

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, DEL SERVICIO CONSISTENTE EN LA IMPARTICIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS DIRIGIDAS EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE TORRELAGUNA.**

**CLAUSULA 1. Objeto y calificación.**

Constituye el objeto del presente pliego establecer las bases que han de regir el contrato de servicio consistente en **“LA IMPARTICIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS DIRIGIDAS EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE TORRELAGUNA”**.

La necesidad a satisfacer es la impartición de actividades deportivas dirigidas en las instalaciones deportivas municipales, que no estén asignadas al personal de plantilla del Ayuntamiento de Torrelaguna. Este servicio se concreta en la realización de actividades deportivas que fomenten la práctica deportiva, así como la integración y relación social facilitando los medios y herramientas para que los vecinos de Torrelaguna puedan realizar un mejor aprovechamiento del tiempo de ocio.

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: 9261000-0

De acuerdo al artículo 99.3.b de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, no se considera conveniente la división en lotes. La adjudicación a un único licitador, facilita la gestión del servicio durante la vigencia del contrato. El servicio que se requiere es único, diferenciado exclusivamente por el destinatario al que va dirigido, por lo que no cabe que dos empresas convivan en el mismo espacio realizando el mismo servicio. Lo anterior, disminuye los costes unitarios de la empresa licitadora, al poder disponer de los medios materiales exigidos en el pliego de forma común. En ningún caso se limita la concurrencia, pudiendo participar todas las empresas que cumplan los requisitos mínimos exigidos en los pliegos.

**CLÁUSULA 2. Procedimiento de Selección y Adjudicación.**

La forma de adjudicación del contrato del servicio **“LA IMPARTICIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS DIRIGIDAS EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE TORRELAGUNA”** será el procedimiento Abierto Simplificado de acuerdo al artículo 159.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluido toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.



La adjudicación del contrato se realizará utilizando **una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en la cláusula novena.**

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 y el Portal de Contratación del Estado, al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <http://www.torrelaguna.es/perfil-del-contratante>.

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

Se establece un precio bajo la modalidad de pago por hora.

El precio de esta contratación será igual al resultado de multiplicar la cantidad establecida por el número de horas realizadas por mes, por número de meses de actividad. Se establece una media 22 horas de clases semanales, siendo un total de aproximadamente 800 horas anuales.

**Los precios máximos de licitación por hora de clase impartida serán:  
Hora de clase (60 minutos):21,00€/hora, IVA excluido.**

**Por lo que el presupuesto base de licitación es de DIECISEIS MIL OCHOCIENTOS EUROS ANUALES (16.800 €), mas TRES MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO EUROS (3.528) correspondientes al IVA, lo que hace un total de VEINTE MIL TRESCIENTOS VEINTIOCHO EUROS (20.328 €).**

El **valor estimado del contrato** se corresponde con el presupuesto máximo de gasto que realizará la Administración en este contrato, y es de **67.200 €- SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS EUROS (IVA excluido)**, correspondiente a cuatro años de duración.

Se realizarán facturas mensuales, previa presentación de factura conformada por el Concejal de Deportes a mes vencido, en base a las valoraciones correspondientes al trabajo realmente ejecutado.

En el precio del contrato se considerarán incluidos 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 pliego.

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 34022780 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**

El plazo de duración del contrato será del 15 de septiembre de 2021 al 30 de Junio de 2022. 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.

Las actividades deportivas comenzarán a prestarse el día 15 de Septiembre de 2021 hasta el día 30 de Junio de 2022 de acuerdo con el calendario y horarios previstos en la cláusula tercera del pliego de prescripciones técnicas.

La prestación del servicio se interrumpirá durante los meses de julio y agosto al permanecer cerradas las instalaciones deportivas, volviéndose a reanudar en el mes de septiembre.

La ejecución del contrato se desarrollará en el Polideportivo Municipal "Antonio Martín" de Torrelaguna situado en Paseo de la Soledad.

#### **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 incurso 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. La solvencia del empresario:**

**2.1 La solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

Conforme al art. 75.1. a) del TRLCSP, los licitadores acreditarán su solvencia económica y financiera con declaraciones emitidas por entidades financieras, que dejen constancia de la solvencia económica del licitador en los términos que se



señalan a continuación.

Requisitos mínimos de solvencia económica: Se considerará acreditada la solvencia cuando del contenido del informe de las instituciones financieras quede justificado que opera con normalidad en el cumplimiento de sus obligaciones sin la existencia de saldos deudores.

**2.2.** En los contratos de servicios, la **solvencia técnica** de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

- Artículo 78 a) del TRLCSP: mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente, se considerará acreditada cuando se haya realizado, al menos un contrato de iguales condiciones al objeto del presente contrato en los 3 últimos años, adjuntando certificado de buena ejecución.

- Títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, del responsable o responsables de la ejecución del contrato así como de los técnicos o monitores encargados directamente de la misma.

**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**

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de



## Contratación del Sector Público.

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante, exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin, al cual se podrá acceder a través del perfil del contratante de la web municipal.

Por este motivo, para participar en esta licitación, es importante que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío.

Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

### **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 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 dos archivos electrónicos, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del archivo electrónico y la leyenda «**Proposición para licitar al servicio de IMPARTICIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS DIRIGIDAS EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE TORRELAGUNA**».

La denominación de los sobres es la siguiente:



**–Archivo electrónico «A»: Documentación Administrativa y Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.**

**–Archivo electrónico «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.**

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

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

**SOBRE «A»  
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTACIÓN CUYA  
PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR**

**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 incluido en el Anexo del presente pliego.

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 responsable.

**b) Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor:**

-Compromiso de Mejoras en la calidad del servicio.

**SOBRE «B»  
PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE  
FORMA AUTOMÁTICA.**

**a) Proposición económica:**

- Se presentará conforme al modelo del Anexo II.



b) Documentos relativos a la oferta, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática:

-Compromiso de Aportación de Material Deportivo.

### **8.5 Criterios en caso de empate.**

Se presentará conforme al modelo del Anexo III. Las ofertas que estén por encima del porcentaje de licitación establecido se rechazarán.

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 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:

#### **CRITERIOS DE EVALUACION MATEMATICA (de 0 a 90 puntos):**

Se tendrán en cuenta los criterios relativos al precio y la aportación de material deportivo:

##### 1º) PRECIO (De 0 a 80 puntos):

La mayor cantidad de baja ofertada sobre el precio total del contrato (Iva excluido) será valorada con la máxima puntuación establecida para este criterio; la oferta que no realice ninguna baja, con cero puntos, atribuyéndose a los restantes importes (cantidades) de baja ofertados la puntuación que proceda proporcionalmente, por el procedimiento de regla de tres simple directa.

Para la valoración de la oferta económica se tendrá en cuenta la siguiente fórmula:

$$Vi = Vmax \times [ (Pb-Ofi) / (Pb-Ofmin) ]$$

Siendo Vi la puntuación obtenida por la oferta que se valora, i, redondeando





el resultado en 2 decimales.

Vmax, la puntuación máxima, 80 puntos.

Pb, el presupuesto base de licitación

Ofi, el importe de la oferta que se valora,

Ofmin, el importe de la oferta más económica

Se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos (art 85 RD 1098/2001 de 12 de octubre):

**1.** Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.

**2.** Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.

**3.** Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.

**4.** Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía

2º) APORTACIÓN MATERIAL DEPORTIVO (de 0 a 10 puntos): Se valorará con un máximo de 10 PUNTOS, la aportación de mejor dotación de material deportivo por parte de la entidad licitadora para el desarrollo de las actividades deportivas. Esta oferta económica se realiza por temporada, manteniéndose para todas las que dure el contrato. Se realiza la valoración en base a la siguiente tabla:

<b>Puntos</b>	<b>Cantidad Económica con IVA incluido</b>
2	Hasta 500 €
4	Hasta 1.000 €
6	Hasta 1.500 €
8	Hasta 2.000 €
10	Hasta 2.500 €



**CRITERIOS CUYA PONDERACION DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR (de 0 a 10 puntos):**

1) CRITERIO DE MEJORAS EN LA CALIDAD DE SERVICIO- Se valorará con un máximo de 10 PUNTOS, las mejoras que propone el licitador para la prestación del servicio de actividades deportivas.

Para poder ser considerada una mejora se requiere que el licitador describa de manera clara e inequívoca los beneficios y/o ventajas que representa para los intereses del Ayuntamiento la aplicación de la medida propuesta, siempre que ésta no venga exigida por la aplicación directa de los pliegos de prescripciones técnicas o de cláusulas administrativas, o por las normas de aplicación. Por tanto no se considerarán mejoras aquellas propuestas que, por su ambigüedad o por la falta de claridad no permitan deducir las consecuencias positivas que supone para el Ayuntamiento.

En concreto **podrán ser consideradas como mejoras** en la calidad del servicio la oferta de actividades y servicios complementarios **gratuitos** para los usuarios de las actividades deportivas, tales como cursos de formación especializada, jornadas técnicas, organización de eventos deportivos en el municipio. Estas mejoras se deberán valorar económicamente:

<b>Puntos</b>	<b>Cantidad Económica con IVA incluido</b>
2	Hasta 500 €
4	Hasta 1.000 €
6	Hasta 1.500 €
8	Hasta 2.000 €
10	Hasta 2.500 €

DOCUMENTACION: escrito de compromiso del representante de la empresa de realizar dichas mejoras.

**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 anomalía, se concederá a los licitadores afectados un plazo de cinco días 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.

Recibidas las justificaciones, la Mesa solicitará un informe técnico, generalmente al funcionario que haya realizado el pliego de prescripciones técnicas, el proyecto o el estudio económico del contrato, o a todos en conjunto, que analice



detalladamente las motivaciones que haya argumentado el licitador para poder mantener su oferta.

En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son 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. En la valoración de las ofertas no se incluirán las proposiciones declaradas desproporcionadas o anormales hasta tanto no se hubiera seguido el procedimiento establecido en el art 149 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 y, en su caso, resultara justificada la viabilidad de la oferta.

#### **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 García, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Torrelaguna, que actuará como Presidente de la Mesa, o concejal en quien delegue en caso de ausencia.
- Vocales:
  - D. Francisco José Febles Jaubert, o funcionario que asuma sus funciones en su ausencia.
  - D<sup>a</sup>. Cristina Paniagua Cuadros, o trabajador del Ayuntamiento que asuma sus funciones en su ausencia.
  - D<sup>a</sup>. Eva Pastrana Sánchez, o trabajador del Ayuntamiento que asuma sus funciones en su ausencia.



- Secretario: Actuará como secretaria de la Mesa de contratación D<sup>a</sup> 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.

Una vez constituida la Mesa de Contratación se procederá a la apertura del archivo electrónico «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días naturales para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen del archivo electrónico «C», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

A continuación se procederá a la apertura de los archivos electrónicos «B».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor («C») y de los criterios cuya ponderación es automática («B»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

## **CLÁUSULA 13.- Requerimiento de documentación.**

En el mismo acto, la mesa de contratación requerirá, mediante comunicación electrónica, al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de siete días hábiles aporte el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la LCSP y la documentación justificativa de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la documentación justificativa se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva.



#### **CLÁUSULA 14. - Garantía definitiva**

El licitador que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del precio final ofertado, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

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

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido la finalización del contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 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, una vez finalizado el contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 110.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

#### **CLÁUSULA 15.- 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 16.- Derechos y obligaciones de las partes.**

### **16.1 Abonos al contratista**

El pago del trabajo o servicio se efectuará mensualmente tras la realización del mismo y previa presentación en el registro del Ayuntamiento de factura con 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.

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.

### **16.2. Obligaciones del contratista.**

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.

### **16.3. 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.

#### **16.4. Plazo de garantía**

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

#### **16.5 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.

#### **16.6. 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 17. Responsable supervisor del objeto del contrato.**

Se designa como persona física, vinculada al ente contratante responsable del contrato, al Concejal de Deportes de este Ayuntamiento, comprobando que su realización se ajusta lo establecido en la misma.

#### **CLÁUSULA 18. 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 19. 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.

### **19.1 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 20.- 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 20.

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 21.- 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 Deportes.



## **CLÁUSULA 22.- Datos de Carácter personal.**

### **22.1 Confidencialidad**

El contratista está obligado a guardar sigilo, secreto y confidencialidad respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo. En este sentido, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

Asimismo, y para el caso en que el contratista pudiese tener acceso de forma incidental o accidental con motivo de la prestación del servicio a datos de carácter personal, queda expresamente prohibido el acceso a dichos datos, quedando igualmente el contratista obligado a guardar secreto respecto de aquellos datos de carácter personal que el personal a su cargo hubiera podido conocer con motivo de la ejecución de los trabajos.

No obstante lo anterior, si el servicio a desarrollar conllevase por su naturaleza la necesidad de acceder a datos de carácter personal, será de aplicación lo establecido en la disposición adicional vigésima quinta de la LCSP, y en este sentido, el contratista está obligado al cumplimiento en su integridad del Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD), de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y su normativa de desarrollo y, como encargado de su tratamiento cumplirá con las obligaciones establecidas en el contrato de encargado del tratamiento con los requisitos establecidos en el art 28 RGPD.

Únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, debiendo cumplir las medidas de seguridad que, en su caso, se establezcan en el pliego de prescripciones técnicas, y no aplicándolos o utilizándolos con fin distinto al derivado estrictamente del cumplimiento de las obligaciones de este contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento. En el caso de que el contratista adjudicatario, como encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

### **22.2 Tratamiento de datos**

1) Los datos personales facilitados, para los casos en que se trate de persona/s física/s, o en el caso de ser representante/s de una persona jurídica, así como la curricular y otras de índole laboral, del/los trabajador/es que realizarán el servicio u obra, serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE TORRELAGUNA en calidad de Responsable de Tratamiento.

La base jurídica que legitima el tratamiento de los datos es la gestión de la adjudicación del pliego, para la formalización y ejecución del mismo en el supuesto de ser asignado al adjudicatario.



La finalidad de la recogida y tratamiento de la información es la valoración de su idoneidad en el proceso de selección o adjudicación del servicio/s y/u obra/s de que se trate, así como – en el caso de que resulte adjudicatario – su utilización para mantener la relación contractual con la Administración Pública, en los aspectos económicos y técnicos derivados, así como el control de la/s obra/s, bien/es y/o servicio/s contratado/s y, en su caso, remisión de información sobre las incidencias relacionadas con aquéllos. Se informa que los datos personales podrán ser cedidos o comunicados a las entidades públicas – estatales o autonómicas – competentes y en los supuestos previstos, según Ley. Asimismo, podrán ser publicados en los tablones y diarios o boletines oficiales de la Administración Pública correspondientes.

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos), Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad o limitación del tratamiento en su caso dirigiendo solicitud firmada por escrito junto con una fotocopia de su DNI a dirigida Ayuntamiento de Torrelaguna, con domicilio a estos efectos en Plaza Mayor nº 1, 28180 Torrelaguna (Madrid), o a nuestro Delegado de Protección de Datos [dpd@torrelaguna.es](mailto:dpd@torrelaguna.es)

En caso de considerar que sus derechos han sido vulnerados podrá interponer una reclamación frente a la Agencia Española de Protección de Datos.

2) La entidad adjudicataria y el personal a su servicio deberá cumplir con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos) y con la normativa que se cree para su desarrollo, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo a su vigencia.

De conformidad con el artículo 5 RGPD, el personal de la entidad adjudicataria deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio.

Es obligación de la entidad adjudicataria comunicar este deber a su personal, así como cuidar de su cumplimiento.

Si por el tipo de obra o servicio objeto de adjudicación, no comporta un acceso a datos de carácter personal, los empleados de la entidad adjudicataria tendrán la prohibición de acceder a los tratamientos, informáticos y en papel, propiedad del AYUNTAMIENTO DE TORRELAGUNA.

Para el caso que la prestación del servicio pueda comportar un acceso o tratamiento de datos de carácter personal contenidos en tratamientos, informáticos y/o en papel, titularidad del AYUNTAMIENTO DE TORRELAGUNA la entidad adjudicataria, en su calidad de Encargado del Tratamiento se obliga especialmente a lo siguiente:

(i) No aplicar o utilizar la información de carácter personal con un fin distinto al previsto en el presente pliego, así como su cesión o comunicación a terceros, ni siquiera para su conservación.

(ii) En el caso de que la entidad adjudicataria sometiera a tratamiento o almacenamiento, de cualquier modo, datos personales de los tratamientos titularidad del AYUNTAMIENTO DE TORRELAGUNA, se compromete a adoptar las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de



aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas.

(iii) Asimismo, para el caso en que el servicio implique tratamiento de datos personales en las propias instalaciones de la entidad adjudicataria (Encargado de Tratamiento), pondrá a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el RGPD, así como para permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del responsable o de otro auditor autorizado por dicho responsable.

(iv) El AYUNTAMIENTO DE TORRELAGUNA (Responsable de Fichero o Tratamiento) tendrá la facultad de exigir a la entidad adjudicataria (Encargado de Tratamiento), prueba de su cumplimiento de las obligaciones impuestas por la legislación de protección de datos, solicitando copia del informe de Auditoría, o de cualquier otro documento que estime conveniente siempre que se refiera a datos personales que trata por cuenta de aquél. En el supuesto de que no quede acreditada, a juicio del AYUNTAMIENTO DE TORRELAGUNA el cumplimiento de las obligaciones que como Encargado de Tratamiento le corresponden, el primero podrá rescindir unilateralmente el contrato.

(v) Una vez finalizada la prestación contractual, debe ser devuelto cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento al AYUNTAMIENTO DE TORRELAGUNA excepto cuando exista una previsión legal que exija su conservación, en cuyo caso deberá procederse a la devolución de los mismos garantizando al AYUNTAMIENTO DE TORRELAGUNA dicha conservación. Aquellos datos que no se devuelvan, deberán destruirse adoptando las medidas de seguridad para evitar el acceso por parte de terceros. También podrá el Encargado del Tratamiento conservar, debidamente bloqueados los datos, en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del Fichero o Tratamiento.

(vi) El incumplimiento por parte del adjudicatario de las estipulaciones del presente pliego lo convierten en Responsable del Tratamiento, respondiendo directamente de las infracciones en que hubiera incurrido, así como al pago del importe íntegro de cualquier sanción que, en materia de protección de datos de carácter personal, pudiera ser impuesta al AYUNTAMIENTO DE TORRELAGUNA así como de la totalidad de los gastos, daños y perjuicios que sufra el AYUNTAMIENTO DE TORRELAGUNA como consecuencia de dicho incumplimiento.

### **CLÁUSULA 23.- 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





Ayuntamiento de  
**Torrelaguna**

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 del contrato de "LA IMPARTICIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS DIRIGIDAS EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE TORRELAGUNA".

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

**PRIMERO.** Que se dispone a participar en la contratación de la ejecución del servicio de "impartición de actividades deportivas dirigidas en las instalaciones deportivas 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 2021.

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 del servicio "impartición de actividades deportivas dirigidas en las instalaciones deportivas municipales 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 el siguiente:

**PRECIO (IVA EXCLUIDO):**

En letra:

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

En número:..... EUROS.

Importe por hora de clase (60 minutos):.....EUROS.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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 del "servicio de impartición de actividades deportivas dirigidas en las instalaciones deportivas 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 2021.

Firma del candidato,

Fdo.: \_\_\_\_\_.

