con DNI número ..... en nombre (propio) o (de la entidad que representa) ..... con CIF/NIF ..... y domicilio fiscal en ..... calle ..... número ..... (código postal .....) enterado del anuncio publicado en el BOCM<sup>1</sup> ..... del día ..... de ..... de ..... así como de las condiciones, requisitos y obligaciones sobre protección y condiciones de trabajo que se exigen para la adjudicación del contrato de **GESTIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO PÚBLICO DE LA ESCUELA INFANTIL "RINCÓN FLORIDO" DE CERCEDILLA**, cree que se encuentra en situación de acudir como licitador de la misma.

A este efecto hace constar que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que sirven de base a la convocatoria, que acepta incondicionalmente los requisitos de la misma, y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración, comprometiéndose en nombre ..... (propio o de la entidad que representa), a tomar a su cargo el mencionado contrato, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones y a cumplir las prestaciones del mismo, en caso de resultar adjudicataria, por los **PRECIOS** mensuales individuales que se indican a continuación:

**-PRECIO DE ESCOLARIDAD (7 horas diarias): \_\_\_\_\_ € mensuales.**

**-PRECIO DE HORARIO AMPLIADO<sup>2</sup>**

- **(hasta 3 horas diarias) \_\_\_\_\_ € 1/2 hora mensuales**

**-PRECIO DE COMEDOR: 96 €/mensuales** (este precio es fijo y no puede variarse)

Fecha y firma del licitador.

<sup>1</sup> Se indicará exclusivamente la fecha del Boletín en el que haya aparecido el anuncio.

<sup>2</sup> **El precio de horario ampliado vendrá determinada para períodos de media hora o fracción.**

=====





**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)**

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00  
info@cercedilla.es [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

**SECRETARÍA/CONTRATACIÓN**

**ANEXO II  
MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS  
(CON INSCRIPCIÓN)**

Don (nombre y apellidos), en representación de, NIF, con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad

PIGNORA a favor de: (órgano administrativo, organismo autónomo o entidad de derecho público) los siguientes valores representados mediante anotaciones en cuenta, de los cuales es titular el pignorante y que se identifican como sigue:

N úmero valores	Emisión (entidad emisora), clase de valor y fecha de emisión	C ódigo valor	Refe rencia del Registro	Valor nominal unitario	Valor de realización de los valores a la fecha de inscripción

En virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía), para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado, con indicación de las posibles prórrogas previstas en el contrato), contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada) NIF, con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, por la cantidad de: (en letra y en cifra).

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la legislación de contratos del sector público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

(Nombre o razón social del pignorante) (firma/s).  
Con mi intervención, el Notario (firma).

Don ..., con DNI ..., en representación de ..... (entidad adherida encargada del registro contable), certifica la inscripción de la prenda,

(fecha)

(firma)

=====



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)**

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00  
[info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es) [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

**SECRETARÍA/CONTRATACIÓN**

**ANEXO III  
MODELO DE AVAL**

La entidad.....(*razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca*), NIF....., con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en ....., en la calle/plaza/avenida....., CP....., y en su nombre (*nombre y apellidos de los apoderados*)....., .....con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

**AVALA**

A (*nombre y apellidos o razón social del avalado*)....., NIF ....., en virtud de lo dispuesto por (*norma/s y artículos/s que impone/n la constitución de esta garantía*).....para responder de las obligaciones siguientes (*detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado, con indicación de las posibles prórrogas previstas en el contrato*)....., ante (*órgano administrativo, Organismo Autónomo, o Ente Público*) .....por importe de (*en letra y en cifra*).....euros.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el art. 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Cercedilla, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del sector público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que (*indicación del órgano de contratación*) ..... o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

El presente aval ha sido inscrito en esta misma fecha en el Registro Especial de Avaluos con número.....

.....(*Lugar y fecha*)  
.....(*Razón social de la entidad*)  
.....(*Firma de los apoderados*)

=====



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)**

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00  
[info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es) [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

**SECRETARÍA/CONTRATACIÓN**

**ANEXO IV  
MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN**

Certificado número.....

La entidad aseguradora (1).....en adelante asegurador, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en ....., calle....., y NIF.....debidamente representado por D. (2)....., con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento

**ASEGURA**

A (3) ....., NIF ....., en concepto de tomador de seguro, ante (4)....., en adelante asegurado, hasta el importe de (5)....., (en cifra y letra).....Euros, en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6)....., en concepto de garantía (7)....., para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el art. 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Ayuntamiento de Cercedilla, en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (8)....., o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

En....., a.....de.....de.....

Firma:  
Asegurador

**Instrucciones para la cumplimentación del modelo:**

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del apoderado/s
- (3) Nombre y apellidos/razón social del tomador del seguro.
- (4) Órgano de contratación.
- (5) Importe por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase,.....) el contrato en virtud del cual se presta la caución, con indicación de las posibles prórrogas previstas en el contrato.
- (7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata: provisional, definitiva, etc. Caución.
- (8) Autoridad a cuya disposición se constituye la garantía.

=====



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)**

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00  
[info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es) [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

**SECRETARÍA/CONTRATACIÓN**

**ANEXO V**

**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 NO TENER DEUDAS EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA.**

D./Dña ..... , con DNI/NIE ..... en nombre propio o en representación de la empresa ..... , con NIF nº ..... , en calidad de .....

**DECLARA:**

I.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 de la Ley de Contratos del Sector Público, Texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en los términos y condiciones previstos en la misma, en la Ley 14/1995, de 21 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Comunidad de Madrid, y en el artículo 29.5 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.

II.- Que la citada entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento y, si las tiene, están garantizadas.

En ..... , a ..... de ..... de ....

Fdo.:

**Nota:** Esta declaración responsable deberá ser suscrita por el órgano de dirección o representación competente de la empresa o sociedad, salvo que ésta opte por otro de los medios previstos en el artículo 73 de la Ley de Contratos del Sector Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

=====



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)**

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00  
[info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es) [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

**SECRETARÍA/CONTRATACIÓN**

**ANEXO VI  
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL COMPROMISO DE  
TENER CONTRATADOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD**

D./Dña..... , en nombre propio o en representación de la empresa .....  
con N.I.F. nº ....., en calidad de .....

DECLARA:

Que, de resultar adjudicatario del contrato titulado **GESTIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO PÚBLICO DE LA ESCUELA INFANTIL “RINCÓN FLORIDO” DE CERCEDILLA**, y durante la vigencia del mismo, asume la obligación de tener empleados trabajadores con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si ésta alcanza un número de 50 ó más trabajadores, de acuerdo con el artículo 42 del Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o la de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el RD. 364/2005, de 8 de abril.

Asimismo, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante el órgano de contratación cuando sea requerido para ello, en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva.

En .....,a ..... de .....de 2.....

Firmado:

**Nota:** Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.

=====



**ANEXO VII**  
**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES <sup>1</sup>**

D./D.<sup>a</sup> ..... en calidad de <sup>2</sup>  
..... con DNI / NIE n.º: ....., en nombre propio o  
en representación de la empresa ....., con  
C.I.F.:....., inscrita en el Registro de Licitadores de <sup>3</sup>....., con  
el n.º ....., al objeto de participar en la licitación del contrato titulado **GESTIÓN DEL SERVICIO  
EDUCATIVO PÚBLICO DE LA ESCUELA INFANTIL "RINCÓN FLORIDO" DE CERCEDILLA**,  
convocada por el Ayuntamiento de Cercedilla, bajo su personal responsabilidad,  
DECLARA:<sup>4</sup>

A) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con el certificado del Registro.

B) Que de los datos de esta empresa anotados en el Registro de Licitadores han sufrido variación los que a continuación se indican, según se acredita mediante los documentos que se adjuntan, manteniéndose los demás datos sin ninguna alteración respecto del contenido del Certificado del Registro.

Datos que han sufrido variación:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Documentación justificativa que se adjunta:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

En ....., a ..... de ..... de 20....  
(Sello de la empresa y firma autorizada)

Fdo:

- 
- 1 Esta declaración es de presentación obligatoria en cada licitación.
  - 2 Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.
  - 3 Indíquese la Administración correspondiente
  - 4 Las opciones A) y B) son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda.



**ANEXO VIII  
MODELO DE PROPUESTA DE AMPLIACIÓN DE PERSONAL PARA EL  
DESARROLLO DEL PROYECTO**

D./D.<sup>a</sup> .....con DNI nº....., en nombre propio/ en nombre y representación de....., con C.I.F:....., en el Procedimiento Abierto para la contratación de la gestión del servicio público educativo de la **ESCUELA INFANTIL DE CERCEDILLA**, a efectos de **VALORACIÓN DEL CRITERIO DE ADJUDICACIÓN "PERSONAL QUE DESARROLLARÁ EL PROYECTO"** establecido en el apartado 8 de la Cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares,

**- PROPONE EL SIGUIENTE NÚMERO DE PROFESIONALES QUE SE AMPLÍAN SOBRE LOS EXIGIBLES:**

**Nota:** Sólo podrán incluirse en este apartado los profesionales que se amplían sobre los incluidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que posean alguna de las titulaciones educativas recogidas en el Decreto 18/2008, de 6 de marzo, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros de primer ciclo de Educación Infantil.

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO PROFESIONAL<sup>1*</sup></b>	<b>CATEGORÍA LABORAL<sup>2*</sup></b>	<b>TITULACIÓN MÍNIMA ALEGADA<sup>3*</sup></b>	<b>DEDICACIÓN A JORNADA COMPLETA</b>	<b>DEDICACIÓN A MEDIA JORNADA</b>
EDUCADOR/A DE APOYO 2				
EDUCADOR/A DE APOYO 3				
EDUCADOR/A DE APOYO 4				
EDUCADOR/A DE APOYO 5				

<sup>1\*</sup> Indicar: Educador-Apoyo 2, Educador-Apoyo 3, etc.. En caso necesario puede incrementarse el número de filas para facilitar la descripción de la propuesta de personal.

<sup>2\*</sup> Indicar: Educador o Maestro.

<sup>3\*</sup> Según lo establecido en el R.D. 18/2008 de 6 de marzo, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros de primer ciclo de Educación Infantil. Indicar, en su caso, Técnico Superior de Educación Infantil, Técnico Especialista Educador Infantil, Maestro especialista de Educación Infantil, etc.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00  
[secretaria@cercedilla.es](mailto:secretaria@cercedilla.es) <http://www.cercedilla.es>

### SECRETARÍA/CONTRATACIÓN

---

- A efectos de aplicación del baremo la contratación de dos profesionales con dedicación a media jornada es equivalente a la contratación de un profesional con dedicación a jornada completa.

- Respecto al **personal que se amplíe sobre la plantilla educativa mínima exigida** deberá también acreditarse la experiencia laboral, de un mínimo de un curso escolar de la mitad de dicha plantilla, mediante la presentación de los correspondientes contratos acompañados de un informe de vida laboral escolar (en el caso de los contratos inferiores al curso escolar, se considerará equivalente la experiencia de nueve meses).

**Y SE COMPROMETE A:** En el caso de resultar propuesto como adjudicatario, conforme a lo establecido en la cláusula 17 del presente pliego, acreditar ante el órgano de contratación la documentación que corresponda para comprobar que el personal contratado para la ejecución del contrato coincide con la estructura y perfil de la plantilla propuestos en el presente Anexo VIII y con la experiencia recogida en el apartado 10 de la cláusula 1.

En ....., a ..... de ..... de 20.....

Fdo.





## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)**

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00  
[secretaría@cercedilla.es](mailto:secretaría@cercedilla.es) <http://www.cercedilla.es>

### **SECRETARÍA/CONTRATACIÓN**

---

#### **ANEXO IX DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL INTERESADO PARA QUE EL AYUNTAMIENTO REALICE EL BASTANTEO DE PODER**

Se deberá presentar en la Secretaría General de este Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI de la persona apoderada
- Documentación acreditativa de la representación
- Declaración responsable de que el poder se encuentra en vigor en sus mismos términos y no ha sido revocado.
- Cartas de pago acreditativas del ingreso de la tasa correspondiente a la expedición de bastanteos y, en su caso, de las compulsas.

=====