ARANJUEZ

Ayuntamiento
del Real Sitio y Villa

Delegación de Hacienda
Departamento de Contratación

DOCUMENTO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

En Aranjuez a 19 de junio de 2017

EXPEDIENTE	**CON 08/2017 SE AB**
Denominación	**SERVICIO DE ACTIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS EN TIEMPO LIBRE (VACACIONES ESCOLARES)**
Tipo de Contrato	**Servicios**
Tramitación	**Ordinaria – Regulación NO armonizada**
Procedimiento	**Abierto con varios criterios de adjudicación**

REUNIDOS En la sala de Juntas del Ayuntamiento de Aranjuez:

Por el AYUNTAMIENTO, D. Óscar Blanco Hortet, cuyos datos son notoriamente conocidos por su condición de Segundo Teniente de Alcalde – Concejal de Contratación.

Por el CONTRATISTA:

Nombre	SERVICIOS PROFESIONALES SOCIALES, S.A.
CIF	B80887011
Domicilio	Calle Maestro Arbós, 5 – 28048 Madrid
Representante	Mercedes González Pérez, NIF 01914836K

Cuya representación consta acreditada en el expediente.

Ambas partes se reconocen competencia y capacidad suficiente para suscribir el presente contrato.

ANTECEDENTES

Aprobación del expediente y de los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares	Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 24 de abril de 2017
Adjudicación del contrato	Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 7 de junio de 2017
Constitución de Garantía del 5%	Carta de pago 320170002972

CLÁUSULAS

PRIMERA. El CONTRATISTA se compromete a la realización del objeto propio del contrato de conforme a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y al contenido de la oferta del contratista y del acuerdo de adjudicación.

SEGUNDA. PRECIOS PARA EL CONTRATO
Colegios San Isidro y Maestro Rodrigo

A) Precio Actividad:

NAVIDAD	SEMANA SANTA	JUNIO	JULIO AGOSTO	SEPTIEMBRE	DÍAS SUELTOS
58.50 €	32.50 €	32.50 €	32.50 €	32.50 €	7.50 €

.**B) Precio Horario Ampliado con desayuno:**

7 – 9 h.	7,30 - 9 h	8 – 9 h.	8,30 – 9 h.	Día suelto
3 €	2,75 €	2,60 €	2,20 €	3 €

C) Precio Horario Ampliado con comedor:

NAVIDAD	SEMANA SANTA	JUNIO	JULIO AGOSTO	SEPTIEMBRE	DÍAS SUELTOS
40 €	25 €	25 €	25 €	20 €	6 €

CPEE Príncipe de Asturias.

NAVIDAD	SEMANA SANTA	JUNIO	JULIO AGOSTO	SEPTIEMBRE	DÍAS SUELTOS
80 €	47,50 €	47,50€	47,50 €	40 €	10 €

CANON

CANON
186 €

BECAS Y AYUDAS. Serán las siguientes :

ASISTENCIA CON COMEDOR (plazas en periodos/semanas)	ASISTENCIA SIN COMEDOR (plazas en periodos/semanas)	ASISTENCIA CON DESAYUNO (plazas en periodos/semanas)	AMPLIACIÓN HORARIO (fracciones de minutos y centro)
15	10	10	2

TERCERA. El plazo de ejecución del contrato es de UN (1) AÑO, contado desde el día siguiente al de la firma del presente contrato, con la posibilidad de UNA PRÓRROGA de UN (1) AÑO de duración.

CUARTA. La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista.

En prueba de Conformidad y aceptación, las partes intervinientes firman el presente contrato, así como el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas, en dos ejemplares con el mismo contenido y a un único efecto, en el lugar y fecha al principio indicados.

Por el Ayuntamiento de Aranjuez,
Concejal Delegado de Hacienda

D. Óscar Blanco Hortet

El Contratista-Adjudicatario,

Dña.Mercedes González Pérez
SERVICIOS PROFESIONALES SOCIALES, S.A.

AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ - CONTRATACIÓN Y COMPRAS

Ante mí,
El Secretario General Acctal.,

D. Ignacio Alonso Alonso

ARANJUEZ

Ayuntamiento del Real Sitio y Villa

Delegación de Hacienda
Departamento de Contratación

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

EXPEDIENTE	**CON 08/2017 SE AB**
Denominación	**SERVICIO DE ACTIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS EN TIEMPO LIBRE (VACACIONES ESCOLARES)**
Tipo de Contrato	**Servicios**
Tramitación	**Ordinaria – Regulación NO armonizada**
Procedimiento	**Abierto con varios criterios de adjudicación**
Valor estimado	**CIENTO SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE EUROS CON VEINTISEIS CÉNTIMOS (165.289,26 €)**
Duración	**UN (1) AÑO + POSIBILIDAD DE UNA (1) PRORROGA DE UN (1) AÑO**

De conformidad con la Disposición Adicional 2ª.7 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público se informa favorablemente este Pliego de Cláusulas administrativas particulares.

En Aranjuez, a 17 de Abril de 2017.

EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo.: F. Javier Peces Perulero

CAPITULO I - ELEMENTOS DEL CONTRATO

Cláusula 1.- Régimen jurídico del contrato

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá jurídicamente por:

1.1. El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante, "PCAP"), el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (en lo sucesivo, "PPT") y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente PCAP, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

1.2. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el PCAP, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

1.3. La Ley de Contratos del Sector Público según su actual Texto Refundido (en adelante TRLCSP), aprobado inicialmente por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, y sus modificaciones y disposiciones de desarrollo, concretamente el Real Decreto RD 817/2009; así mismo, se aplicará el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en lo sucesivo, RGLCAP) con las modificaciones introducidas por el RD.773/2015.

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

1.5. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

1.6. Los actos del presente contrato serán susceptibles de Recurso especial en materia de contratación, de acuerdo con el art 40 y ss. del TRLCSP.

1.7. De acuerdo con el artículo 21.1 del TRLCSP, el orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos y extinción del contrato.

Cláusula 2.- Objeto del contrato

2.1. El contrato tiene por objeto la prestación de los servicios indicados en el apartado 1 del Anexo I.

2.2. Grupo o subgrupo de clasificación y categoría de clasificación del contrato, de acuerdo con el Anexo II del TRLCSP, se especifica en el apartado 1.3 del Anexo I.

2.3. La necesidad del contrato y su idoneidad para el cumplimiento de los fines institucionales se detalla en el apartado 2 del Anexo I.

2.4. Las concretas prestaciones incluidas en el servicio objeto del contrato se especifican en el PPT.

2.5. En el caso de que las prestaciones comprendidas en el servicio se dividan en lotes, la distribución se especifica en el apartado 3 del Anexo I.

Cláusula 3.- Procedimiento de adjudicación

El contrato se adjudicará por PROCEDIMIENTO ABIERTO, con arreglo a los artículos 138 y siguientes del TRLCSP, y conforme se establece en este Pliego.

La tramitación de este contrato será ORDINARIA, NO sujeto a regulación armonizada.

Cláusula 4.- Partes del contrato

4.1 Administración contratante.

4.1.1 La Administración contratante será el Ayuntamiento de Aranjuez, Plaza de la Constitución, s/n - 28300 Aranjuez, Madrid (España). La dirección de la página web municipal en Internet es: http://www.aranjuez.es .

4.1.2 El Órgano de contratación es la Alcaldía Presidencia, conforme lo establecido en la Disposición Adicional 2ª del TRLCSP. Esta competencia puede delegarse conforme establece el apartado 5.1del Anexo I.

4.1.3. El Órgano de Contratación estará asistido por una Mesa de Contratación Permanente, cuya composición está publicada en el perfil del contratante.

4.1.4 El Servicio municipal destinatario de los servicios a contratar, y por lo tanto responsable de la ejecución y pago del contrato se especifica en el apartado 5.2 del Anexo I.

4.1.5 Perfil de contratante: Se accederá desde la web municipal http://www.aranjuez.es , y conforme al artículo 53 del TRLCSP en él se dará publicidad a la información referente a la presente licitación.

4.2 Licitadores.

4.2.1 Podrán ser licitadores todas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional conforme a los medios y criterios establecidos en el Apartado 6 del Anexo I. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias si las prestaciones del contrato están

comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

4.2.2 En este mismo apartado se detallará, en su caso, la clasificación del contratista que pueda sustituir los requisitos de solvencia.

4.2.3 Los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad objeto del contrato, según el apartado 7 del Anexo I.

4.2.4 También podrán ser licitadores las Uniones Temporales de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de acuerdo con lo previsto en el art. 59 del TRLCSP.

Cláusula 5.- Presupuesto, crédito presupuestario y precio del contrato

5.1 El presupuesto de licitación y su distribución por anualidades, en su caso, será el señalado en el Apartado 8.1 del Anexo I, en el que se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración.

5.2 En Apartado 8 del Anexo I se especificará si el presupuesto se financia con fondos europeos y, en caso de ser así, el contrato deberá someterse a las disposiciones del Tratado de la Unión Europea y a los actos fijados en virtud del mismo y será 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.

5.3 Las ofertas que excedan del presupuesto de licitación formulado por la Administración contratante o sean incorrectamente formuladas serán rechazadas.

5.4 El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo, incluyendo el IVA como partida independiente.

5.5 En el precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

5.6 En el Apartado 8.2 del Anexo I se indicará el sistema de determinación del precio, que podrá estar referido a componentes de la prestación, unidades de ejecución o unidades de tiempo, o fijarse en un tanto alzado cuando no sea posible o conveniente su descomposición, o resultar de la aplicación de honorarios por tarifas o de una combinación de varias de estas modalidades.

5.7 El valor estimado del contrato, a los efectos del art. 88 del TRLCSP se establece en el Apartado 8.3 del Anexo I.

Cláusula 6.- Plazo de ejecución

6.1 El plazo de ejecución del contrato será el establecido en el apartado 9 del Anexo I. Si se estableciera como criterio de adjudicación la reducción del plazo de ejecución, el ofertado por el adjudicatario será el tenido en cuenta a todos los efectos.

6.2 La ejecución del contrato comenzará una vez formalizado el mismo.

6.3 En todo caso deberán cumplirse los plazos parciales que, en su caso, se establezcan en el apartado 9 del Anexo I.

6.4 La posibilidad de prorrogar el contrato y la duración de las prórrogas que, en todo caso, deberán ser acordadas de forma expresa, serán las establecidas en el referido apartado 9 del Anexo I.

6.5 En el caso de resolución del contrato el adjudicatario tendrá la obligación, si el Ayuntamiento así lo decide, de continuar el servicio hasta la adjudicación del nuevo contrato que oportunamente se licite, por un plazo máximo de ocho meses contados desde la fecha del acuerdo municipal de resolución del contrato. Durante dicho plazo los precios aplicables serán los mismos del contrato.

Cláusula 7.- Inclusión de variantes y mejoras

La posibilidad de que los licitadores ofrezcan en su oferta variantes y mejoras que puedan ser tomadas en cuenta por el Órgano de Contratación será señalada en el Apartado 10 del Anexo I. En este caso se precisará sobre qué elementos y en qué condiciones queda autorizada la presentación de variantes y mejoras por los licitadores.

Cláusula 8.- Revisión de precios

La revisión de precios solo procederá en los supuestos y condiciones fijados por el artículo 89 del TRLCSP, y en caso contrario constará la improcedencia de la revisión. Las fórmulas y el procedimiento de revisión, cuando ésta sea procedente, serán los previstos en la Apartado 11 del Anexo I.

CAPITULO II - LICITACION

Cláusula 9.- Publicación del anuncio de licitación

El órgano de contratación anunciará la licitación del contrato en los correspondientes boletines oficiales de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 142 TRLCSP, así como en el perfil de contratante.

Los gastos que origine la publicación de los anuncios de esta licitación serán de cuenta del adjudicatario del contrato. La cantidad estimada de los citados gastos de publicidad que, como máximo, deberá satisfacer el adjudicatario, será la especificada en el Apartado 12 del Anexo I.

Cláusula 10.- Presentación de las ofertas

10.1 Cada licitador no podrá presentar más de una oferta, sin perjuicio de lo dispuesto sobre la posibilidad de variantes y mejoras. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en Unión Temporal con otros si lo ha hecho individualmente ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de esta norma dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas por el licitador.

10.2 La presentación de la oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

10.3 Las ofertas se presentarán en lengua castellana, o traducidas oficialmente a esta lengua; y toda la información deberá facilitarse en papel impreso, escritas a máquina u otro tipo de impresión mecánica o informática.

10.4 No se aceptarán aquellas ofertas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Mesa de Contratación estime fundamental.

10.5 La totalidad del coste de elaboración de la documentación para la confección de las ofertas que se presentan será por cuenta de los licitadores, que no podrán reclamar ninguna compensación económica.

10.6 Las ofertas tendrán una validez de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su apertura.

10.7 Las ofertas se presentarán en el registro General del Ayuntamiento de Aranjuez dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación.

10.8 Cuando la oferta se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos, y anunciar en el mismo día la remisión de la oferta mediante fax o telegrama o correo electrónico (oac@aranjuez.es) remitido al Registro General. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la oferta si es recibida por el Registro con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación.

10.9 No será admitida, en ningún caso, la documentación que no se haya recibido transcurridos diez (10) días naturales desde la finalización del plazo fijado para la admisión de propuestas en el anuncio de licitación.

Cláusula 11.- Contenido de las ofertas

Las proposiciones y la documentación que las acompaña se presentarán y constarán de TRES (3) SOBRES cerrados que incluirán la documentación que a continuación se indica.

Cada uno de los sobres se presentará firmado por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y denominación del contrato, el nombre y apellidos del licitador (o licitadores) o razón social de la empresa licitadora (o empresas) y su correspondiente NIF o CIF, domicilio designado a efectos de notificaciones, teléfono, fax, y correo electrónico, en su caso.

11.1 Sobre número 1: Documentación Administrativa

Los documentos podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente.

Documentos a incluir en este sobre:

11.1.1 Relación de documentos: en hoja independiente, figurará una relación del contenido del sobre enunciada numéricamente.

11.1.2 Documentos acreditativos de la personalidad empresarial y la capacidad de obrar de los licitadores.

11.1.2.1 Uniones de empresarios: cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad y representación según los apartados siguientes, debiendo además presentar:

11.1.2.1.1 Un documento, firmado por los representantes de cada una de las empresas, en el que deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y el porcentaje de participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

11.1.2.1.2 Un documento firmado por los representantes de cada una de las empresas por el que designen a un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo.

11.1.2.2 Los empresarios individuales deberán presentar fotocopia autenticada o testimonio notarial del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces, así como del Número de Identificación Fiscal.

11.1.2.3 Si el licitador fuere una persona jurídica, deberá presentar copia autorizada o testimonio notarial de la escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se

realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos, o acta fundacional, en la que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro público.

11.1.2.4 La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

11.1.2.5 Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa. En este informe, deberá constar el cumplimiento del requisito de reciprocidad del artículo 55 del TRLCSP.

11.1.2.6 Para las empresas extranjeras, se exige asimismo una declaración expresa de sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

11.1.3 <u>Documentos acreditativos de la representación:</u>

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 los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento de Aranjuez, todo ello en original o copia compulsada. Igualmente deberán presentar fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

De acuerdo con lo establecido en la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, Texto Refundido aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la expedición de determinados documentos y distintivos del Ayuntamiento de Aranjuez, la solicitud de bastanteo se encuentra sujeta a tasa, debiendo autoliquidarse por el interesado en el momento de su formulación, requisito sin el cual no se iniciará la actuación administrativa.

11.1.4 <u>Documentos relativos a no estar incurso en prohibición de contratar:</u>

Declaración responsable, conforme al modelo establecido en el Anexo III, de tener capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP, que incluirá una

manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones Tributarias, tanto con la Hacienda del Estado, como con la autonómica, la local 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 Aranjuez.

11.1.5 Acreditación de la solvencia:

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos y por los medios que se especifiquen en el apartado 6 del Anexo I.

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.

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

Los licitadores deberán acreditar la habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato según se establece en apartado 7 del Anexo I.

En el supuesto de presentación de ofertas por parte de Uniones de Empresarios, cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su solvencia conforme al sistema de acreditación previsto en los apartados anteriores, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la Unión Temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de ésta.

11.1.6 Documento acreditativo de la constitución de la garantía provisional

En el apartado 13.1 del Anexo I se especifica su exigencia.

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

Declaración responsable, conforme al modelo del Anexo V al presente pliego, por la que, de resultar adjudicatario, asume 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 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 R.D. 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.

11.1.8 Domicilio a efectos de notificación:

Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones, además de una dirección de correo electrónico y un número de teléfono o fax. A tal efecto se cumplimentará el modelo contenido en el Anexo VI.

11.1.9 Grupos de empresas:

A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del RGLCAP, en relación con el párrafo segundo del artículo 145.4 TRLCSP, los licitadores deberán presentar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación.

En caso de no pertenecer a ningún grupo, deberá aportar declaración en tal sentido.

11.1.10 Seguro:

Compromiso de suscribir un seguro de responsabilidad civil conforme lo establecido en el apartado 17 del Anexo I, en el supuesto de resultar adjudicatario del contrato, firmado por el titular o representante legal de la empresa.

La aportación inicial de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones para contratar con el Ayuntamiento de Aranjuez, indicada en los anteriores apartados puede sustituirse por una declaración responsable de licitador, conforme al modelo que figura como Anexo VII del presente pliego.

El licitador, antes de firmar la declaración responsable, deberá cerciorarse de que reúne los requisitos de capacidad y solvencia exigidos en esta cláusula en el momento de finalizar el plazo de presentación de las proposiciones.

En todo caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá acreditar ante el órgano de contratación, con carácter previo a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos. Sin perjuicio de ello, si el órgano de contratación lo estima conveniente, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de

la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

11.2 Sobre número 2: Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor.

En el caso de existir este tipo de criterios de adjudicación, el Sobre número 2 contendrá la documentación descrita en el apartado 14.1 del Anexo I.

11.3 Sobre número 3: Documentación relativa a los criterios cuya valoración se realiza de forma matemática.

Deberán incluirse los documentos necesarios al objeto de valorar los criterios de adjudicación descritos y ponderados en el apartado 14.2 del Anexo I, conforme la documentación que allí se establezca.

En este sobre se incluirá la Oferta económica, sobre el tipo de licitación a la baja, según se indica en el apartado 14.2 del Anexo I conforme al modelo del Anexo II del presente Pliego.

En la Oferta deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor añadido.

En la Oferta se entenderán incluidos, a todos los efectos, los tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente contrato.

Cada licitador solamente podrá presentar una Oferta, no siendo admitidas aquéllas cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación

Cláusula 12.- Garantía provisional.

12.1 Si así se especifica en el apartado 13.1 del Anexo I, 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.

12.2 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 y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

12.3 En las contrataciones con lotes, cuando el licitador opte a uno solo o a varios, deberá constituir la garantía provisional correspondiente a los lotes a que opte.

12.4 La garantía provisional permanecerá vigente hasta la adjudicación del contrato, extinguiéndose automáticamente y siendo devuelta a los licitadores no propuestos adjudicatarios inmediatamente después.

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

12.6 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.

12.7 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.

12.8 La constitución de la garantía mediante aval se ajustará, al modelo que se indica en el anexo IV.

12.9 La garantía deberá constituirse en la Tesorería del Ayuntamiento de Aranjuez.

Cláusula 13.- Calificación de las ofertas

13.1 Finalizado el plazo de admisión de ofertas y una vez recibidas las que fueron enviadas por correo o transcurrido el plazo de diez (10) días sin que se hubieran recibido, se reunirá la Mesa de Contratación y se procederá a la apertura del Sobre número 1 para calificar sus documentos.

13.2 La Mesa de Contratación comprobará si cada uno de los licitadores ha aportado la documentación requerida para la presente contratación, en la forma exigida, y si en ellos concurre la solvencia requerida para el contrato.

13.3 Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se comunicará a los interesados a que afecten, mediante telefax, correo electrónico 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, concediéndoles un plazo no superior a tres (3) días hábiles para que los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.

13.4 Serán rechazadas las ofertas cuando no se acredite fehacientemente la posesión de los requisitos para contratar con las Administraciones Públicas, faltase alguno de los documentos requeridos en el presente Pliego, o se observare en dichos documentos defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables.

Cláusula 14.- Apertura y valoración del sobre 2

14.1 Una vez realizadas las actuaciones previstas en la cláusula anterior, en caso de existir criterios de valoración cuya ponderación depende de un juicio de valor, se procederá al acto público de apertura del sobre 2 de las ofertas que, conforme a lo previsto en la cláusula precedente, hayan sido admitidas. En otro caso, la Mesa procederá directamente a la apertura del sobre 3 según la cláusula siguiente.

14.2 De acuerdo con lo establecido en el artículo 27 del RD 817/2009, este acto se celebrará en un plazo no superior a siete (7) días a contar desde la apertura del Sobre número 1.

14.3 En los casos en los que los criterios valorables mediante la aplicación de un juicio de valor tengan una ponderación inferior a los criterios valorables mediante la aplicación de fórmulas, la Mesa de Contratación será el órgano encargado de valorar las ofertas contenidas en el sobre 2 de los licitadores, de conformidad con los criterios de adjudicación previstos en el apartado 14.1 del Anexo I.

14.4 En los casos en los que los criterios valorables mediante la aplicación de un juicio de valor tengan una ponderación superior a los criterios valorables mediante la aplicación de fórmulas, la valoración de las ofertas contenidas en el Sobre 2 será realizada por un Comité de Expertos, de acuerdo con los criterios de adjudicación previstos en el apartado 14.1 del Anexo I.

14.5 De acuerdo con lo previsto en el artículo 28 del RD 817/2009, el Comité de Expertos deberá contar con un mínimo de tres (3) miembros, los cuales no podrán estar integrados, en ningún caso, en el órgano que proponga la celebración del Contrato. La concreta composición del Comité de Expertos se determinará en el Apartado 15 del Anexo I del presente Pliego.

14.6 Efectuada la correspondiente valoración, su ponderación se hará pública con carácter previo a la apertura del sobre nº 3.

Cláusula 15.- Apertura y valoración del sobre 3

15.1 La apertura del sobre nº 3 tendrá lugar en acto público, en el lugar y día que oportunamente se comunique.

15.2 En el caso de no existir sobre 2 por no haber aspectos de la oferta que sean evaluables mediante juicios de valor, el acto de apertura del sobre nº 3 tendrá lugar en el día y la hora que oportunamente se comunique.

15.3 En dicho acto se hará público el contenido de los sobres, y serán valoradas las ofertas de conformidad con los criterios de adjudicación previstos en el apartado 14.2 del Anexo I.

15.4 La Mesa de Contratación podrá rechazar las proposiciones que no se ajusten a los modelos anexos a este pliego, así como aquellas que adolezcan de algunos de los defectos previstos en el RGLCAP.

CAPITULO III - ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

Cláusula 16.- Criterios de adjudicación del contrato

16.1 Los criterios de adjudicación conforme a los cuales la Mesa de Contratación valorará las ofertas se determinan en el apartado 14 del Anexo I.

16.2 En todo caso, los criterios se distribuirán en dos bloques: 1. valorables mediante la aplicación de juicios de valor y 2. valorables mediante la aplicación de fórmulas.

16.3 Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

Cláusula 17.- Clasificación de ofertas y adjudicación

17.1 La Mesa de Contratación, una vez valorados los criterios de adjudicación evaluables mediante la aplicación de fórmulas, vistos los informes técnicos de valoración de los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor, procederá a elevar al Órgano de Contratación el resultado de las puntuaciones obtenidas por las ofertas admitidas clasificadas de mayor a menor puntuación.

17.2 En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas como las más ventajosas, tendrá preferencia de adjudicación, siempre que hayan presentado la documentación acreditativa, cualquiera de las siguientes empresas:

17.2.1 Empresas que, sin estar sujetas a la obligación a que se refiere la cláusula 11.1.7 del presente pliego, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100. 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.

17.2.2 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.

17.3 La adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando, de conformidad con lo previsto en el artículo 152 del TRLCSP, el órgano de contratación estime fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos emitidos en el

procedimiento realizado en cumplimiento del artículo 152.3 del TRLCSP. A tal fin, en el apartado 16 del Anexo I se incluyen los parámetros objetivos en función de los cuales se presumirá que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de valores anormales o desproporcionados.

17.4 El Órgano de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, en el plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa que se detalla en la cláusula siguiente. El indicado plazo quedará reducido a cinco días hábiles, si el expediente fuera declarado de tramitación urgente.

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

17.6 El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

17.7 El Órgano de Contratación, en el plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación enviada por el licitador cuya oferta se haya considerado la económicamente más ventajosa, procederá a adjudicar el Contrato, fijando y concretando los términos definitivos del Contrato.

17.8 El Órgano de Contratación notificará la adjudicación, que deberá ser motivada, a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante del Órgano de Contratación, cumpliendo lo previsto en artículo 151.4 del TRLCSP.

Cláusula 18.- Documentación previa a la adjudicación

El licitador clasificado en primer lugar conforme a lo establecido en la cláusula anterior, deberá presentar la documentación justificativa de las siguientes circunstancias:

18.1 Obligaciones Tributarias. Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

18.2 Obligaciones con la Seguridad Social. Certificación positiva expedida, por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el

cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

18.3 Obligaciones con el Ayuntamiento de Aranjuez. Certificación positiva, expedida por el Ayuntamiento de Aranjuez justificativa de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

18.4 Impuesto sobre Actividades Económicas. Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración responsable justificativa al respecto.

18.5 Garantía definitiva. Acreditación de haber constituido la garantía según la cláusula siguiente.

18.6 Gastos de publicidad en boletines o diarios oficiales. Resguardo acreditativo de, en su caso, haber abonado los gastos de publicidad en boletines o diarios oficiales del anuncio de licitación que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 del RGLCAP, serán de cuenta del adjudicatario, quedando su importe máximo establecido en el apartado 13 del Anexo I.

Cláusula 19.- Garantía definitiva

Dentro del plazo de diez (10) días conferido para la presentación de la documentación, según la cláusula 17.4 anterior, el adjudicatario deberá constituir garantía definitiva a disposición del Órgano de Contratación.

19.1 El importe se establece en el apartado 13.2 del Anexo I.

19.2 La garantía definitiva podrá constituirse por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 95 y ss. del TRLCSP y conforme al régimen previsto el RGCAP. En cuanto a la forma y requisitos de la garantía, se estará a lo previsto en la cláusula 12. 7 y siguientes.

19.3 Si se procediera contra la garantía constituida correspondiente, el contratista deberá reponer o ampliar las garantías en la cuantía que corresponda en el plazo de quince (15) días naturales, contado desde la fecha en que se hiciera efectiva la ejecución de la garantía.

19.4 Cuando, como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio de adjudicación, se reajustarán las garantías constituidas en el plazo de quince días naturales, contado desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio resultante de la modificación.

19.5 De no cumplirse las obligaciones previstas en los apartados 3 y 4 de esta cláusula por causas imputables al adjudicatario, el Ayuntamiento podrá declarar resuelto el contrato.

Cláusula 20.- Formalización

20.1 El contrato se perfecciona mediante su formalización, y salvo que se indique otra cosa en su clausulado, se entenderá celebrado en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

20.2 Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

20.3 En los restantes casos, es decir, cuando el contrato no sea susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización del contrato debe efectuarse, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación por los licitadores. El mencionado plazo quedará reducido a ocho días hábiles si el expediente es declarado de tramitación urgente.

20.4 En el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, con carácter previo a la formalización del contrato, deberá aportarse escritura pública en la que se recoja, además de la formalización de la misma, con una duración coincidente a la del contrato hasta su total extinción, la designación de la persona que, durante el mismo periodo de tiempo, ostente la plena representación de la unión temporal ante la Administración.

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

20.6 Simultáneamente con la firma del contrato deberá ser firmado por el adjudicatario el PCAP y el PPT, con sus anexos respectivos, así como la oferta del contratista.

20.7 De conformidad con lo establecido en el artículo 154 del TRLCSP, la formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación.

20.8 No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en el caso de tramitación de emergencia previsto en el artículo 113 del TRLCSP.

20.9 Si por causa imputable al adjudicatario, no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, el Órgano de Contratación podrá incautar la garantía provisional por los daños y perjuicios causados.

Cláusula 21.- Devolución de la documentación

La documentación presentada por los licitadores que no hayan resultado seleccionados, podrá ser retirada por éstos transcurridos seis (6) meses contados desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación, y durante el plazo de treinta (30) días naturales, salvo que el Órgano de Contratación considere oportuno retenerla en todo o en parte, o en el supuesto de que hayan interpuesto reclamaciones o recursos. Transcurrido el plazo para retirar la documentación, el Órgano de Contratación dispondrá de la documentación no retirada, quedando exento de toda responsabilidad sobre ella.

CAPITULO IV - EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 22.- Actuaciones previas a la ejecución

22.1 Alta de los trabajadores adscritos al contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto-Ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido, el órgano de contratación comprobará, con carácter previo al inicio de la ejecución del contrato, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores.

Para la comprobación de lo dispuesto en el párrafo anterior, en el plazo de 15 días naturales desde la fecha de la formalización del contrato, la empresa adjudicataria, con carácter previo al inicio de la prestación del servicio, deberá remitir los datos de afiliación y alta en la Seguridad Social de todos los trabajadores que se encuentren adscritos a la ejecución del contrato. A tal efecto, asimismo, se presentará una declaración responsable del representante de la empresa adjudicataria que relacione las personas adscritas a la ejecución del contrato.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a comunicar cualquier cambio en la adscripción de personas a la ejecución del contrato. El órgano de contratación, durante todo el plazo de ejecución del contrato, podrá requerir al adjudicatario para que presente la documentación de afiliación y alta en la Seguridad Social de las personas que se encuentran prestando el servicio.

22.2 Seguros

El contratista, previamente al inicio de la ejecución del contrato, y además de cuantos otros seguros sean obligatorios para el desarrollo de su actividad, estará obligado a contratar, en cumplimiento del compromiso de la cláusula 11.1.10, los seguros que se indican en el apartado 17 del Anexo I, por los conceptos, cuantías, coberturas, duración y condiciones que se establecen en el mismo.

Cláusula 23.- Forma de ejecución del contrato

23.1 El contratista cumplirá el contrato en los términos recogidos en su oferta, en este PCAP y en el PPT, incluyendo sus anexos, y en lo no previsto en dichos documentos, en los artículos 281 y siguientes del TRLCSP.

23.2 El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista.

23.3 El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados. Serán por cuenta de éste indemnizar por los daños que se causen tanto a la Administración contratante como a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato, y en especial, de omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, salvo que la actuación generadora del perjuicio se haya llevado a cabo en el cumplimiento estricto de una orden directa de la Administración contratante.

23.4 Serán por cuenta del contratista la obtención de todas aquellas autorizaciones, permisos, licencias o cesiones necesarias para la ejecución del contrato, tengan éstas carácter público como privado, corriendo a cargo del contratista todos los gastos que se generen, incluyendo el pago de derecho e indemnizaciones por modelos y marcas de fabricación, propiedad industrial y comercial. Deberá asimismo indemnizar a la Administración contratante por todos los daños y perjuicios que pudieran derivarse para aquélla como consecuencia de la interposición de reclamación de cualquier tipo.

23.5 El contratista no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en el desarrollo del servicio antes de la firma del Acta de recepción del servicio, salvo que la Administración contratante hubiese incurrido en mora al recibirlos.

Cláusula 24.- Responsable del contrato

El Responsable del contrato se indica en el apartado 5.3 del Anexo I. Sus funciones serán:

- Interpretar el PPT y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la ejecución del contrato en cada una de sus fases.
- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- Proponer las modificaciones que convenga introducir.
- Expedir, en su caso, las certificaciones parciales y conformar las facturas correspondientes a los trabajos realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.

- Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato.
- Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los trabajos y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del contrato.

Cláusula 25.- Régimen de pagos

25.1 El contratista tendrá derecho al abono del precio convenido por la prestación de los servicios realizados, que se efectuará, con la periodicidad que se establezca en el apartado 18 del Anexo I.

25.2 De conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional 33ª del TRLCSP, introducida por la Disposición final 6ª del Real Decreto-ley 4/2013, de 22 de febrero, el contratista tendrá la obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma. En la factura correspondiente deberá hacerse constar:

25.2.1 El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, que es la Intervención de Fondos del Ayuntamiento de Aranjuez.

25.2.2 El Órgano de contratación, que se indica en el apartado 5.1 del Anexo I.

25.2.3 El Servicio destinatario de la factura, que se indica en apartado 5.2 del Anexo I.

25.3 Si como consecuencia de retrasos en el pago del precio por parte de la Administración procediera el abono de intereses de demora, los mismos se calcularán considerando la fecha de aprobación de las facturas y el cumplimiento de los plazos para su devengo establecido en el artículo 216 TRLCSP.

25.4 En cuanto a los costes de cobro se estará a lo dispuesto en el artículo 8,1 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en su redacción dada por el Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo.

Cláusula 26.- Obligaciones laborales, sociales y económicas

26.1 El personal adscrito por el contratista a la prestación objeto del contrato, no tendrá ninguna relación laboral con la Administración, bajo ningún concepto, dependiendo exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

26.2 El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de Seguridad y Salud laboral por lo que vendrá obligado a disponer las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

26.3 En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas por su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los organismos competentes.

26.4 En cualquier caso, el contratista, indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

Cláusula 27.- Subrogación de trabajadores

Este Pliego no impone con carácter genérico la subrogación ya que la obligación de subrogarse en las relaciones laborales derivadas de la ejecución de un contrato, cuando un contratista nuevo sucede a otro en ella, no deriva del contrato mismo sino de las normas laborales de aplicación al colectivo de empleados. En el apartado 19 del Anexo I se detalla en su caso, la causa de la subrogación.

Cláusula 28.- Protección de datos de carácter personal

La entidad adjudicataria y su personal están obligadas a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999. La empresa adjudicataria deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que pueda incurrirse por incumplimiento de esta obligación.

Por otra parte, los órganos de contratación no podrán divulgar la información de carácter confidencial facilitada por los empresas adjudicatarias A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la

documentación a la que hayan dado ese carácter, en particular a los secretos técnicos o comerciales.

Cláusula 29.- Subcontratación y cesión

En el apartado 21 del Anexo I se establecen las condiciones de subcontratación, que en su caso se efectuará conforme a los artículos 227 y 228 TRLCSP.

Cláusula 30.- Modificación del contrato

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación podrá introducir modificaciones, por razón de interés público, en los casos y en la forma prevista en los art. 105 y ss. del TRLCSP y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 106 TRLCSP, el apartado 20 del Anexo I especifica las modificaciones previstas para este contrato.

Ni el contratista ni el responsable del contrato podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa y, en su caso, del presupuesto correspondiente, por el órgano de contratación. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la Administración originarán responsabilidad en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato de servicios de mantenimiento acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219 del TRLCSP, se produzca aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnización por dichas causas.

Cláusula 31.- Plazo de prestación y demora

31.1 La fecha oficial de comienzo de los trabajos será el día siguiente de la firma del Acta de Inicio y en caso de no producirse esta, desde el día siguiente a la formalización del contrato.

31.2 El contratista estará obligado a cumplir el contrato dentro del plazo o plazos para la realización del mismo fijados en el mismo, en su caso, en el PPT y en los documentos anexos respectivos.

31.3 En caso de que el contratista incurriese en demora en el cumplimiento de cualquiera de los plazos señalados por causas imputables a él, la Administración contratante podrá optar, sin necesidad de intimación previa, por la resolución del contrato con indemnización de los daños y perjuicios ocasionados o por la imposición de las penalidades establecidas en el Apartado 22 del Anexo I.

31.4 La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Ayuntamiento, originados por la demora del contratista.

31.5 Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 213 del TRLCSP.

31.6 El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando, transcurrido el plazo de vigencia total del contrato, aquél haya realizado de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración la totalidad de su objeto. En este caso se procederá mediante acto formal a su recepción, que tendrá lugar dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, levantándose al efecto el acta correspondiente.

31.7 El adjudicatario quedará obligado a facilitar a la Administración municipal, durante el cumplimiento del contrato y durante los dos años siguientes a la recepción, las aclaraciones, informes, asistencias a reuniones, etc., que le sean solicitados.

Cláusula 32.- Plazo de garantía

32.1 Una vez efectuada la prestación objeto del contrato y cumplido el plazo de garantía que, en su caso, se indique en el apartado 23 del Anexo I, se procederá a la devolución de la garantía prestada, si no resultaren responsabilidades que hubieran de ejercitarse sobre la garantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 102 del TRLCSP.

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

32.3 Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

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

Cláusula 33.- Régimen de penalidades

En el apartado 22 del Anexo I se establecen los supuestos específicos y/o penalidades concretas, para los casos de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución, al igual que los incumplimientos de plazos detallados en las cláusulas anteriores, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 TRLCSP.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, que será inmediatamente

ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

Cláusula 34.- Daños a terceros

34.1 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 del TRLCSP, la empresa contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo cuando sean consecuencia inmediata y directa de una orden del Ayuntamiento.

34.2 Si el tercero reclamase directamente el resarcimiento del daño al Ayuntamiento o se formula el requerimiento previo previsto en el artículo 214.3 del TRLCSP, la Administración se pronunciará sobre la imputabilidad del daño, observándose las siguientes reglas:

34.2.1 En el supuesto de que la Administración municipal se pronuncie en el sentido de asumir la responsabilidad del daño, instruirá para su efectividad el procedimiento previsto en el Real Decreto 429/1993, de 26 de marzo.

34.2.2 En el supuesto de que la Administración municipal se pronuncie en el sentido de imputar el daño a la empresa contratista, ésta deberá proceder a su resarcimiento o desestimación, dando cuenta a la Administración de la decisión que adopte.

34.3 La Administración municipal repetirá contra la Empresa contratista el importe de los daños que haya abonado en ejecución de una sentencia judicial y de las costas, cuya imputabilidad no hubiera asumido, mediante la tramitación del correspondiente procedimiento administrativo.

Cláusula 35.- Causas de resolución del contrato

Serán causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, con los efectos que se establecen en los artículos 224, 225 y 309 TRLCSP.

CAPITULO V - PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS

Cláusula 36.- Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo. Los acuerdos que dicte el órgano de contratación,

previo los trámites legalmente previstos, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Cláusula 37.- Jurisdicción y recursos

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación, y en caso de que no se resuelva expresamente será de aplicación el artículo 46.1 de la Ley de Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Con carácter potestativo, serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, previo a la interposición del contencioso-administrativo, los actos relacionados en el apartado 2 del artículo 40 TRLCSP cuando se refieren a los tipos de contratos establecidos en el apartado 1 del mismo precepto legal.

ANEXO I: CARACTERISTICAS PARTICULARES DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO:

1.1 Denominación: Actividades socioeducativas en tiempo libre (Vacaciones escolares)

1.2 Descripción de tareas: Estipuladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

1.3 Clasificación del Anexo II TRLCSP: Categoría 24. Código CPV 80410000-1 Servicios escolares diversos.

2. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER:

Servicio de Actividades socioeducativas en tiempo libre (Vacaciones escolares) en los espacios e instalaciones de Centros públicos de educación Infantil, Primaria y Educación Especial de titularidad municipal, dentro del Programa Municipal de Actividades Extraescolares de la Concejalia de Educación del Ilmo. Ayuntamiento de Aranjuez.

3. DIVISION DEL CONTRATO EN LOTES: NO.

4. SUJECIÓN A REGULACIÓN ARMONIZADA: NO

5. DATOS DEL CONTRATANTE:

5.1 Órgano de contratación: La Junta de Gobierno local, según Decreto de delegación de competencias nº 2596 de 25 de julio de 2015, publicado en la página web municipal.

5.2 Servicio Municipal destinatario del contrato: Educación

5.3 Responsable del contrato: Director de Educación y Universidad Popular

6. REQUISITOS DE SOLVENCIA

6.1 Solvencia Económica y financiera (art. 75 TRLCSP):

6.1.1 Criterio de solvencia: Resultarán solventes los licitadores que acrediten que el volumen anual de negocio de los tres últimos años (2014, 2015 y 2016), sea igual o superior a 75.000 €.

6.1.2 Acreditación: Declaración del responsable de la empresa sobre el volumen anual de negocio, referido a cada uno de los tres últimos años.

6.2 Solvencia Técnica (art 78 del TRLCSP, apartado a):

6.2.1 Criterio de solvencia: Resultarán solventes los licitadores que acrediten que durante cada uno de los cinco últimos años (2012, 2013, 2014, 2015 y 2016) han sido contratados por Administraciones Públicas o Entidades privadas para la realización de estos servicios, por importe cada contrato igual o superior a 75.000 €.

Asimismo la empresa adjudicataria se compromete a disponer del personal con las cualificaciones exigidas que se detallan en el Pliego de Prescripciones Técnicas para el desarrollo del programa.

6.2.2 Acreditación: Declaración del responsable de la empresa que incluya en una relación numerada los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años con detalle de su objeto, importe, fechas de inicio y fin y el destinatario público o privado de los mismos.

A esta declaración se adjuntarán numerados en correspondencia con la relación, los certificados expedidos o visados por el órgano competente de las entidades públicas y una certificación o declaración del responsable de las empresas privadas que hayan contratado al licitador.

6.3 Clasificación profesional: No se exige.

7. HABILITACION PROFESIONAL O EMPRESARIAL: No se exige.

8. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO

8.1 Presupuesto total de licitación:

8.1.1 Base Imponible: OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO EUROS CON SESENTA Y TRES CÉNTIMOS (82.644,63 €). Este importe será sustituido por el que resulte del precio de adjudicación.

8.1.2 IVA: Tipo: 21%. Importe: DIECISIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO EUROS CON TREINTA Y SIETE CÉNTIMOS (17.355,37 €).

8.1.3 Anualidad:

8.1.3.1 Base: OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO EUROS CON SESENTA Y TRES CÉNTIMOS (82.644,63 €).

8.1.3.2 IVA Tipo: 21%. Importe: DIECISIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO EUROS CON TREINTA Y SIETE CÉNTIMOS (17.355,37 €).

8.1.3.3 Total: CIEN MIL EUROS (100.000,00 €)

8.2 Sistema de determinación del precio del contrato: El precio del contrato será el de adjudicación.

8.3 Valor estimado del contrato: CIENTO SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE EUROS CON VEINTISEIS CÉNTIMOS (165.289,26€).

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

9.1 Plazo: Un año (1).

9.2 Prórroga: Una (1) de un (1) año de duración.

9.3 Plazos parciales: NO.

9.4 Duración del contrato incluidas las prórrogas: DOS (2) AÑOS.

10. POSIBILIDAD DE VARIANTES O MEJORAS: NO.

11. REVISIÓN DE PRECIOS: NO procede al haberse previsto en los precios del contrato las posibles oscilaciones de precios que se vayan a producir tanto en el periodo de ejecución del contrato como en el periodo susceptible de prórroga, de tal manera que se garantiza el mantenimiento del equilibrio económico.

12. GASTOS ESTIMADOS DE PUBLICIDAD: El importe máximo aproximado del gasto de publicidad asciende a 1.200 euros. No obstante, el adjudicatario deberá abonar la cantidad que en su momento sea notificada como liquidación definitiva.

13. GARANTÍAS:

13.1 Provisional: No se exige.

13.2 Definitiva: OCHO MIL QUINIENTOS EUROS (8.500,00 €)

14. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO:

Puntuación total: 100 puntos

14.1 Criterios de valoración sujetos a la aplicación de fórmulas:

14.1.1 Oferta económica: Menor precio ofertado: Hasta 60 puntos. La puntuación se realizará inversamente proporcional al precio ofertado a cada unos de los precios unitarios que se detallan a continuación, sin que estos puedan sobrepasar la cuota máxima indicada, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\textbf{Puntuación Total} = \frac{MPO \times PA}{PL}$$

Siendo:

MPO: menor precio ofertado

PA: puntuación apartado actividad

PL: Precio licitador

COLEGIOS SAN ISIDRO, MAESTRO RODRIGO.

PRECIO ACTIVIDAD (total:18 puntos)

Periodo	Cuota máxima (IVA incluido)	Puntuación
Navidad	72€	Hasta 3 puntos
Semana Santa	54€	Hasta 3 puntos
Junio (fin de clases al 30 de junio)	54€	Hasta 3 puntos
Semana Julio/Agosto	45€	Hasta 3 puntos

Septiembre (desde el 1 de septiembre al inicio de clases)	36€	Hasta 3 puntos
Días Sueltos	11€	Hasta 3 puntos

PRECIO HORARIO AMPLIADO CON DESAYUNO (total: 12 puntos)

Horario	Cuota máxima (IVA incluido)	Puntuación
De 7 a 9 horas. *	4€/dia	Hasta 2 puntos
De 7,30 a 9 horas *	3,5€/dia	Hasta 2 puntos
De 8 a 9 horas *	2,9€/dia	Hasta 2 puntos
De 8,30 a 9 horas *	2,3€/dia	Hasta 2 puntos
Día suelto	3,5 euros	Hasta 2 puntos

*día periodo /semana completa

PRECIO HORARIO AMPLIADO CON COMEDOR (total: 12 puntos)

COLEGIO PRÍNCIPE DE ASTURIAS

PRECIO ACTIVIDAD (total: 18 puntos)

Periodo	Cuota máxima (IVA incluido)	Puntuación
Navidad	80€	Hasta 3 puntos
Semana Santa	60€	Hasta 3 puntos
Junio (fin de clases al 30 de junio)	60€	Hasta 3 puntos
Semana Julio/Agosto	50€	Hasta 3 puntos
Septiembre (desde el 1 de septiembre al inicio de clases)	40€	Hasta 3 puntos
Dias Sueltos	11€	Hasta 3 puntos

14.1.2 Mayor canon ofertado al Ayuntamiento: Hasta 5 puntos. El canon tipo se establece en 75 € por periodo o semana.La puntuación se realizará proporcionalmente al canon ofertado aplicando la siguiente fórmula matemática:

$$\text{Puntuación Total} = \frac{PC \times CL}{MCO}$$

Siendo:

PC: Puntuación canon

MCO: Mayor canon ofertado

CL: Canon licitador

14.1.3 Becas y Ayudas: Hasta un máximo de 35 puntos. Serán:

- Establecimiento de becas de asistencia gratuitas con comedor: 1 puntos por plaza periodo/semana becada, hasta un máximo de 15 puntos.
- Establecimiento de becas de asistencia gratuitas sin comedor: 1 puntos por plaza periodo/semana becada, hasta un máximo de 10 puntos.
- Establecimiento de becas de asistencia gratuitas con desayuno: 0,5 puntos por plaza periodo/semana becada, hasta un máximo de 5 puntos.
- Ampliaciones al horario establecido en todos los centros: 0,50 puntos por cada fracción de 30 minutos y centro. Hasta un máximo de 5 puntos

14. 2 Criterios valorables mediante la aplicación de un juicio de valor: No hay.

14.3 Documentación de los criterios:

14.3.1 Sujetos a la aplicación de fórmulas: Mediante el documento de oferta (Anexo II) .

15. COMPOSICION DEL COMITÉ DE EXPERTOS: En esta licitación no interviene.

16. PARÁMETROS OBJETIVOS PARA CONSIDERAR UNA OFERTA ANORMAL O DESPROPORCIONADA: Se considerará oferta con valores anormales o desproporcionados aquella proposición económica cuya baja exceda en un 25% o más de las cuotas máximas de cada una establecidas en el presente pliego

17. SEGUROS: La entidad seleccionada deberá suscribir a su cargo las coberturas siguientes:

- Daños en los usuarios o en los biens de cada centro educativo y en sus instalaciones, que se deriven del funcionamiento del servicio, daños a terceros, a los profesionales y en genral a cualquier persona dependiente del servicio por importe de 25.000,00 euros.
- Seguro de Responsabilidad civil de los profesionales que intervengan en el servicio por un importe de 200.000,00 euros.

- Además la entidad seleccionada suscribirá un contrato de atención médica para los participantes en el programa con alguna entidad médica de la ciudad.

18. FORMA DE PAGO: No conlleva gasto alguno para el Ayuntamiento, salvo las ayudas y becas, que en cada caso apruebe la Junta de Gobierno Local en cada convocatoria, que serán abonados previa presentación de las correspondientes facturas.

19. SUBROGACIÓN DEL PERSONAL: No procede.

20. MODIFICACIONES PREVISTAS DEL CONTRATO: No

21. SUBCONTRATACIÓN: No.

22. RÉGIMEN DE PENALIDADES:

22.1 Conductas que dan lugar a la imposición de penalidades:

22.1.1) Son faltas leves en el desarrollo de los servicios:

22.1.1.1) El retraso, negligencia o descuido, de carácter ocasional en el cumplimiento de las obligaciones del PPT.

22.1.2) Son faltas graves en el desarrollo de los servicios:

22.1.2.1) La negligencia o descuido reiterado en el cumplimiento de las obligaciones del PPT.

22.1.2.2) La comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.

22.1.2.3) El incumplimiento de las instrucciones del Responsable del contrato.

22.1.3) Son faltas muy graves en el desarrollo de los servicios:

22.1.3.1) La comisión de tres faltas graves en el transcurso de un año.

22.1.3.2) La prestación incorrecta y defectuosa de forma continuada en el cumplimiento de las obligaciones del PPT.

22.1.3.3) La negativa a realizar los servicios o tareas ordenadas por el Responsable del contrato, siempre que esta sea una actitud directamente imputable a la empresa o a sus directivos responsables.

22.1.3.4) No suscribir ni mantener vigente el seguro de responsabilidad civil exigido.

22.2 Penalidades a imponer:

Las sanciones previstas en este apartado se impondrán previo expediente instruido con audiencia del adjudicatario. Las penalidades serán:

22.2.1) La comisión de falta leve será sancionada con multa de hasta 1.000 euros.

22.2.2) La comisión de cualquier falta grave dará lugar, a la reparación del daño causado, y a una sanción entre 1.001 a 3.000 euros.

22.2.3) La comisión de falta muy grave que no suponga la resolución del contrato será sancionada con multa de 3.001 a 9.000 euros, sin perjuicio de la reparación del daño causado.

22.2.4) La comisión de dos faltas graves, o una muy grave, podrá dar lugar a la resolución del contrato, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal a que hubiere lugar.

22.2.5) La reiteración de tres faltas muy graves a lo largo de todo el plazo de ejecución del contrato supondrá la resolución inmediata del contrato.

23. PLAZO DE GARANTÍA: Tres meses desde el término conforme del contrato.

ANEXO II: CRITERIOS DE VALORACIÓN SUJETOS A LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS (SOBRE 3)

D. _____, mayor de edad, con NIF número _____, con domicilio en _____ en nombre propio o en representación de la Empresa denominada _____, cuyo domicilio social es _____, y CIF número_____,

1 Oferta económica:

Se compromete, en nombre propio o de la empresa que representa, a ejecutar el contrato del Servicio Actividades socioeducativas en tiempo libre (Vacaciones escolares), CON 08/2017 SE AB, convocado por el Ayuntamiento de Aranjuez, con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidas, por el precio en euros que se detalla (IVA incluido):

COLEGIOS SAN ISIDRO, MAESTRO RODRIGO

PRECIO ACTIVIDAD

Periodo	Cuota máxima (IVA incluído)
Navidad	
Semana Santa	
Junio (fin de clases al 30 de junio)	
Semana Julio/Agosto	
Septiembre (desde el 1 de septiembre al inicio de clases)	
Días Sueltos	

PRECIO HORARIO AMPLIADO CON DESAYUNO

Horario	Cuota máxima (IVA incluído)
De 7 a 9 horas. *	
De 7,30 a 9 horas *	
De 8 a 9 horas *	
De 8,30 a 9 horas *	
Día suelto	

*día periodo /semana completa

PRECIO HORARIO AMPLIADO CON COMEDOR

Periodo	Cuota máxima (IVA incluído)
Navidad	
Semana Santa	
Junio (fin de clases al 30 de junio)	
Semana Julio/Agosto	
Septiembre (desde el 1 de septiembre al inicio de clases)	
Días Sueltos	

COLEGIO PRÍNCIPE DE ASTURIAS

PRECIO ACTIVIDAD

Periodo	Cuota máxima (IVA incluído)
Navidad	
Semana Santa	
Junio (fin de clases al 30 de junio)	
Semana Julio/Agosto	
Septiembre (desde el 1 de septiembre al inicio de clases)	
Dias Sueltos	

2. CANON OFERTADO AL AYUNTAMIENTO:

Canon	€ semana/periodo de actividad

3. BECAS Y AYUDAS:

Asistencia gratuita con comedor	Plazas por periodo/semana
Asistencia gratuita sin comedor	Plazas por periodo/semana
Asistencia gratuita con desayuno	Plazas por periodo/semana
Ampliación al horario establecido en todos los centros	Fracciones de 30 minutos y centro

En _____, a _____ de _____ de 201_.

Fdo.

ANEXO III: Modelo de DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, mayor de edad, con NIF número _____, con domicilio en _____ en nombre propio o en representación de la Empresa denominada _____, cuyo domicilio social es _____, y CIF número_____,

DECLARA:

I.- Que la empresa, 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.

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

En _____, a _____ de _____ de 201_.

Fdo.

ANEXO IV: Modelo de GARANTIA MEDIANTE AVAL

La entidad _____ *(razón social de la entidad de crédito)*, NIF _____, con domicilio en _____, en _____ y en su nombre D _____ *(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 los artículos 96 y 103 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, de Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), para responder de las obligaciones derivadas del expediente **CON 08/2017SE AB** relativo a la contratación del **Servicio de Actividades socioeducativas en tiempo libre (Vacaciones escolares)** ante el Ayuntamiento de Aranjuez por importe de _____ *(en letra y en cifra)*.euros, en concepto de garantía _____ *(provisional/definitiva)*.

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 Aranjuez, con sujeción a los términos previstos en el TRLCSP y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que se autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el TRLCSP y legislación complementaria.

En _____ a _____ *(Lugar y fecha)*

Por _____ *(Razón social de la entidad)*

Fdo. _____ *(Firma de los apoderados)*

ANEXO V: Modelo de DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL COMPROMISO DE TENER CONTRATADOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

D. _____, mayor de edad, con NIF número _____, con domicilio en _____ en nombre propio o en representación de la Empresa denominada _____, cuyo domicilio social es _____, y CIF número_____,

DECLARA:

Que de resultar adjudicatario del contrato, 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 establecidas en el Real Decreto 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 201_.

Fdo.

ANEXO VI: Modelo de AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES POR FAX Y/O CORREO ELECTRÓNICO

D. _____, mayor de edad, con NIF número _____, con domicilio en _____ en nombre propio o en representación de la Empresa denominada _____, cuyo domicilio social es _____, y CIF número_____,

DECLARA:

Que a efectos de notificación en la licitación del contrato del Servicio de _____, nº expediente_____ y que se dirijan a la empresa que represento podrán efectuarse por alguno de los siguientes medios:
Por fax al nº_____
Por correo electrónico a la dirección: _____

Si el fax o el envío de correo electrónico resulta positivo, se entenderá el acto notificado y surtirá todos los efectos previstos en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En _____, a _____ de _____ de 201_.

Fdo.

ANEXO VII

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON EL AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ.

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

DECLARA:

Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, cumplen con todas las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, previstas en el artículo 146.1 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, no se hallan comprendidos en ninguna de las incompatibilidades para contratar señaladas, en la Ley 14/1995, de 21 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Comunidad de Madrid, y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Aranjuez y, si las tiene, están garantizadas.

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

Fdo.:

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIO DE ACTIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS EN TIEMPO LIBRE (VACACIONES ESCOLARES), DE LA CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ

PRIMERA. Objeto.

El objeto del servicio denominado SERVICIO DE ACTIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS EN TIEMPO LIBRE (VACACIONES ESCOLARES) en los espacios e instalaciones de Centros públicos de educación Infantil, Primaria y Educación Especial de titularidad municipal, dentro del Programa Municipal de Actividades Extraescolares de la Concejalía de Educación del Ilmo. Ayuntamiento de Aranjuez.

SEGUNDA. Definición anual del programa del servicio.

La entidad adjudicataria será la encargada de que los participantes del programa SERVICIO DE ACTIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS EN TIEMPO LIBRE (VACACIONES ESCOLARES) realicen en las aulas y espacios de los centros cedidos por la Delegación de Educación actividades organizadas en torno al tiempo libre. Estas actividades, diferentes para cada periodo de actividad, se concretarán en torno a una temática específica que servirá de hilo conductor de los juegos, talleres, dinámicas de grupo, excursiones y actividades deportivas que se propongan realizar y que serán adaptadas a la edad, madurez y nivel educativo de los mismos. En ellas se fomentará la educación en valores (igualdad, integración, cooperación, resolución de conflictos, actitudes no sexistas y contra la violencia de género....).

La empresa adjudicataria propondrá en el mes de enero de cada año la programación para cada uno de los periodos y centros, correspondientes a ese año (justificación, objetivos, atención a la diversidad, programación incluyendo temporalización, posibles salidas, actividades a desarrollar en inglés, organización y funcionamiento, medios personales y recursos materiales, metodología y sistema de evaluación). Dicha programación debe ser aprobada por la Delegación de Educación.

TERCERA. ***Características del programa objeto del contrato***

3.1. Aulas cedidas en los centros educativos.

El SERVICIO DE ACTIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS EN TIEMPO LIBRE (VACACIONES ESCOLARES) , se llevará a cabo en los espacios cedidos por el Ayuntamiento en los colegios San Isidro, Maestro Rodrigo y Príncipe de Asturias

La utilización de espacios en los colegios San Isidro y Maestro Rodrigo, podrá variar en relación a la inscripción de usuarios a los mismos y funcionarán como norma general con un mínimo de **15** y un máximo de **120** participantes por centro y semana/periodo.

El número mínimo de alumnos para poner en funcionamiento las actividades en el colegio de Educación Especial Príncipe de Asturias será de **5** participantes.

Será en todo caso la Concejalía de Educación, quien en función de la demanda existente determine la capacidad de los centros y la apertura de otros.

3.2. De los horarios de atención de entrada y salida.

1. Colegios Maestro Rodrigo y San Isidro.

El horario de atención diario (de lunes a viernes) será 9:00 a 14:00 horas.

Existirá también la posibilidad de entrada a las 7, 7:30, 8 y 8:30 horas con servicio de desayuno incluido.

La hora de salida será a las 14:00 h. para aquellos niños/as que no utilicen el servicio de comedor y a las 16:00 para aquellos que si utilicen el comedor escolar.

2. Colegio de E.E. Príncipe de Asturias.

El horario de atención diario (de lunes a viernes) será 9:00 a 14:00 horas.

3.3. De los participantes.

1. Colegios Maestro Rodrigo y San Isidro.

El SERVICIO DE ACTIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS EN TIEMPO LIBRE (VACACIONES ESCOLARES) en estos dos centros, acogerá a niños y niñas escolarizados en centros educativos de infantil y primaria.

Los periodos para el desarrollo del programa serán:

- Periodo vacacional escolar de Navidad.
- Periodo vacacional escolar de Semana Santa
- Periodo vacacional escolar de Verano:
  a) Desde el día siguiente de finalizar el curso hasta el 30 de junio
  b) Semanas de Julio y Agosto
  c) del 1 de septiembre al inicio del curso escolar

Los participantes podrán inscribirse en cada uno de esos periodos, en las semanas de julio y agosto que elijan, continuas o alterna. Igualmente podrán solicitar su incorporación en días sueltos

Las niñas y los niños, en función de la demanda, serán distribuidos por edades en distintos grupos. La ratio máxima por grupo de educación infantil será de 8 niños, por grupo de 1º a 3º de educación primaria de 10 niños , y por grupo de 4º a 6º será de 15 niños.

Para la atención de participantes con necesidades educativas específicas escolarizados en colegios de infantil y primaria, y a fin de facilitar la integración de los mismos en las dinámicas de los grupos se dispondrá, por parte de la entidad adjudicataria, del personal de apoyo complementario por grupo que garantice una adecuada atención e integración del mismo, pudiéndose rebajar, a criterio de la Delegación de Educación previa consulta a la empresa adjudicataria, la ratio de los grupos donde se encuadre a estos niños.

Para el acceso a dichas plazas es oportuno el conocimiento de la condición del participante; la Concejalía de Educación aprobará dichas solicitudes, previa consulta a la empresa adjudicataria, en función del grado de dificultad del participante y la

necesidad del apoyo personal requerido y que en todo caso no podrá ser mayor al de titulación de monitor con experiencia en educación especial. Será la Concejalía de Educación quien determine el centro asignado a cada petición.

Cualquier modificación sobre esas ratios y la conformación final de los grupos debe ser aprobada por la Delegación de Educación

2. Colegio de E.E. Príncipe de Asturias

SERVICIO DE ACTIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS EN TIEMPO LIBRE (VACACIONES ESCOLARES) en este centro, acogerá a niños y niñas escolarizados en centros educativos de educación especial.

Los periodos para el desarrollo del programa serán, al menos:

- Periodo vacacional escolar de Navidad.
- Periodo vacacional escolar de Semana Santa.
- Periodo vacacional escolar de verano:
  a) Desde el día siguiente de finalizar el curso hasta el 30 de junio
  b) Semanas de Julio y Agosto
  c) del 1 de septiembre al inicio del curso escolar

Los participantes podrán inscribirse en cada uno de esos periodos, en las semanas de julio y agosto que elijan, continuas o alternas. Igualmente podrán solicitar su incorporación en días sueltos

Las niñas y los niños, en función de la demanda, serán distribuidos por edades en distintos grupos. Las ratio máxima por grupo será de 5 niños.

Cualquier modificación sobre esas ratios y la conformación final de los grupos debe ser aprobada por la Delegación de Educación

3.4. De la inscripción de participantes.

El plazo de inscripción de participantes y el lugar se fijarán oportunamente en tiempo suficiente.

Durante los periodos de inscripción, la entidad seleccionada designará al personal necesario *(al menos 1 persona, en horario de 9.00 a 13.00 horas)* que junto con el personal de la Delegación de Educación se encargará de la recogida de solicitudes o elaboración de base de datos, en lugar que la Concejalía de Educación designe.

Finalizado el proceso ordinario de inscripción, las nuevas solicitudes se tramitarán en la Delegación de Educación dando cuenta de ellas de forma inmediata a la empresa adjudicataria.

3.5. De los equipos educativos.

La entidad adjudicataria para el desarrollo del programa, se compromete a disponer del personal que a continuación se detalla:

1. Colegios Maestro Rodrigo y San Isidro

- **Monitores/as de actividades de tiempo libre**, que se ocuparán de la atención directa de los grupos de niños y niñas.
  a) 1 por cada grupo de educación infantil y primaria.
- **Monitores/as de actividades de tiempo libre**, con experiencia en **educación especial**, que realizarán la función de apoyo en los grupos formados donde esté inscrito algún participante con necesidades educativas específicas de apoyo en el grupo.
- **Monitores de desayuno y comedor**, con una titulación de al menos monitor de actividades extraescolares y deberán estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos (1 por cada 12 niños de educación infantil y uno por cada 30 niños de educación primaria).
- **Coordinadores/as de centro**, preferentemente titulados en coordinación de actividades de tiempo libre, Monitores de Tiempo libre, con experiencia en la coordinación de programas educativos (uno por cada centro abierto), que se ocuparán de la organización interna de sus equipos, programaciones, evaluación etc., en cada centro-sede y la atención a los responsables familiares, también realizarán labores de apoyo y en general a todo lo concerniente con el desarrollo del programa en el centro que tengan asignado.

2. Colegio de E.E. Príncipe de Asturias

- **Monitores/as de actividades de tiempo libre** y experiencia en **educación especial.**
- **Titulado en Enfermería** (puede tener la titulación de monitor de actividades de tiempo libre).

1 Coordinador/a de proyecto, especialista preferentemente titulado en gestión de programas de tiempo libre y con experiencia, que se ocuparán de la organización interna y externa de los centros abiertos. Tendrá entre sus funciones además, la coordinación con la Delegación de Educación.

Las retribuciones que percibirán las personas contratadas estarán sujetas al dictado en el Convenio de Ocio Educativo y Animación Sociocultural para el desarrollo de la actividad.

La entidad seleccionada, asumirá los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal, así como todas las responsabilidades de los hechos susceptibles de producirlas, como de las relaciones con dicho personal, que en ningún caso se considerarán como personal municipal.

La entidad adjudicataria deberá contar, con un servicio de asesoramiento pedagógico que emita informe, previo conocimiento de la Concejalía de Educación, de apoyo técnico y de justificación de medidas o decisiones ante terceros del conjunto de actuaciones realizadas en el ejercicio de la práctica por el equipo de coordinadores y monitores.

3.6. Del servicio de desayuno y comedor.

El SERVICIO DE ACTIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS EN TIEMPO LIBRE (VACACIONES ESCOLARES) , incluye un servicio de comedor y desayuno (catering) en los colegios Maestro Rodrigo y San Isidro para aquellos participantes que lo soliciten. La entidad seleccionada está obligada a garantizar la prestación de estos servicios ajustándose a la normativa vigente en el ámbito de los comedores escolares.

El servicio de desayuno se pondrá en funcionamiento con un mínimo de 5 niños y el de comedor con un mínimo de 10 niños, por periodo o semana.

Este servicio podrá ser subcontratado a una empresa debidamente homologada para la realización de ese servicio

La entidad que prestara sus servicios de comedor contará con un seguro de responsabilidad civil empresarial y de intoxicación alimentaria que incluye, como riesgo asegurable, los daños corporales y materiales sufridos por los alumnos y terceros con ocasión de un accidente escolar ocurrido durante la prestación de la actividad asegurada.

En el precio del desayuno y comedor, se repercutirán los siguientes costes:

-Alimentación,
-Limpieza de las instalaciones cedidas,
-Personal laboral (salario y seguridad social),
- Reposición de menaje,
- Averías, roturas de máquinas y aparatos pertenecientes al centro.
- Seguros,
- Análisis de control diurético y bacteriológico en el propio centro, así como los de control externo exigido por la legislación vigente,
- Cualesquiera otros que proceda repercutir de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación.

En todos los casos, la prestación del servicio de desayuno y comedor escolar deberán cumplir los requisitos de control de calidad establecidos en la legislación vigente sobre el control sanitario de los alimentos, de su manipulación y de su distribución, además de los específicos que apruebe la Consejería de Sanidad y el Ayuntamiento. Asimismo, deberán someterse a los sistemas de control externo o programas de auto control que se establezcan.

Será la empresa adjudicataria del programa, la responsable de hacer que se repongan, los utensilios perdidos o deteriorados, maquinaria, menaje, etc., y que en ningún caso recaerá en el centro educativo (propietario de los mismos) ni en el Ayuntamiento de Aranjuez.

CUARTA. Funcionamiento del servicio.

4.1. De las Actividades a desarrollar.

Los niños y niñas del SERVICIO DE ACTIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS EN TIEMPO LIBRE (VACACIONES ESCOLARES) , participarán en actividades organizadas en torno a juegos, talleres, aulas, excursiones, dinámicas de grupo y actividades deportivas que serán adaptadas a la edad, madurez y nivel educativo de los mismos. En ellas se fomentará la educación en valores (igualdad, integración, cooperación, resolución de conflictos, actitudes no sexistas y contra la violencia de género....). Las actividades serán organizadas y programadas en torno a núcleos de interés y estarán agrupadas en actividades lúdicas, culturales, recreativas, deportivas y en inglés.

Durante los meses de Julio y Agosto se programarán al menos una actividad fuera del centro. El carácter y lugar de realización será elegido por la entidad previa aprobación de la Concejalía de Educación. Serán de carácter voluntario para los participantes que aportarán los gastos adicionales y necesarios (transporte, entradas, etc.), para el desarrollo de la actividad.

4.2. De los medios materiales disponibles.

La entidad adjudicataria aportará los materiales necesarios para la realización y desarrollo de las actividades y talleres.

Además deberá aportar los medios que posibiliten una comunicación telefónica móvil por coordinador/a de centro y coordinador general.

Contará además con un botiquín de primeros auxilios por cada centro.

Todos los materiales necesarios para el comienzo del programa, incluidos los necesarios para la limpieza y papel higiénico para los participantes, si fueran necesarios, deberán estar en los centros antes del comienzo del mismo.

La limpieza de los espacios cedidos en cada centro escolar, serán limpiados y recogidos a diario por el personal que estime oportuno la entidad adjudicataria, quien proporcionará los utensilios y material necesario para la realización de la misma.

Previamente al inicio del servicio, la entidad seleccionada junto con los responsables de los Centros Educativos, levantarán acta del estado de las instalaciones y, en su caso, de los equipamientos, mobiliario y otros enseres que pudieran ser utilizados en la prestación del servicio, estando obligada la entidad seleccionada, a la finalización del mismo, a la entrega de este conjunto de elementos en las mismas condiciones que estaban antes de la prestación de dicho servicio. En el caso de reclamación demostrable por parte del centro de rotura, desperfecto, desaparición de materiales, mobiliario, enseres, etc., serán con cargo a la entidad seleccionada, que abonará el valor de los mismos o su reparación si es posible.

Se facilitará por parte del Ayuntamiento un juego de llaves y claves de alarmas necesarias para acceder a las instalaciones.

4.3. De la información a las familias.

La empresa adjudicataria, tras el visto bueno de la Delegación de Educación, elaborará y distribuirá en los centros escolares un folleto informativo para cada alumno sobre la actividad a realizar en cada periodo, indicando, entre otras, fechas de realización, plazos de inscripciones, posibles ayudas, precios, etc.

Al menos una semana antes del inicio del programa la entidad seleccionada podrá convocar reuniones informativas, en lugar y fecha aprobados por la Concejalía de Educación, con los responsables familiares. En ella presentarán al equipo de monitores/as, responsable de centro y el coordinador/a del programa. También se presentarán las líneas básicas de actuación, normativa y programación de actividades, recomendaciones, etc. y responderán a las preguntas e inquietudes de los responsables familiares.

En cada centro, desde el inicio del programa **y de manera obligatoria,** la entidad seleccionada deberá proporcionar y contar con un tablón informativo para los responsables familiares, que como mínimo contenga los siguientes datos actualizados semanalmente:

- Estructura organizativa del centro: Nombre del coordinador/a general del programa asignado al centro, nombre del responsable del centro y nombres de los monitores/as de cada grupo. Números de teléfono de contacto con los responsables del centro.
- Programación semanal de actividades. Destacando las actividades fuera del centro.
- Horario diario.
- Normas para las entradas y salidas.
- Menú semanal y/o mensual.
- Observaciones generales (ropas adecuadas, etc.)
- Buzón de sugerencias y quejas.
- Aviso del horario de tutorías y/o atención a los responsables familiares.
- Cajón de objetos perdidos.
- Hojas de Evaluación y sugerencias al programa.

4.4. De los seguros.

La entidad seleccionada deberá suscribir, a su cargo, un CONTRATO DE SEGURO para la cobertura de los siguientes riesgos:

- Daños en los usuarios o en los bienes de cada centro educativo y en sus instalaciones, que se deriven del funcionamiento del servicio, daños a terceros, a los profesionales y en general a cualquier persona dependiente del servicio por importe de 25.000,00 euros.
- Seguro de responsabilidad civil de los profesionales que intervengan en el servicio por un importe de 200.000,00 euros.

Además la entidad seleccionada, suscribirá un **contrato de atención médica** para los participantes en el programa con alguna entidad médica de la ciudad.

Todo accidente de los participantes que se produzca durante el desarrollo del programa será atendido, previa información y autorización familiar en dicha entidad médica. Para lo cual todos los responsables de centro contarán, antes del inicio del programa con los consiguientes partes y/o volantes de atención médica y tendrán conocimiento del protocolo de actuación en estos casos.

La entidad adjudicataria facilitará a la Concejalía de Educación copia del contrato suscrito antes del inicio del programa

QUINTA. Actuaciones y presentación documentación antes del inicio del programa.

Una semana antes del inicio del programa de cada uno de los periodos/semana del SERVICIO DE ACTIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS EN TIEMPO LIBRE (VACACIONES ESCOLARES) (Navidad, Semana Santa, Verano u otros) la entidad adjudicataria llevará a cabo la siguiente relación de actuaciones y **presentación de documentos sobre la gestión del servicio a la Concejalía de Educación de manera inexcusable:**

- Visita a los centros y elaboración de inventario de instalaciones y recogida de llaves necesarias.
- Composición final del Equipo técnico, **(Fotocopia titulaciones y currículum)**, de:
  - Coordinador General.
  - Coordinador por centro educativo.
  - Equipo de monitores por centro de actividades y comedor.
  - Monitores de apoyo al grupo.
- Números de los teléfonos móviles de los coordinadores.
- Fotocopias de los contratos de trabajo y alta en Seguridad Social.
- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales de cada una de las personas que sean contratadas en ese periodo (Ley 1/1996 de protección Jurídica del Menor, modificada con la Ley 26/2015 de 28 de julio)
- Nº de pólizas, entidad con la que se establezcan los seguros señalados.

SEXTA. Evaluación.

Dentro de los siete días siguientes a la finalización de cada periodo, la entidad adjudicataria tendrá la obligación de presentar la memoria de actividades contemplando al menos los siguientes apartados:

- Número final de usuarios
- Ficha de cada usuario.
- Datos globales:
  - Suma total de participantes, por centro y género.
  - Número de grupos, por centro.
  - Número de monitores.
  - Registros totales de horarios de entradas y salidas, por centro.
  - Número de usuarios de comedor y horario ampliado, por centro.
- Descripción de las actividades desarrolladas.
- Desviaciones justificadas del proyecto inicial.
- Nivel de cumplimiento de los objetivos.
- Evaluación del conjunto del proyecto, propuestas para la mejora del mismo.

- Cuestionario familiar de evaluación del servicio (incluyendo al usuario y a sus responsables familiares).
- Documentación visual (fotografías, vídeos, recortes de prensa...) del servicio realizado.
- Evaluación del servicio de comedor y ampliación horaria
- Parte de lesiones con necesidad de atención médica.
- Sugerencias y/o quejas recibidas. Abordaje de las mismas.

En el caso de las actividades programadas para los meses de Junio, Julio, Agosto y Septiembre la empresa deberá presentar listado de asistencia a las actividades de forma semanal, con indicación expresa de la asistencia de aquellos alumnos que tengan otorgada ayudas de cualquier tipo para su participación en la actividad. Al finalizar el periodo veraniego deberá presentar memoria de actividades similar a la de cada uno de los periodos.

En Aranjuez a 7 de abril de 2017
El Director de Educación y U.P.

Luis Fernando de la Vega Leiva