

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA EN LA OFICINA MUNICIPAL DE TURISMO Y GESTIÓN DE LOS ALOJAMIENTOS MUNICIPALES DE TORRELAGUNA.

CLAUSULA 1. Objeto y calificación.

El presente Pliego tiene por objeto la contratación de los servicios profesionales para la información turística en la Oficina Municipal de Turismo y la gestión de los alojamientos municipales de Torrelaguna en virtud de lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El servicio tiene como objetivo prioritario, informar y promocionar el municipio de Torrelaguna, sobre su historia y su patrimonio, así como su oferta cultural, gastronómica y de ocio a todas aquellas personas que acudan a la Oficina de Turismo, con este trabajo se pretende dinamizar y promocionar el territorio, no solo su patrimonio cultural sino también sus recursos naturales. El servicio objeto del contrato queda especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Código CPV: (Reglamento (CE) nº 213/2008 de la COMISIÓN de 28/11/2007, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se aprueba el vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV): Código CPV: 63513000-8 Servicios de Información Turística.

De acuerdo al artículo 99.3.b de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, no se dividirá el contrato en lotes ya que la realización independiente de servicio dificultaría la correcta ejecución del mismo.

CLÁUSULA 2. Procedimiento de Selección y Adjudicación.

La forma de adjudicación del contrato de información turística en la Oficina Municipal de Turismo y la gestión de los alojamientos municipales de Torrelaguna será el procedimiento abierto simplificado, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluido toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

El procedimiento se realizará utilizando un único criterio de elección que será el de adjudicación en base a la oferta económicamente más ventajosa, único criterio de adjudicación al precio más bajo.

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



CLÁUSULA 3. Perfil de contratante.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <http://www.torrelaguna.info/perfil-del-contratante>.

CLÁUSULA 4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El **valor estimado del contrato** se corresponde con el presupuesto máximo de gasto que realizará la Administración en este contrato, y es de **94.000 euros (IVA excluido)**, correspondiente a cuatro años de duración del contrato.

Siendo el presupuesto base de licitación de VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS EUROS ANUALES (23.500 €) IVA EXCLUIDO.

En las ofertas que presenten los licitadores, en el precio se entenderá excluido el importe a abonar en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido, que en todo caso se indicará como partida independiente, de conformidad con el artículo 102 de la Ley 9/2017.

No cabe revisión de precios.

CLÁUSULA 5. – Existencia de crédito

El importe se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria 432 227 99 del vigente Presupuesto Municipal; existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento, quedando acreditada la plena disponibilidad que permite financiar el contrato.

CLÁUSULA 6. Duración del Contrato y lugar de ejecución.

El plazo de duración del contrato será de un año desde la fecha de la firma del contrato. Dicho plazo inicialmente previsto podrá ser objeto de prórroga por otro año más así hasta un máximo de cuatro años, si se acordara por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

La ejecución del contrato se desarrollará en la Oficina de Turismo y los Alojamientos Rurales de Torrelaguna "El Zaguán de la Villa" sitos en la Plaza Mayor nº 8 de Torrelaguna.

El edificio consta de tres plantas, la Oficina de Turismo se ubica en la primera planta del edificio, y en las restantes se sitúan los siguientes apartamentos:

- Apartamento 1ºA con 4 plazas fijas y 2 convertibles.
- Apartamento 1ºB con 2 plazas fijas y 2 convertibles.
- Apartamento 2ºA con 4 plazas fijas y 2 convertibles.



CLÁUSULA 7.- Acreditación de la Aptitud para Contratar.

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

1. La capacidad de obrar de los empresarios y la no concurrencia de prohibiciones de contratar se acreditará mediante la inscripción en el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.**

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acredita, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

2. Requisitos de solvencia técnica y/o profesional:

Solvencia técnica o profesional: el licitador/a deberá haber realizado durante al menos un año un trabajo de similar naturaleza turística. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, o cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, una declaración del empresario.

Titulaciones académicas y profesionales: Para la ejecución de este contrato, el equipo mínimo a presentar como licitador/a deberá estar compuesto por una persona con titulación en Grado en empresas y actividades turísticas o equivalente, requisito que deberá acreditarse mediante certificado, copia compulsada del título o cualquier otro medio legalmente admisible, y el profesional que aporte la solvencia deberá ser el que realice el servicio en materia presencial.

La aportación inicial de la documentación establecida en la presente cláusula se sustituirá por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

CLÁUSULA 8.- Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa.

8.1 Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.



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

8.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

Dado que actualmente esta administración no dispone de medios electrónicos para garantizar el procedimiento correspondiente, se admitirán por tanto las ofertas presentadas manualmente en el registro de entrada del Ayuntamiento con las formalidades marcadas en el pliego y por cualquiera de los medios y modos establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Las notificaciones que deriven de los actos administrativos dictados con ocasión del procedimiento de licitación sí se realizarán mediante dirección electrónica habilitada o mediante comparecencia en la sede electrónica.

Las ofertas se presentarán, en virtud del artículo 159.4 c) de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, exclusivamente en el registro del Ayuntamiento con domicilio en Plaza Mayor nº 1, en horario de 9 a 14 horas, dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante.

8.3. Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

8.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en un único sobre cerrado, firmado por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda "Proposición para licitar al contrato del servicio de información turística en la Oficina Municipal de Turismo y la gestión de los alojamientos municipales de Torrelaguna"

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

En el sobre se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

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

La declaración responsable se presentará conforme al modelo del Anexo I.

En caso de que la adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos al licitador, deberá presentarse una declaración responsable por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una



de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una presentar la correspondiente declaración.

b) Proposición económica.

Se presentará conforme al modelo del Anexo II, así como los documentos que se deban valorar como criterios cuantificables automáticamente.

c) Criterios en caso de empate.

Se presentará conforme al modelo del Anexo III.

CLÁUSULA 9.- Criterios de Adjudicación.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación:

1. La adjudicación se realizará mediante concurso, con el siguiente procedimiento:

1.1.- Oferta económica: 4 puntos.

Cada 1% de reducción sobre el precio de licitación supondrá la suma de 0,20 puntos, hasta alcanzar el máximo de los cuatro puntos que conforman este apartado.

1.2.- Experiencia profesional y cualificación del licitador: 6 puntos.

1.2.1. Experiencia profesional en trabajos de similar naturaleza turística (máximo 4 puntos):

- Por cada año trabajado en Entidades Locales: 1 punto
- Por cada año trabajado en Administraciones públicas: 0,30 puntos
- Por cada año trabajado en empresas privadas: 0,10 puntos

1.2.2. Cualificación del licitador (máximo 2 puntos):

- Por la posesión del título de grado en turismo: **2 puntos.**
- Por cada hora de formación recibida en turismo: **0,01 puntos hasta un máximo de 2 puntos.**

Para poder puntuar el candidato deberá acreditarlo documentalmente para la obtención de los puntos.



2. Las ofertas que estén por encima del porcentaje de licitación establecido se rechazarán.
3. Únicamente, en caso de empate de la misma oferta económica, se valorará la oferta mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:
 - a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de la empresa, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
 - b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de la empresa.
 - c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de la empresa.

CLÁUSULA 10.- Ofertas anormalmente bajas

Cuando en aplicación de los parámetros establecidos en los criterios de valoración de las ofertas, alguna de ellas esté incurso en presunción de anormalidad, se concederá a los licitadores afectados un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentar una justificación adecuada de las circunstancias que les permiten ejecutar dicha oferta en esas condiciones, con los criterios que se señalan al respecto en el artículo 149.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

A la vista de las justificaciones de los contratistas cuya oferta haya sido clasificada como desproporcionada y del informe técnico municipal que las analice, la Mesa de Contratación, propondrá al órgano de contratación motivadamente la admisión de la oferta o su exclusión.

CLÁUSULA 11.- Mesa de Contratación.

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil.



La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, estará formada por:

- Eduardo Burgos Garcia, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torrelaguna, que actuará como Presidente de la Mesa, o concejal en quien delegue en caso de ausencia.
- Vocales:
 - Secretario del Ayuntamiento, o funcionario que asuma sus funciones en su ausencia.
 - D^a. Cristina Paniagua Cuadros, o trabajador del Ayuntamiento que asuma sus funciones en su ausencia.
 - D^a. Eva Pastrana Sánchez, o trabajador del Ayuntamiento que asuma sus funciones en su ausencia.
 - Secretario: Actuará como secretaria de la Mesa de contratación D^a Belén Sanz Espinosa, o funcionario que asuma sus funciones en caso de ausencia.

CLÁUSULA 12.- Apertura de Proposiciones.

La constitución de la Mesa de Contratación se notificará a los ofertantes con la debida antelación, tras la finalización del plazo para la presentación de las ofertas.

La mesa de contratación procederá a la apertura del sobre que contiene la documentación administrativa y la proposición económica. Tras la lectura de las proposiciones, y previa exclusión de las ofertas que no cumplan los requerimientos, la Mesa procederá a la evaluación y clasificación de las ofertas. A la vista del resultado, la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

e acuerdo con lo dispuesto en el artículo 139.1 LCSP, la presentación de las proposiciones supone la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos en un Estado miembro de la Unión Europea.

CLÁUSULA 13.- Adjudicación y formalización del Contrato.

En un plazo no superior a 5 días hábiles, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el Perfil de Contratante en el plazo de 15 días.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

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



CLÁUSULA 14.- Derechos y obligaciones de las partes.

14.1 Abonos al contratista

El pago del trabajo o servicio se efectuará a la realización del mismo previa presentación de factura debidamente conformada.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la Disposición adicional trigésimo segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como en la normativa sobre facturación electrónica:

- c) Que el destinatario es Ayuntamiento de Torrelaguna.
- d) Que el código DIR3 es L01281512.
- e) Que la oficina contable es L01281512 Ayuntamiento de Torrelaguna.
- f) Que el órgano gestor es L01281512 Ayuntamiento de Torrelaguna.
- g) Que la unidad tramitadora es L01281512 Secretaria Intervención.

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación, en el caso de servicios de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público, en estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.



14.2 Obligaciones del contratista.

En todo caso, serán obligaciones del adjudicatario las siguientes:

-La información Turística del Municipio es un servicio que debe ser prestado por personal especializado y con suficiente formación con la finalidad de atender las necesidades relacionales, de información y orientación de las personas en cuanto a visitar Torrelaguna o a conocer lo referente a su cultura, historia, costumbres, y la oferta de servicios, productos, eventos o manifestaciones culturales, de ocio, etc. que pueden conformar lo que genéricamente se denomina "oferta turística local" y que puede favorecer el incremento de visitantes.

- Los servicios básicos y obligatorios a prestar por el adjudicatario serán los siguientes, que se establecen con el carácter de mínimos:

-Atención al Público en la Oficina de Turismo o en cualquier otro inmueble que previamente designe el Ayuntamiento, con las condiciones mínimas siguientes:

- Deberá abrir de miércoles a domingo, con el siguiente horario:
 - o De lunes a sábado de 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.
 - o El domingo de 11:00 a 14:00 horas.
- En todo caso se garantizará el servicio en días de especial afluencia turística por motivos de festividad de carácter nacional, regional o local.

Los horarios de apertura y cierre serán comunicados al Ayuntamiento que, justificadamente, podrá autorizar variaciones sobre los mismos.

- Gestión de los Alojamientos Rurales Municipales "El Zaguán de la Villa", el adjudicatario deberá proporcionar información detallada de los alojamientos (disponibilidad, precios, situación, etc) tanto presencial como telefónica o por correo convencional o electrónico a las personas que demanden el servicio y gestionar las reservas de los mismos.

Por razones estrictamente organizativas en materia informática y de protección de datos, el ordenador para la prestación del servicio se facilitará por la administración, lo que, en ningún caso, supondrá vinculación jurídica de la persona que preste el servicio con el Ayuntamiento.

14.3. Obligaciones laborales, sociales y de transparencia

Los trabajadores que realicen las tareas y servicios que comprende la presente contratación dependerán, laboral y orgánicamente, de la empresa adjudicataria, que asume el cumplimiento de las obligaciones laborales, fiscales, de Seguridad Social y en materia de prevención de riesgos laborales que establecen las disposiciones vigentes, asumiendo los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal, que en ningún caso se considerará personal municipal.



El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

La ejecución del contrato será a riesgo y ventura del contratista.

14.4. Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato.

Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:

a. El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.

b. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la subcontratación.

c. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del contrato.

d. El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y en el plan de seguridad y salud.

e. El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.

Para controlar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales esenciales, el adjudicatario debe presentar trimestralmente ante la unidad administrativa que ha tramitado el contrato, la siguiente información:

— Los documentos justificativos de los pagos salariales y a la Seguridad Social, así como de los realizados a los subcontratistas.



— Informe especificativo de las actuaciones que realiza para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral, indicando las incidencias que se hayan producido al respecto en cada trimestre.

— Junto con la presentación de la factura, el contratista tendrá obligación de presentar un informe se hará también expresa referencia al cumplimiento de las obligaciones indicadas en esta cláusula. Sin dicho informe no se dará curso al pago de la factura correspondiente.

14.5. Plazo de garantía

Durante la ejecución del contrato la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego.

14.6 Gastos exigibles al contratista

Son de cuenta del Contratista los gastos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, en su caso, de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

14.7. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio, ejecución y entrega del suministro, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

CLÁUSULA 15. Reglas Especiales Respecto del Personal Laboral de la Empresa Contratista.

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos necesarios, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos. La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad



disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.

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

a). Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.

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

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

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

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

CLÁUSULA 16. Penalidades por incumplimiento.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquier de sus obligaciones contractuales o su cumplimiento defectuoso, conllevará una multa coercitiva de hasta el 10% del precio del contrato (IVA excluido), en función de su mayor o menor gravedad y reincidencia. Las penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y el total de las mismas no podrá superar el 50 por cien del precio del contrato.

Las penalizaciones que se impongan al adjudicatario son independientes de la obligación del contratista de indemnizar por los daños y perjuicios que su incumplimiento ocasione al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento.

En el caso de incumplimientos por parte del adjudicatario de aspectos de su oferta, la indemnización que se exigirá al contratista incorporará la diferencia que en su caso haya existido entre su oferta y la del siguiente contratista al que se hubiese adjudicado el contrato sin tener en cuenta el criterio que no ha cumplido el adjudicatario.

16.1 Imposición de penalidades.

Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de 5 días naturales tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente de penalización será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el Sr. Alcalde o Concejales en quien delegue, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.



El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el Ayuntamiento se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse dicho expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.

Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento tenga pendientes de abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva y si ésta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

CLÁUSULA 17.- Resolución del contrato.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Además el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades de conformidad con la cláusula 16.1.

Asimismo serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 211 f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación.

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

CLÁUSULA 18.- Unidad encargada del seguimiento y ejecución.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato será la Concejalía de Turismo.

CLÁUSULA 19.- Datos de Carácter personal.

De conformidad con la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), así como lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y de garantía de los derechos



digitales.

En el supuesto en el que la entidad adjudicataria trate datos de carácter personal por cuenta propia se le atribuirá la responsabilidad exclusiva de los datos que hubiera que tratar, como consecuencia de la prestación del servicio objeto del contrato, en calidad de responsable de los mismos.

De conformidad con lo señalado Art. 122 LCSP, según redacción dada por el artículo el art. 5.5 del Real Decreto-Ley 14/2019, de 31 de octubre, se advierte:

1º. Que por parte del Ayuntamiento de Torrelaguna se cederán al adjudicatario los datos necesarios e imprescindibles para la prestación del servicio de Información Turística y gestión de los alojamientos municipales.

2º. De la obligación del futuro contratista de someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

3º El adjudicatario deberá presentar, antes de la formalización del contrato, una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores que realicen el tratamiento de estos datos, y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos. Así mismo, tendrá la obligación de comunicar al Ayuntamiento cualquier cambio que se produzca en la ubicación de estos servidores, que deberán encontrarse siempre en espacio de la Unión Europea.

4º Los licitadores deberán indicar en su oferta si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, así como el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

A la firma del contrato se procederá, de acuerdo con lo señalado, a la rúbrica de un anexo, referido protección de datos, según plantilla elaborada por la Agencia Española de Protección de Datos, y que puede encontrarse en su página web.

El deber de secreto, sobre la información que se obtenga durante la duración del objeto del contrato, por lo que respecta al cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos personales se mantendrá por tiempo indefinido.

CLÁUSULA 20.- Confidencialidad.

El adjudicatario queda expresamente obligado, durante la ejecución del contrato y con posterioridad a su finalización, a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato de carácter confidencial o reservado que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato.

Para garantizar la observación de esta obligación, el adjudicatario deberá informar a sus empleados del alcance y condiciones de la misma, respondiendo de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar. El personal del adjudicatario que, directa o indirectamente, pudiera tener acceso a información confidencial o reservada del Ayuntamiento de Torrelaguna, deberá aceptar los términos de esta condición y comprometerse a su cumplimiento en todo en cuanto les resulte aplicable con carácter previo a recibir dicha información, sin perjuicio de la responsabilidad del adjudicatario.



El adjudicatario se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información durante la ejecución del contrato. En todo caso, al finalizar la relación contractual, deberá devolver la información confidencial o reservada, cualquiera que sea el soporte en que la misma conste o se encuentre fijada. Si dicho soporte no fuera susceptible de devolución, por resultar de aplicación lo dispuesto en el art. 33.4. de la LOPD, el adjudicatario se comprometerá a la eliminación de la información confidencial del mismo, dejando a salvo aquella información que, por obligación legal, deba conservarse por el propio adjudicatario o poner a disposición de las autoridades judiciales o administrativas correspondientes.

CLÁUSULA 20.- Régimen Jurídico del Contrato.

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y 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 y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO I

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación de la ejecución del "Servicio de información turística en la Oficina Municipal de Turismo y la gestión de los alojamientos municipales de Torrelaguna".

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación de la ejecución del "Servicio de información turística en la Oficina Municipal de Turismo y la gestión de los alojamientos municipales de Torrelaguna".

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 para ser adjudicatario del contrato de servicios, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. [Solo en caso de empresas extranjeras].
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____ y el número de teléfono de contacto es _____.

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 2020.
Firma del candidato,

Fdo.: _____.



ANEXO II

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación de la ejecución del **“Servicio de información turística en la Oficina Municipal de Turismo y la gestión de los alojamientos municipales de Torrelaguna”** de Torrelaguna por procedimiento Abierto Simplificado, anunciado en el Perfil de Contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por importe de:

PRECIO (IVA EXCLUIDO):

En letra:

.....
..... EUROS.

En número:..... EUROS.

En _____, a ____ de _____ de 2020.

Firma del candidato,

Fdo.: _____.



ANEXO III

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación de la ejecución del **“Servicio de información turística en la Oficina Municipal de Turismo y la gestión de los alojamientos municipales de Torrelaguna”**, y con el objeto de determinar los criterios sociales establecidos en la Cláusula Novena, punto tercero del presente Pliego de Cláusulas Administrativas:

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

a) Número total de trabajadores de la empresa	
b) Número de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla	
c) Número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla	
d) Número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla	
e) Número de contratos temporales en la plantilla	
f) Número de mujeres empleadas en la plantilla	

En _____, a ____ de _____ de 2019.

Firma del candidato,

Fdo.: _____.

