



Ayuntamiento de  
**POZUELO  
DE ALARCÓN**

# Contratación

## PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

### CONTRATO DE SERVICIOS

Tramitación: ORDINARIA  
Procedimiento: ABIERTO  
Criterios: VARIOS

Contrato sujeto a regulación armonizada: Sí

Contrato susceptible de recurso especial en  
materia de contratación: Sí

Núm. Expte.	2024/PA/030	Valor estimado:	1.179.065,47 €
Código CPV-2008	85300000-2; 85312000-9;85312300-2		
Objeto:	SERVICIO DE GESTIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN A LA FAMILIA.		

## ÍNDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	4
1. Objeto del contrato.....	4
2. Régimen jurídico.....	4
3. Presupuesto de licitación y precio del contrato.....	5
4. Existencia de crédito.....	5
5. Duración del contrato y plazo de ejecución.....	5
6. Procedimiento de adjudicación.....	6
7. Criterios de adjudicación.....	7
8. Capacidad para contratar.....	7
9. Uniones temporales de empresarios.....	8
10. Solvencia.....	8
11. Publicidad.....	9
12. Garantía provisional.....	10
13. Garantía definitiva.....	10
14. Condiciones especiales de ejecución del contrato.....	12
CAPÍTULO II. DESARROLLO DE LA LICITACIÓN.....	13
15. Presentación de proposiciones.....	13
16. Forma y contenido de las proposiciones.....	13
17. Apertura de las ofertas y propuesta de adjudicación.....	16
18. Documentación a presentar por el propuesto como adjudicatario.....	17
19. Adjudicación.....	20
20. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento.....	21
21. Formalización del contrato.....	21
CAPÍTULO III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	22
22. Responsable del contrato.....	22
23. Obligaciones generales del contratista.....	22
24. Cumplimiento de los plazos de ejecución.....	22
25. Programa de trabajo.....	22
26. Pago del precio del contrato.....	23
27. Revisión de precios.....	24
28. Obligaciones y responsabilidades del contratista en el supuesto de elaboración de proyectos y/o dirección de obras.....	24
29. Forma de presentación de los trabajos.....	25
30. Entrega de los trabajos y realización de los servicios.....	25
31. Propiedad de los trabajos y propiedad intelectual o industrial.....	25
32. Protección de datos de carácter personal.....	26
33. Personal del contratista.....	36
34. Obligaciones laborales y sociales.....	38
35. Responsabilidad del contratista frente a terceros.....	39
36. Gastos e impuestos exigibles al contratista.....	39
37. Penalidades.....	39
38. Subcontratación.....	41
39. Modificación del contrato.....	43
40. Suspensión del contrato.....	43
41. Cesión del contrato.....	43
42. Cumplimiento del contrato.....	44
43. Resolución del contrato.....	45
44. Plazo de garantía.....	45
45. Devolución o cancelación de la garantía definitiva.....	46
46. Prerrogativas de la Administración.....	46
47. Recursos.....	47
ANEXO I.....	48
1.- Definición del objeto del contrato.....	48
2.- Órganos administrativos.....	49
3.- Procedimiento de adjudicación y tramitación.....	49

4.- Presupuesto base de licitación y existencia de crédito .....	50
5.- Duración del contrato / plazo de ejecución .....	51
6.- Programa de trabajo .....	51
7.- Garantía provisional.....	51
8.- Garantía definitiva.....	51
9.- Garantía complementaria .....	51
10.- Habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato .....	51
11.- Clasificación.....	52
12.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional. ....	52
13.- Concreción de las condiciones de solvencia.....	53
14.- Condiciones especiales de ejecución del contrato.....	54
15.- Criterios de adjudicación.....	55
16.- Criterios de desempate.....	56
17.- Ofertas anormalmente bajas.....	56
18.- Contrato sujeto a regulación armonizada y/o susceptible de recurso especial.....	57
19.- Plazo de presentación de ofertas.....	57
20.- Admisibilidad de variantes.....	57
21.- Régimen de pagos.....	57
22.- Revisión de precios.....	57
23.- Protección de datos personales.....	57
24.- Subrogación de personal.....	58
25.- Pólizas de seguros.....	58
26.- Penalidades.....	58
27.- Ejecución directa de determinadas partes o trabajos.....	59
28.- Subcontratación.....	60
29.- Previsión de modificación de contrato (art. 204 LCSP).....	60
30.- Otras causas de resolución del contrato.....	60
31.- Plazo de garantía.....	61
32.- Mesa de Contratación.....	61
33.- Apertura de las ofertas técnicas.....	61
34.- Otras condiciones que han de regir en el contrato.....	61
ANEXO II .....	62
ANEXO III .....	70
ANEXO IV .....	73
ANEXO V .....	75
ANEXO VI.....	76

## **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **1. Objeto del contrato.**

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es la prestación de los servicios o ejecución de los trabajos descritos en el [apartado 1 del Anexo I](#) del presente pliego y definidos en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

Siempre que la naturaleza o el objeto del contrato lo permita, deberá preverse la realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en lotes. No obstante, cuando existan motivos válidos, podrá justificarse la no división del objeto del contrato en lotes.

En el [apartado 1 del Anexo I](#) se indicará si el objeto del contrato se divide o no en lotes y la justificación correspondiente.

Asimismo, si el contrato está dividido en lotes, podrá limitarse de forma justificada el número de lotes a los que un licitador puede ofertar, así como el número de lotes que pueden adjudicarse a cada licitador.

Igualmente, en el [apartado 1 del Anexo I](#) se indicará si se permite formular una oferta integradora, siempre que se cumplan los requisitos exigidos en el artículo 99.5 LCSP.

### **2. Régimen jurídico.**

El contrato se regirá por lo dispuesto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en el pliego de prescripciones técnicas particulares, con sus anexos, revistiendo ambos carácter contractual.

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

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) 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 cuanto no se oponga a lo establecido en el LCSP por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (en adelante RGLCAP). Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

Asimismo será de aplicación el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de datos de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE(en adelante, RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales (en lo sucesivo, LOPDDGDD) o normas que las sustituyan.

### **3. Presupuesto de licitación y precio del contrato.**

El presupuesto de licitación es el que figura en el [apartado 4 del Anexo I](#) del presente pliego, distribuido en las anualidades previstas en el mismo, en el que se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración.

Las proposiciones que se presenten superando el presupuesto base de licitación, tanto el total como los parciales, serán automáticamente desechadas. En caso de indicarse precios unitarios, los mismos tendrán también la consideración de precio máximo a todos los efectos.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación, que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación, e incluirá todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente.

En el [apartado 4 del Anexo I](#) se indica igualmente el sistema de determinación del precio.

### **4. Existencia de crédito**

Para atender las obligaciones económicas del contrato, existe crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto del Ayuntamiento, por los importes y la aplicación presupuestaria indicados en el [apartado 4 del Anexo I](#) del presente pliego, indicándose asimismo en dicho apartado la distribución por anualidades.

En caso de expedientes que se tramiten y adjudiquen anticipadamente al ejercicio en que se vaya a iniciar su ejecución, se someterá la adjudicación a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente, de acuerdo a lo dispuesto en la Disposición Adicional Tercera de la LCSP.

### **5. Duración del contrato y plazo de ejecución.**

La duración del contrato o el plazo de ejecución del mismo, así como los plazos parciales que, en su caso, pudieran establecerse y las posibles prórrogas serán los fijados en el [apartado 5 del Anexo I](#) del presente pliego, a contar desde la fecha que se fije en el documento de formalización del contrato o, en caso de no indicarse, desde el día de la firma del Acta de Inicio del Servicio.

El Acta de Inicio del Servicio deberá suscribirse en el plazo máximo de 15 días naturales desde la formalización del contrato.

El plazo máximo de duración será de cinco años, incluyendo las posibles prórrogas. La prórroga se acordará 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, salvo que en el pliego que rija el contrato se establezca uno mayor. Quedan exceptuados de la obligación de preaviso los contratos cuya

duración fuera inferior a dos meses. En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

La prórroga del contrato no será obligatoria para el contratista en los casos en que en el contrato se dé la causa de resolución establecida en el artículo 198.6 por haberse demorado la Administración en el abono del precio más de seis meses.

Excepcionalmente, en los contratos de servicios, podrán establecerse plazos de duración superior en los siguientes supuestos:

1. Se podrá establecer un plazo de duración superior, cuando lo exija el período de recuperación de las inversiones directamente relacionadas con el contrato y estas no sean susceptibles de utilizarse en el resto de la actividad productiva del contratista o su utilización fuera antieconómica, siempre que la amortización de dichas inversiones sea un coste relevante en la prestación del servicio, circunstancias que deberán ser justificadas en el expediente de contratación con indicación de las inversiones a las que se refiera y de su período de recuperación. El período de recuperación de la inversión será calculado de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto al que se refieren los artículos 4 y 5 de la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.
2. En los supuestos de contratos de servicios de mantenimiento que se concierten conjuntamente con el de la compra del bien a mantener, cuando dicho mantenimiento solo pueda ser prestado por razones de exclusividad por la empresa que suministró dicho bien, se podrá establecer como plazo de duración del contrato el de la vida útil del producto adquirido.
3. En los contratos de servicios relativos a los servicios a las personas, podrá establecerse un plazo de duración mayor cuando ello fuera necesario para la continuidad de aquellos tratamientos a los usuarios en los que el cambio del prestador pudiera repercutir negativamente.
4. Los contratos de servicios que sean complementarios de contratos de obra o de suministro podrán tener un plazo superior de vigencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29.7 de la LCSP. La iniciación de estos contratos quedará en suspenso hasta que comience la ejecución del correspondiente contrato principal.

No obstante lo establecido en los apartados anteriores, cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

## **6. Procedimiento de adjudicación.**

El contrato de servicios al que se refiere el presente pliego se adjudicará mediante procedimiento abierto, en el cual todo empresario interesado podrá presentar una

proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156 a 158 de la LCSP que regulan este procedimiento.

## **7. Criterios de adjudicación.**

El artículo 145 de la LCSP establece la adjudicación se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio que se evaluará con arreglo a criterios económicos y cualitativos, no obstante, de conformidad con el artículo 146 LCSP, cuando solo se utilice un criterio de adjudicación, éste deberá estar relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con lo indicado en el artículo 148 LCSP. Cuando se utilicen una pluralidad de criterios de adjudicación, en su determinación, siempre y cuando sea posible, se dará preponderancia a aquellos que hagan referencia a características del objeto del contrato que puedan valorarse mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de las fórmulas establecidas en los pliegos.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación, son los señalados en el [apartado 15 del Anexo I](#) del presente pliego, con la ponderación atribuida a cada uno de ellos.

En el caso de que el procedimiento de adjudicación se articule en varias fases, se indicará igualmente en cuáles de ellas se irán aplicando los distintos criterios, estableciendo un umbral mínimo del 50 por ciento de la puntuación en el conjunto de los criterios cualitativos para continuar con el proceso, debiéndose indicar en el [apartado 15 del Anexo I](#). En estos casos, la proposición deberá incluir tantos sobres individualizados como fases de valoración se hayan establecido.

## **8. Capacidad para contratar.**

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 71 de la LCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

La clasificación del empresario acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo que aquéllos para los que se haya obtenido y para cuya celebración no se exija estar en posesión de la misma.

Asimismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo Sobre el Espacio Económico Europeo tendrán capacidad para contratar, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 67 de la LCSP.

Las empresas extranjeras no comunitarias deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 68 de la LCSP y además, deberán abrir una sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y deberán estar inscritas en el Registro Mercantil.

## **9. Uniones temporales de empresarios**

Podrán contratar las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor, debiendo cumplir los requisitos exigidos en el artículo 69 de la LCSP y el Anexo I de este pliego.

## **10. Solvencia**

Para la celebración del contrato será requisito contar con la solvencia económica, financiera y técnica exigida en el [apartado 12 del Anexo I](#) del presente pliego.

### 10.1 Clasificación

Para los contratos de servicios no será exigible la clasificación del empresario. No obstante, se podrá acreditar la solvencia con la clasificación siempre que el objeto del contrato esté incluido en el ámbito de clasificación de alguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes, atendiendo para ello al código CPV del contrato. En tales casos, el empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación en el grupo o subgrupo de clasificación y categoría de clasificación correspondientes al contrato o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y detallados en los pliegos del contrato.

### 10.2 Solvencia con medios externos

Los empresarios podrán basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas, siempre que demuestren que, para la ejecución del contrato, disponen efectivamente de esos medios y la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar.

A estos efectos se exigirá compromiso escrito del tercero en el que manifieste fehacientemente que pondrá a disposición del licitador sus medios en caso de resultar adjudicatario. Será causa de resolución del contrato con incautación de la garantía, el incumplimiento del compromiso anterior, considerándose como obligación esencial del contrato.

No obstante, con respecto a los criterios relativos a los títulos de estudios y profesionales que se indican en el artículo 90.1.e) de la LCSP, o a la experiencia profesional pertinente, las empresas únicamente podrán recurrir a las capacidades de otras entidades si estas van



a prestar los servicios para los cuales son necesarias dichas capacidades, de acuerdo a lo dispuesto en el apartado 1 del art. 75 de la LCSP.

Cuando una empresa recurra a las capacidades de otras entidades en lo que respecta a los criterios relativos a la solvencia económica y financiera, responderán ambas empresas de la ejecución del contrato con carácter solidario. Dicha circunstancia se hará constar en el documento de formalización del contrato.

Se podrá exigir que determinadas partes o trabajos, en atención a su especial naturaleza, sean ejecutadas directamente por el propio licitador o, en el caso de una oferta presentada por una unión de empresarios, por un participante en la misma. A estos efectos, se indicará tal circunstancia en el [apartado 27 del Anexo I](#) del presente pliego.

### 10.3 Acumulación de la solvencia en las U.T.E.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. En caso de acreditarse la solvencia con la clasificación, el régimen de acumulación de las mismas será el establecido en los artículos 51 y 52 del RGLCAP. En las mismas condiciones que el resto de empresarios, aquellos que concurran agrupados en uniones temporales de empresa, podrán recurrir a las capacidades de entidades ajenas a la unión temporal.

### 10.4 Concreción de las condiciones de solvencia.

En los contratos de servicios podrá exigirse a las personas jurídicas que especifiquen en su oferta los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación, de conformidad con el artículo 76.1 LCSP.

Además, en virtud del apartado 2 del artículo 76 LCSP, los órganos de contratación podrán exigir a los licitadores que además de acreditar su solvencia o, en su caso, clasificación, se comprometan a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello. El incumplimiento de estos compromisos podrán ser causa de resolución del contrato, si se les otorga el carácter de obligaciones contractuales esenciales, lo que se indicará en el [apartado 30 del Anexo I](#), o bien podrán dar lugar a la imposición de penalidades, conforme a lo señalado en el artículo 192.2, si así se indica en el [apartado 26 del Anexo I](#).

La exigencia, en su caso, de los nombres y la cualificación del personal responsable de ejecutar el contrato, así como del compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales y/o materiales, se establece en el [apartado 13 del Anexo I](#) del presente pliego.

## **11. Publicidad**

El anuncio de licitación para la adjudicación de contratos de las Administraciones Públicas se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Cuando los contratos estén sujetos a regulación armonizada, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 LCSP, la licitación deberá publicarse, además, en el Diario

Oficial de la Unión Europea, lo que se indicará en el [apartado 18 del Anexo I](#) del presente pliego.

En el perfil de contratante se publicará toda la información relativa a la licitación y, en concreto, lo siguiente:

- Anuncio de información previa y de convocatoria de licitaciones.
- Pliegos y demás documentación del procedimiento.
- Información adicional, rectificaciones de errores y aclaraciones a los pliegos
- Memoria justificativa del contrato.
- Informe de insuficiencia de medios del contrato de servicios.
- Justificación del procedimiento, si no es abierto o restringido.
- Documento de aprobación del expediente.
- Anuncio de modificación del contrato.
- Actas de las Mesas
- Informes de valoración de los criterios de juicio de valor.
- Informes sobre las ofertas anormales.
- Resolución de adjudicación.
- Anuncio de adjudicación.
- Anuncio de formalización del contrato
- Interposición de recursos y suspensión.
- Declaración de desierto, o de desistimiento.

Toda la documentación necesaria para la presentación de la oferta estará disponible por medios electrónicos desde el día de la publicación del anuncio en dicho perfil de contratante.

El perfil de contratante estará integrado en la Plataforma de Contratación del Sector Público: <https://contrataciondelestado.es/>.

## **12. Garantía provisional.**

En el procedimiento de contratación no procederá la exigencia de garantía provisional, salvo cuando de forma excepcional el órgano de contratación, por motivos de interés público, lo considere necesario y lo justifique motivadamente en el expediente. En este último caso, se podrá exigir a los licitadores la constitución previa de una garantía que responda del mantenimiento de sus ofertas hasta la perfección del contrato, que no podrá ser superior a un 3 por 100 del presupuesto base de licitación del contrato, excluido el impuesto sobre el Valor Añadido.

En el caso de división en lotes, la garantía provisional se fijará atendiendo exclusivamente al importe de los lotes para los que el licitador vaya a presentar su oferta y no en función del importe del presupuesto total del contrato.

En el [apartado 7 del Anexo I](#) del presente pliego se indicará si se exige garantía provisional para participar en la licitación, así como su cuantía.

## **13. Garantía definitiva.**

El licitador que resulte propuesto como adjudicatario estará obligado a constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva por importe del 5 por 100 del

importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. Cuando la cuantía del contrato se determine en función de precios unitarios, el importe de la garantía a constituir se fijará atendiendo al presupuesto de licitación, IVA excluido.

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 110 LCSP. Dentro de dichos conceptos se incluye el incumplimiento por parte del contratista de la obligación de indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la incorrecta ejecución de las prestaciones objeto del contrato, prevista en el artículo 196 LCSP.

Asimismo, en casos especiales se puede establecer una garantía complementaria de hasta un 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, indicándose tal circunstancia, así como su cuantía en el [apartado 9 del Anexo I](#) del presente pliego. En particular, se podrá prever la presentación de esta garantía complementaria para los casos en que la oferta del adjudicatario resultara inicialmente incurso en presunción de anormalidad (ART. 107.2. LCSP). En todo caso si se establecen varias garantías complementarias la suma de las mismas no podrá superar el 5% del precio final ofertado por el licitador, excluido el I.V.A., pudiendo alcanzar la garantía total (definitiva más complementarias) un 10 por 100 del citado precio.

La garantía definitiva deberá constituirse en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento por parte del órgano de contratación.

En caso de resultar propuesto como adjudicatario de varios de los lotes en que se divida el contrato, deberá constituirse la garantía definitiva correspondiente a dichos lotes.

En cuanto a la forma y requisitos de las garantías, se estará a lo previsto en los artículos 107 y siguientes del LCSP y artículos 55 a 58 del RGLCAP, y en los modelos de los **anexos V y VI**, debiendo en todo caso consignarse en la Tesorería Municipal.

Cuando de conformidad con lo previsto en el [apartado 8 del Anexo I](#) del presente pliego, proceda la constitución de la garantía en forma de retención en el precio prevista en el artículo 108.2 LCSP, previa manifestación expresa del licitador que opta por la retención en el precio, ésta se llevará a cabo en el primer abono.

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

#### **14. Condiciones especiales de ejecución del contrato.**

Se podrán establecer con carácter general condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato, siempre que estén vinculadas al objeto del contrato, en el sentido del artículo 145, no sean directa o indirectamente discriminatorias, sean compatibles con el derecho comunitario y se indiquen en el anuncio de licitación y en los pliegos.

En el [apartado 14 del Anexo I](#) del presente pliego se indicarán las condiciones especiales de ejecución. Deberá establecerse con carácter obligatorio al menos una de entre las siguientes:

- Consideraciones relacionadas con la innovación.
- Consideraciones de tipo medioambiental.
- Consideraciones de tipo social o relativas al empleo.

Para el caso de incumplimiento de estas condiciones especiales de ejecución deberán establecerse penalidades en el [apartado 26 del Anexo I](#) del presente pliego referido a cada lote o atribuirles a estas condiciones el carácter de obligaciones contractuales esenciales a los efectos señalados en la letra f) del artículo 211 LCSP, lo que se indicará en el [apartado 30 del Anexo I](#) del presente pliego.

Asimismo, de acuerdo con el art. 202.1. de la LCSP, en los pliegos correspondientes a los contratos cuya ejecución implique la cesión de datos por las entidades del sector público al contratista será obligatorio el establecimiento de una condición especial de ejecución que haga referencia a la obligación del contratista de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. Esta obligación tiene el carácter de obligación contractual esencial de conformidad con lo dispuesto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211.

## **CAPÍTULO II. DESARROLLO DE LA LICITACIÓN**

### **15. Presentación de proposiciones.**

Las proposiciones se presentarán en formato electrónico, exclusivamente a través de la herramienta de la Plataforma de Contratación del Sector Público, en el plazo indicado en el [apartado 19 del Anexo I](#) del presente pliego y en el anuncio de licitación. No obstante, este plazo se ampliará, cuando por cualquier razón los servicios dependientes del órgano de contratación no hubieran atendido el requerimiento de información que el interesado hubiera formulado con la debida antelación, en los términos señalados en el apartado 3 del artículo 138 de la LCSP. Asimismo, se ampliará en el caso de que se introduzcan modificaciones significativas en los pliegos de la contratación, sin perjuicio de lo señalado en los artículos 122.1 y 124 de la LCSP.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones sin salvedad o reserva alguna, así como 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 de un Estado miembro de la Unión Europea.

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

En lo que concierne a las variantes, se estará a lo dispuesto en el [apartado 20 del Anexo I](#) del presente pliego.

### **16. Forma y contenido de las proposiciones.**

Las proposiciones constarán de TRES SOBRES electrónicos que contendrán la siguiente documentación:

#### **SOBRE Nº 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".**

##### **1.- Declaración responsable**

Se presentará una declaración responsable ajustada al modelo exigido en el **Anexo III** al presente pliego así como otra declaración ajustada al formulario normalizado del **"Documento Europeo Único de Contratación" (DEUC)**, establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016.

El servicio en línea gratuito DEUC electrónico, que facilita la Comisión Europea, permite cumplimentar este documento por vía electrónica en la siguiente dirección de Internet: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/esp-d-web/filter?lang=es>.

Si el licitador va a recurrir a la capacidad de otra/s entidad/es para acreditar solvencia conformidad con el artículo 75 de la LCSP, deberá también aportar Declaración responsable y DEUC separado de dicha/s entidad/es.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público lo indicarán en el propio formulario del DEUC y, si alguno de los datos o informaciones requeridos no constan en el Registro o no figuran actualizados, los aportarán mediante la cumplimentación del citado formulario.

En caso de que se presenten varias ofertas por empresas pertenecientes a un mismo grupo, se indicará en dicha declaración. Se entiende que pertenecen a un mismo grupo cuando se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.

Cuando el pliego prevea la división en lotes del objeto del contrato, si los requisitos de solvencia económica y financiera o técnica y profesional exigidos variaran de un lote a otro, deberán aportar una declaración responsable y DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

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

Dirección de correo electrónico: Los licitadores deberán designar una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, que deberá ser “habilitada”, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional 15ª LCSP.

En caso de Uniones temporales de empresarios, además, deberán aportar:

- Declaración responsable de cada uno de los licitadores que componen la U.T.E.
- Documento Europeo Único de Contratación” (DEUC) de cada uno de los licitadores que componen la U.T.E.
- Escrito de compromiso de constitución de la UTE en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

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

En caso de exigirse garantía provisional, deberán aportar documento acreditativo que haber constituido la misma.

Cuando de conformidad con la LCSP y el pliego de cláusulas administrativas particulares se exija la acreditación de otras circunstancias distintas de las que comprende el formulario del documento europeo único de contratación se indicará su acreditación en el [apartado 7 del Anexo I](#) del presente pliego.

No obstante lo anterior, se podrá pedir a los licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando se considere que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento, y en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

### **SOBRE Nº 2 “OFERTA TÉCNICA RELATIVA A LOS CRITERIOS NO VALORABLES MEDIANTE FÓRMULAS”.**

En este sobre se incluirá la documentación técnica a que se refiere el [apartado 15.2 del Anexo I](#) del presente pliego, y estará referida a los criterios de adjudicación no valorables mediante fórmulas y cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.

### **SOBRE Nº3 “PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTRAS”.**

#### 1.- Proposición económica.

Se presentará la proposición ajustada al modelo exigido en el pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

En la proposición se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Asimismo, cuando para la selección del contratista se atienda a una pluralidad de criterios, se incluirá en este sobre la documentación relativa a aquellos criterios evaluables de manera automática mediante cifras o porcentajes por aplicación de las fórmulas establecidas en los pliegos.

Subcontratación: Si así se requiere en el [apartado 28 del Anexo I](#) del presente pliego, se incluirá la indicación de la parte del contrato que tenga previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vayan a encomendar su realización.

En aquellos contratos cuya ejecución requiera el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento, el licitador debe indicar en su oferta si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, 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, de conformidad con lo previsto por el art. 122.2. apartado e) de la LCSP, la presente obligación tendrá carácter de esencial a los efectos de lo previsto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211.

Los licitadores podrán indicar la documentación o información aportada a la licitación que tenga carácter confidencial, por afectar a los secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de la oferta, y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en este procedimiento de licitación o en otros posteriores. El carácter confidencial no podrá extenderse a todo el contenido de la proposición, pudiendo afectar únicamente a los documentos que tengan una difusión restringida y, en ningún caso, a documentos que sean públicamente accesibles.

#### **17. Apertura de las ofertas y propuesta de adjudicación.**

Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se constituirá la Mesa de Contratación que calificará la declaración responsable y el resto de documentos exigidos en el sobre nº 1.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se dará un plazo de tres días naturales a los licitadores afectados para que los subsanen. La comunicación se hará por medios electrónicos.

La apertura del SOBRE Nº 2 (*Oferta Técnica relativa a los criterios no valorables mediante fórmulas*) se celebrará por la Mesa de Contratación en la Casa Consistorial y en acto público en el día indicado en el [apartado 33 del Anexo I](#) del presente pliego y en el anuncio de licitación.

En casos justificados, la Mesa de Contratación podrá aplazar la apertura de ofertas, comunicándose con la debida antelación a través del perfil de contratante.

Comenzará el acto dando lectura al anuncio de licitación, procediéndose al recuento de las proposiciones presentadas y dando cuenta del resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones rechazadas, causa de su inadmisión y de las proposiciones admitidas. Seguidamente se invitará a los asistentes a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, pero sin que en este momento pueda la Mesa de Contratación hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos. A continuación se procederá a la apertura del SOBRE Nº 2, remitiéndose al Servicio correspondiente para la emisión del informe de valoración.

La apertura del SOBRE Nº 3 (*Proposición económica y otras*) se celebrará una vez emitido el informe de valoración del SOBRE Nº 2, y se anunciará con la debida antelación en el perfil del contratante.



En caso de ofertas anormalmente bajas, circunstancia que se apreciará conforme a los criterios establecidos en el [apartado 17 del Anexo I](#) del presente pliego, se requerirá al licitador o licitadores incursos en dicho supuesto, para que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios o de los costes o de cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anomalía de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos. El plazo no podrá ser superior a 5 días hábiles. Los criterios de anomalía de las ofertas se establecen en el [apartado 17 del Anexo I](#).

En caso de empate entre dos o más proposiciones, se aplicarán los criterios de desempate indicados en el [apartado 16 del Anexo I](#) del presente pliego. En caso de no indicarse, se aplicarán los criterios establecidos en el artículo 147.2 LCSP.

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

## **18. Documentación a presentar por el propuesto como adjudicatario**

Una vez aceptada la propuesta de adjudicación de la Mesa por el órgano contratación, el licitador que sea propuesto como adjudicatario deberá aportar en el PLAZO MÁXIMO DE DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, la siguiente documentación:

### **1. Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.**

En caso de licitadores no inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas, o en caso de que no consten en dicho registro alguno de los datos esenciales, deberán aportar:

#### **A.- Capacidad de obrar.**

- A.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.
- A.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.
- A.3.- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del

Estado respectivo, o la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, para los contratos de servicios.

- A.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, con el contenido indicado en el artículo 68 de la LCSP.
- A.5.- Documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato, en su caso, conforme a lo requerido en el [apartado 10 del Anexo I](#) del presente pliego.
- A.6.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

#### **B.- Poder y D.N.I. del representante.**

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder suficiente acreditativo de su representación, todo ello en original o copia compulsada. Igualmente deberá presentar fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

#### **2.- Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía definitiva.**

**3.-Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, conforme a lo dispuesto en los artículos 13, 15 y 16 del RGLCAP,** salvo que se hubiera autorizado al Órgano de Contratación para su consulta.

**4.-Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, conforme a lo dispuesto en los artículos 14, 15 y 16 del RGLCAP,** salvo que se hubiera autorizado al Órgano de Contratación para su consulta.

En el caso de profesionales colegiados que no estén obligados a darse de alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social, deberán aportar una certificación de la respectiva Mutualidad de Previsión Social del Colegio Profesional correspondiente, acreditativa de su pertenencia a la misma. La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalan en el presente pliego cuando tenga trabajadores a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.

**5.-Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato o, en caso de no contar todavía con recibo, el documento de alta en dicho impuesto. Dichos documentos vendrán acompañados de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la**

**matrícula del citado impuesto, salvo que se hubiera autorizado al Órgano de Contratación para su consulta.**

En caso de encontrarse en alguno de los supuestos de exención de dicho impuesto, recogidos en el apartado 1 del artículo 82 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se aportará una declaración responsable especificando el supuesto legal de exención y el documento de declaración en el censo de obligados tributarios.

**6.-Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al artículo 76.2 de la LCSP, que le reclame el órgano de contratación.**

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

Para la celebración del contrato será requisito contar con la solvencia económica, financiera y técnica exigida en el [apartado 12 del Anexo I](#) del presente pliego. Asimismo en el anexo se indicará los criterios de selección en virtud de los cuales se considerará que el licitador cuenta con la solvencia exigida para este contrato.

No obstante no ser exigible, en caso de contar con clasificación ésta acreditará la solvencia para la celebración de contratos siempre que el objeto del mismo esté incluido en el ámbito de clasificación de alguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes, atendiendo para ello al código CPV del contrato. En tales casos, el empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación en el grupo o subgrupo de clasificación y categoría de clasificación correspondientes al contrato o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y detallados en los pliegos del contrato.

En caso de acreditar solvencia con medios externos, compromiso escrito del tercero en el que manifieste fehacientemente que pondrá a disposición del licitador sus medios en caso de resultar adjudicatario.

**8.-Documentación acreditativa de los seguros exigidos en el [apartado 25 del Anexo I](#) del presente pliego.**

**9.-Declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos, conforme a lo dispuesto en el art. 122.2 apartado c) de la LCSP.** Dicha declaración solo será exigible en aquellos contratos cuya ejecución requiera el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

El licitador tiene la obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la citada declaración, siendo una obligación esencial del contrato a los efectos de lo previsto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se le requerirá para su subsanación en un plazo no superior a tres días hábiles.

Se le encomienda a la Mesa de Contratación la calificación de la anterior documentación, sin perjuicio de que, para ello, pueda solicitar los informes previos que considere pertinentes.

Asimismo, el Ayuntamiento comprobará de oficio que el propuesto adjudicatario no tiene deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, incorporando al expediente la oportuna certificación.

Toda la documentación a presentar por el propuesto como adjudicatario habrá de estar redactada en castellano.

## **19. Adjudicación**

Presentada la documentación a que se refiere la cláusula anterior y, en los casos en que resulte preceptiva, previa fiscalización del compromiso del gasto por la Intervención, en un plazo no superior a 5 días, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la documentación requerida, se entenderá que ha retirado su oferta, de conformidad con lo establecido en el artículo 150.2 del LCSP, procediéndose a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71, y se procederá a continuación a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La retirada indebida de la oferta o no aportar la documentación a que se refiere el párrafo anterior por dolo, culpa o negligencia, se considerará circunstancia que impedirá al empresario contratar con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, conforme a lo dispuesto en el artículo 71.2 LCSP.

Cuando el único criterio para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días naturales, a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiera establecido otro en éste pliego de cláusulas administrativas particulares.

Si la proposición se contuviera en más de un sobre o archivo electrónico, de tal forma que estos deban abrirse en varios actos independientes, el plazo se computará desde el primer acto de apertura del sobre o archivo electrónico que contenga una parte de la proposición.

Este plazo se ampliará en quince días hábiles en caso de existencia de ofertas anormalmente bajas.

La resolución de adjudicación será notificada a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

## **20. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 LCSP la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrá acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización.

Sólo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente.

El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa.

En estos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, hasta un importe máximo de 300,00 €.

## **21. Formalización del contrato.**

El contrato se perfeccionará mediante la formalización, que se efectuará en documento administrativo dentro del plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44 LCSP, la formalización deberá efectuarse en los cinco días siguientes al transcurso del plazo de quince días hábiles a contar desde la recepción de la notificación de la adjudicación, siempre que no se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

Previamente a la firma del contrato, el representante del adjudicatario deberá presentar ante el órgano de contratación:

- 1.- Los documentos que acrediten su identidad y representación.
- 2.- Si el adjudicatario fuera una Unión Temporal de Empresas, escritura pública de su constitución, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.

En el momento de la formalización, el contratista deberá firmar los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, en señal de conformidad.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

La no formalización del contrato en el plazo señalado por causa imputable al adjudicatario, podrá suponer causa de prohibición de contratar conforme a lo establecido en el artículo 71.2 b) del LCSP.

### **CAPÍTULO III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **22. Responsable del contrato**

El órgano de contratación designará un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada al Ayuntamiento o ajena a él.

#### **23. Obligaciones generales del contratista**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, y documentación técnica anexa, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contratista no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización del responsable del contrato.

El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

#### **24. Cumplimiento de los plazos de ejecución**

En caso de que el contrato consista en la ejecución de unos trabajos, estudios o informes en un plazo determinado, o con arreglo a unos plazos parciales, el contratista estará obligado a cumplir con el plazo total o los plazos parciales fijados en el [apartado 5 del Anexo I](#) del presente pliego, o, en su caso, en el contrato.

Si se produce incumplimiento del plazo por causa imputable al contratista, se impondrán las penalidades previstas en el presente pliego.

Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, tramitándose con arreglo a lo dispuesto en el artículo 100 del RGLCAP.

#### **25. Programa de trabajo.**

En los contratos de servicios que sean de tracto sucesivo el contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo que será aprobado por el órgano de contratación, si así se exige en el [apartado 6 del Anexo I](#) del presente pliego.

En dicho programa constarán las tareas que considere necesario realizar para atender el contenido del trabajo/servicio proponiendo, en su caso, los plazos parciales correspondientes a cada tarea. A estos efectos, se utilizarán como unidades de tiempo la semana y el mes, salvo indicación en contrario del pliego de prescripciones técnicas. El programa de trabajo respetará todas las fechas o plazos de entrega fijados en el contrato, y contendrá todos los datos exigidos en aquel pliego, o, de no especificarse en el mismo, los previstos en la cláusula 24 del Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de Estudios y Servicios Técnicos aprobados por Orden de 8 de marzo de 1972.

El órgano de contratación resolverá sobre el mismo, pudiendo imponer al programa de trabajo presentado la introducción de modificaciones, ampliaciones y el grado de definición que estime necesario para el cumplimiento del contrato.

Si para el desarrollo de los trabajos se precisare establecer por el adjudicatario contactos con entidades u organismos públicos, necesitará la previa autorización del órgano de contratación.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este programa.

## **26. Pago del precio del contrato**

El adjudicatario tiene derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, correspondiente a los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos por la Administración.

El pago del precio se realizará, según se indique en el [apartado 21 del Anexo I](#) del presente pliego de manera total o parcial, mediante abonos a cuenta o, en el caso de contratos de tracto sucesivo, mediante pago en cada uno de los vencimientos que se hubiesen estipulado.

El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por la Concejalía o Servicio que reciba el trabajo o, en su caso, por el responsable del contrato. Será requisito para su abono el informe favorable de la Intervención Municipal.

El contratista tendrá la obligación de presentar la factura o facturas correspondientes a la ejecución del objeto del contrato ante el registro correspondiente, a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda su tramitación, en las que deberá constar la identificación del órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, del órgano de contratación y del destinatario, los cuales se indican en el [apartado 2 del Anexo I](#) del presente pliego.

La demora en el pago por plazo superior a treinta días, desde la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios

prestados, devengará a favor del contratista 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, de conformidad con lo establecido en el artículo 198.4 de la LCSP.

Para que se inicie el cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura en el registro del órgano de contratación en el plazo de treinta días desde la fecha de prestación del servicio objeto del contrato. Si el contratista incumpliese este plazo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

El Ayuntamiento 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.

No obstante, conforme dispone el art. 311.3 de la LCSP, si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el Ayuntamiento estará exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

## **27. Revisión de precios.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 103.2 LCSP la revisión periódica y predeterminada de precios sólo podrá llevarse a cabo en aquellos contratos en los que el período de recuperación de la inversión sea igual o superior a cinco años, previa justificación en el expediente y de conformidad con lo previsto en el Real Decreto al que se refieren los artículos 4 y 5 de la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española lo que se indicará en el [apartado 22 del Anexo I](#) del presente pliego.

## **28. Obligaciones y responsabilidades del contratista en el supuesto de elaboración de proyectos y/o dirección de obras.**

A los efectos de subsanación de errores y corrección de deficiencias, indemnizaciones y responsabilidades por defectos o errores de los proyectos de obras, se estará a lo dispuesto en los artículos 314 y 315 de la LCSP.

El director de las obras deberá cuidar por el correcto cumplimiento de los requisitos y régimen establecidos en la Ley 32/2006, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción, no pudiendo, por otra parte, autorizar la ampliación excepcional de la cadena de subcontratación a que se refiere el artículo 5.3 de dicha ley, sin contar con la autorización previa y expresa del órgano de contratación. En caso contrario, se procederá a la resolución del contrato con incautación de garantía y abono de los daños y perjuicios que se ocasionen a la Administración.



Al terminar la ejecución de la obra, a efectos de la incorporación de ésta al Inventario de Bienes del Ayuntamiento, el director de la obra deberá entregar a la Administración contratante el “estado de dimensiones y características de la obra ejecutada”, a que se refiere el artículo 173 del Reglamento General de la LCAP, en el que se definen con detalle las obras realizadas, tal y como se encuentran en el momento de la recepción definitiva. Dicho documento deberá ir acompañado de una copia en soporte informático.

## **29. Forma de presentación de los trabajos.**

El adjudicatario, en su caso, queda obligado a presentar los ejemplares completos del trabajo objeto del contrato que se determinan en el pliego de prescripciones de técnicos, con el formato y dimensión de los documentos y planos, en su caso, que se determinan en las especificaciones de dicho pliego.

En los contratos cuyo objeto consista en la elaboración de proyectos técnicos, el adjudicatario estará obligado a presentar aquéllos en el formato que se indique en el pliego de prescripciones técnicas y en soporte informático.

## **30. Entrega de los trabajos y realización de los servicios.**

El contratista deberá entregar los trabajos dentro del plazo estipulado, efectuándose por el representante del órgano de contratación, en su caso, un examen de la documentación presentada y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción.

En el caso de que estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

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

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

## **31. Propiedad de los trabajos y propiedad intelectual o industrial**

Todos los estudios y documentos elaborados en ejecución del contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos. Específicamente, todos los derechos de explotación y titularidad de las aplicaciones informáticas y programas de ordenador desarrollados al amparo del contrato resultante de la adjudicación del presente procedimiento, corresponden únicamente al Ayuntamiento. El resultado de las tareas realizadas, así como el soporte utilizado (papel, fichas, disquetes, etc.) serán propiedad del Ayuntamiento.

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del órgano de contratación.

Los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, llevarán aparejada la cesión de éste al Ayuntamiento, pudiendo éste, además, autorizar su uso a los entes, organismos y entidades dependientes de él.

El contratista tendrá la obligación de entregar al Ayuntamiento los trabajos, estudios o proyectos objeto del contrato acompañados de una copia en soporte informático.

### **32. Protección de datos de carácter personal.**

En el [apartado 23 del Anexo I](#) del presente pliego se especifica si el contrato de servicios implica el acceso y/o tratamiento a datos de carácter personal por el adjudicatario, aplicándose el supuesto A indicado a continuación, o no implica el acceso a datos pero sí a instalaciones municipales, aplicándose entonces el supuesto B, o no implica el acceso a datos, aplicándose entonces el supuesto C.

#### **A. El contrato implica el acceso y/o tratamiento de datos personales por el adjudicatario**

Para la ejecución de la prestación objeto del presente contrato, el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, en adelante Ayuntamiento, autoriza a la empresa adjudicataria a acceder a los sistemas de información e instalaciones de tratamiento y almacenamiento de datos para el correcto desarrollo de las prestaciones indicadas en el presente documento. El acceso a los datos personales por parte de la empresa tiene la única y exclusiva finalidad de desarrollar las actividades y funciones objeto de este contrato encomendadas por el Ayuntamiento, lo que se especifica en el [apartado 23 del Anexo I](#), esta obligación tiene carácter de obligación esencial a los efectos previstos en la letra f) del apartado 1 del art. 211 de la LCSP.

Al ser necesario para la ejecución de las prestaciones contratadas, el acceso no se considera comunicación o cesión de datos, siendo el Ayuntamiento, como Responsable del tratamiento, quien decide y dispone sobre la utilización de los mismos.

Por ello, la empresa adjudicataria se convierte en “*Encargado del Tratamiento*” quedando sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones y obligaciones:

##### **1. Titularidad de los datos y tratamientos autorizados:**

La empresa adjudicataria únicamente tratará los datos personales conforme a las instrucciones del Ayuntamiento y, a este fin, deberá observar en el tratamiento todos los principios, deberes y obligaciones correspondientes. Asimismo, en virtud de la prestación objeto del contrato, la empresa adjudicataria y todo su personal se obliga a:

- a) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto del contrato. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.

- b) Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del Ayuntamiento. Si la empresa adjudicataria considera que alguna de las instrucciones infringe 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 y a la libre circulación de estos datos (en adelante, RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales (en lo sucesivo, LOPDGDD) o cualquier otra disposición en materia de protección de datos, el encargado informará inmediatamente al Ayuntamiento.
- c) Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Ayuntamiento, que contenga la información exigida por el artículo 30 del RGPD y conforme al artículo 31 de la LOPDGDD.
- d) No comunicar los datos a terceras personas salvo que cuente con la autorización expresa del Ayuntamiento en los supuestos legalmente admisibles.
- e) Mantener el deber de secreto respecto de los datos personales a los que haya tenido acceso en virtud de la prestación, incluso después de que finalice su objeto.
- f) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.
- g) Mantener a disposición del Ayuntamiento la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.
- h) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- i) Dar apoyo al Ayuntamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.
- j) Dar apoyo al Ayuntamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.
- k) Poner a disposición del Ayuntamiento toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el Responsable del Tratamiento u otro auditor autorizado por él.
- l) Designar a un Delegado de Protección de datos cuando así se requiera según lo dispuesto por el artículo 37 del RGPD y el artículo 34 de la LOPDGDD.
- m) Presentar, antes de la formalización, una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.
- n) Comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración a que se refiere el apartado anterior.
- o) Asimismo, se compromete a ubicar sus servidores dentro del territorio del Espacio Económico Europeo para garantizar el nivel de protección adecuado que ofrece RGPD, excluyéndose así la realización de transferencias internacionales. Por lo que queda prohibida taxativamente a la empresa adjudicataria, salvo autorización expresa del Ayuntamiento, tratar los datos personales que sean facilitados o generados durante la prestación de los Servicios en equipos o sistemas que se encuentren ubicados fuera del Espacio Económico Europeo (EEE), dado que este tratamiento constituiría una transferencia internacional de datos.

- p) Respetar la normativa vigente en materia de protección de datos, de acuerdo con lo previsto en el art. 122.2. de la LCSP.

## **2. Confidencialidad y secreto:**

En virtud de lo establecido en el artículo 5.1 f) del RGPD y el artículo 5 de la LOPDGG, la empresa adjudicataria, así como todas las personas que intervengan en cualquier fase del tratamiento, se obligan a guardar la máxima reserva y respecto de los datos de carácter personal cuyo acceso se regula en el presente documento, obligándose a la más estricta confidencialidad sobre los mismos, y quedando asimismo sujeto a no comunicarlos o cederlos, ni siquiera para su conservación a otras personas, excepto que reciba instrucciones expresas del Ayuntamiento para ello. La empresa adjudicataria se compromete a la no divulgación a terceros de cualquier aspecto o detalle de los datos personales o información facilitada por el Ayuntamiento para la prestación del objeto del contrato, salvo que ésta responda a la estricta realización del objeto contractual o al cumplimiento de alguna obligación legal o resolución judicial de carácter imperativo. La obligación de confidencialidad y secreto subsistirá permanentemente, tanto durante la vigencia de la relación entre las partes como posteriormente tras su finalización, cualquiera que fuese la causa de su extinción.

## **3. Medidas de seguridad:**

En relación a las medidas de seguridad, la empresa adjudicataria debe adoptar todas las medidas de seguridad necesarias, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 del RGPD y de conformidad, en su caso, con la Disposición adicional primera de la LOPDGGD.

En este sentido, la empresa adjudicataria, 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 los riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y las libertades de las personas físicas, deberá establecer las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar el nivel de seguridad adecuado al riesgo existente.

En todo caso, deberá implantar mecanismos para:

- a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- d) Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

La descripción de las medidas de seguridad aplicables en función del nivel de seguridad de los datos tratados, así como otras posibles medidas complementarias indicadas por el Ayuntamiento, se encuentran especificadas en el ANEXO de medidas de seguridad. Serán en todo caso de obligado cumplimiento las de nivel general, a las que se añadirán las de nivel especial en los tratamientos de las tipologías de datos contenidas en el artículo 9 del RGPD y en el artículo 9 de la LOPDGGD.

La empresa adjudicataria mantendrá la debida diligencia con respecto al cumplimiento de las medidas de seguridad y las exigencias de confidencialidad y, en concreto, realizará cuantas actuaciones sean precisas o suscribirá cuantos documentos sean necesarios, con el fin de asegurar el cumplimiento de tales obligaciones.

#### **4. Información y capacitación del personal:**

La empresa adjudicataria asume como obligaciones la formación, concienciación y capacitación para el tratamiento de datos personales de su personal laboral o de las empresas con la que éste subcontrate para la prestación objeto del contrato que circunscribe el presente encargo, la debida confidencialidad por parte de éstos y, en concreto, se compromete a que el personal que realice los Servicios:

- Comprenda y haya recibido formación en materia de protección de datos. Además, debe tener suscrita una cláusula de confidencialidad y deber de secreto respecto de los datos personales que pudieran conocer durante la prestación objeto del contrato, y cuyo responsable es el Ayuntamiento.
- Conozca y comprenda plenamente las medidas de seguridad que debe cumplir la empresa adjudicataria en la ejecución de la prestación contractual.

#### **5. Recogida de datos personales:**

Si la empresa adjudicataria recabase datos de carácter personal directamente de los usuarios en nombre del Ayuntamiento, ésta se verá obligada a respetar los principios relativos al tratamiento recogidos en el artículo 5 del RGPD así como en el artículo 11 de la LOPDGDD. Esto implicará, por un lado el deber de informar a los interesados, de una forma expresa, precisa e inequívoca, a través de las cláusulas facilitadas por parte del Ayuntamiento, las cuales no podrán en ningún caso ser modificadas por el adjudicatario.

El Ayuntamiento podrá requerir a la empresa adjudicataria que recabe de forma directa exclusivamente los datos que el Ayuntamiento le ha autorizado en este documento, siempre cumpliendo con los principios relativos al tratamiento que se establecen en el artículo 5 del RGPD y del Título II de la LOPDGDD, y siendo necesaria una autorización del Ayuntamiento en el caso de que resultase necesaria la obtención de datos personales de otra índole.

Queda prohibida cualquier utilización o aplicación de los datos personales distinta a la determinada en este documento y/o a las instrucciones que pueda formular el Ayuntamiento.

#### **6. Incidencias de seguridad:**

La empresa adjudicataria queda obligada a comunicar expresamente y de la manera más rápida posible al Ayuntamiento cualquier incidencia que pudiera acaecer respecto al correcto desarrollo del cumplimiento de las medidas de seguridad y, en especial, sobre el deber de secreto y confidencialidad. Así mismo, la empresa adjudicataria indicará al Ayuntamiento las medidas correctoras que hubieran sido desarrolladas para corregir tales incidencias.

En lo que respecta a las violaciones de seguridad, la empresa adjudicataria notificará al Ayuntamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de tres días, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga

conocimiento, juntamente con la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia, teniendo en cuenta el contenido mínimo exigido por el artículo 33 del RGPD.

No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

Cuando sea requerida la comunicación de la violación de seguridad a la autoridad de control o la notificación de la misma a los interesados afectados, en base al artículo 34 del RGPD, será el Responsable del Tratamiento el encargado de dicha tramitación, salvo que se lo hubiera encargado expresamente el Ayuntamiento, en cuyo caso la empresa adjudicataria deberá seguir las instrucciones dictadas por el citado artículo.

## **7. Subcontratación:**

La empresa adjudicataria no podrá subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto del presente contrato que comporten el tratamiento de datos personales salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento del encargado.

Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho deberá ser comunicado previamente y por escrito al Ayuntamiento con un plazo mínimo de un mes, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación no podrá llevarse a cabo sin la manifestación del responsable.

Ante la excepción mencionada en el párrafo anterior, la empresa adjudicataria quedará obligada a comunicar a las terceras empresas objeto de la subcontratación el conjunto de las medidas y obligaciones previstas y derivadas de este documento, que serán de obligado cumplimiento. En ningún momento la subcontratación implicará un menoscabo en las obligaciones y responsabilidades derivadas del presente documento y asumidas por la empresa adjudicataria.

En todo caso, la empresa adjudicataria tiene la obligación de indicar, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, 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.

Deberá presentar antes de la formalización del contrato, una declaración que le será facilitada por el Órgano de Contratación, en la que ponga de manifiesto dónde están ubicados los servidores informáticos, propios o de terceros, en los que, en su caso, se tratasen datos de carácter personal derivados de la ejecución del contrato, así como también deberá declararse el lugar desde se prestarán los servicios asociados a estos servidores (recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión de los datos). El contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria, en su caso, sobre nuevos subcontratistas. En todo caso, los sistemas de información y comunicaciones para la recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión del censo electoral, los padrones municipales de habitantes y otros registros de población, datos fiscales relacionados con tributos propios o cedidos y datos de los usuarios del sistema nacional de salud, así como los correspondientes tratamientos de datos personales, deberán ubicarse y prestarse dentro del territorio de la

Unión Europea. Los datos no podrán ser objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional, con excepción de los que hayan sido objeto de una decisión de adecuación de la Comisión Europea o cuando así lo exija el cumplimiento de las obligaciones internacionales asumidas por el Reino de España.

Será preceptiva la formalización entre la empresa adjudicataria y el Subcontratista de un contrato como encargado del tratamiento que contemple el acceso a datos de carácter personal de los que es responsable el Ayuntamiento. Una copia de este contrato deberá ser facilitada al Ayuntamiento, de forma que quede constancia fehaciente de la celebración del mismo.

El Subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, quedará obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para la empresa adjudicataria y las instrucciones que dicte el Ayuntamiento. Corresponde a la empresa adjudicataria regular la nueva relación de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del Subencargado, la empresa adjudicataria seguirá siendo plenamente responsable ante el Ayuntamiento en lo referente al cumplimiento de las obligaciones, quedando el Ayuntamiento exonerado de cualquier responsabilidad con respecto a las consecuencias derivadas de las actividades del Subcontratista.

#### **8. Acceso a los datos por parte del Ayuntamiento:**

Si los datos personales de titularidad municipal son tratados en sistemas de información ajenos al Ayuntamiento, la empresa adjudicataria bajo petición del Ayuntamiento habilitará un canal de acceso directo y gratuito para que éste pueda acceder a los mismos.

#### **9. Derechos de los interesados**

En lo que respecta a la gestión de los derechos de los interesados, la empresa adjudicataria deberá asistir al Ayuntamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de:

1. Acceso
2. Rectificación
3. Oposición
4. Supresión (“derecho al olvido”)
5. Limitación del tratamiento
6. Portabilidad de datos
7. A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles)
8. Cualquiera otra petición referente al ejercicio de los derechos de los afectados o interesados

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos indicados ante la empresa adjudicataria, éste debe comunicarlo al Ayuntamiento de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con cuantas informaciones puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

No obstante lo indicado en el párrafo anterior, la empresa adjudicataria podrá atender, por cuenta del Ayuntamiento, las solicitudes de ejercicio de derechos de los afectados o interesados siempre respetando lo establecido en los artículos 15-23 del RGPD y los artículos 12-18 de la LOPDGDD y cuando exista acuerdo previo entre ambas partes.

#### **10. Auditoría y control:**

La empresa adjudicataria permitirá al Ayuntamiento o a la persona/empresa que éste designe, siempre que se trate de un tercero auditor cualificado, previo aviso con un tiempo razonable y durante las horas laborables, a observar y examinar las tareas que se realicen en la ejecución de la prestación objeto del contrato y al uso dado a los datos personales tratados.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de poder solicitar a la empresa adjudicataria cualquier documentación acreditativa del cumplimiento en materia de protección de datos que deberá ser entregada en un plazo máximo de siete días laborables desde su solicitud.

#### **11. Restitución de los datos:**

Una vez finalizada la prestación objeto del contrato indicada en el presente documento, la empresa adjudicataria se compromete a la devolución de los datos personales facilitados por el Ayuntamiento o generados en la ejecución de la prestación contractual. La empresa adjudicataria devolverá al Ayuntamiento cualquier soporte o documento que contenga datos personales, así como una copia de los datos contenidos en sus sistemas y aplicaciones en un formato que sea legible por parte del Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria quedará obligada a la correcta destrucción de todos los datos personales que no hayan sido devueltos al Ayuntamiento mediante la utilización de los medios físicos y lógicos que garanticen el borrado o destrucción segura de los mismos. No obstante, la empresa adjudicataria podrá conservar los datos e información tratada, debidamente bloqueados tal y como se dispone en el artículo 32 de la LOPDGDD, en el caso de que pudieran derivarse responsabilidades de su relación con el Ayuntamiento (33 de la LOPDGDD).

Una vez finalizada la relación contractual, la empresa adjudicataria deberá firmar un documento certificando y acreditando la total devolución y/o destrucción de la información titularidad del Ayuntamiento.

#### **12. Responsabilidad de las partes:**

Cada una de las partes responderá de las posibles infracciones en las que pudiesen incurrir por incumplimiento de la normativa de protección de datos, así como de las pertinentes acciones penales o civiles que pudieran derivarse.

De conformidad con lo establecido en el artículo 28.10 del RGPD y el artículo 33 de la LOPDGDD, la empresa adjudicataria será considerada responsable del tratamiento en el caso de que destine los datos personales a otras finalidades, los comunique a un tercero, o los utilice incumpliendo las estipulaciones del presente Contrato, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido.



Para dirimir cualquier discrepancia con respecto a la interpretación/ejecución de lo establecido en el tratamiento de datos personales según establece la normativa vigente, serán competentes los Juzgados y Tribunales de la Comunidad de Madrid, haciendo las partes renuncia expresa a la competencia de cualquier otro foro que les pudiese corresponder.

### **13. Deber de información:**

Los datos personales aportados a los efectos del procedimiento de contratación, de persona física que actúa por sí misma o, en su caso, como representante de persona jurídica, así como los datos personales de quienes ejecutarán, en su caso, el objeto del contrato, serán tratados por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón como responsable del tratamiento con la finalidad de realizar la valoración de la solvencia profesional de los licitadores y, en caso, de resultar adjudicatario o contratista, los datos serán tratados para la formalización de la relación contractual, así como para la comunicación o remisión de notificaciones necesarias u obligatorias, en relación con el control y ejecución del objeto del contrato.

La base jurídica que legitima el tratamiento de los datos personales es, por un lado, el cumplimiento por parte del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón de las obligaciones legales derivadas de la legislación de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) y, por otro lado, la formalización y ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicatario o contratista.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la LCSP, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación y demás legislación aplicable.

Los datos podrán ser cedidos o comunicados a los órganos competentes de la Administración pública contratante y, en su caso, a otros entes públicos (Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico, Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales, Juzgados o Tribunales, Agencia Tributaria, Agencia Antifraude u otros entes u organismos públicos competentes) en los supuestos previstos legalmente.

Los datos podrán ser publicados, en su caso, en los tablones, físicos o electrónicos, en los diarios o boletines oficiales y, en particular, en el perfil de contratante, dispuesto en la página institucional o sede electrónica del citado Ayuntamiento.

Del mismo modo, se informa sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (-derecho al olvido-), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Plaza Mayor, nº1-28223 Madrid) acreditando su identidad. Podrá consultar la Política de Privacidad en [www.pozuelodealarcon.org](http://www.pozuelodealarcon.org).

### **B. El contrato NO implica el acceso y/o tratamiento de datos personales por el adjudicatario pero Sí a las instalaciones municipales.**

Para la realización de la prestación objeto del presente Pliego es necesario que el personal de la empresa adjudicataria tenga acceso a locales donde se realizan tratamientos de datos personales así como de otro tipo de documentación de carácter confidencial. La empresa adjudicataria queda sujeta a las siguientes condiciones:

### **1. Prohibición en el acceso a datos personales y/o confidenciales**

Se prohíbe a la empresa adjudicataria el acceso a todo tipo de información confidencial y, en concreto, a los datos personales cuyo responsable es el Ayuntamiento.

### **2. Medidas de seguridad**

El personal de la empresa adjudicataria está obligado a respetar las medidas de seguridad de los locales a los que accede, sin que de su permanencia o paso por ellos pueda derivarse una merma de las condiciones de seguridad originales (cierre de puertas y ventanas, conexión de alarmas, etc.).

### **3. Confidencialidad**

En virtud de lo establecido en el artículo 5.1 f) del RGPD y el artículo 5 de la LOPDGG, el personal de la empresa adjudicataria deberá observar en todo momento el secreto profesional y deber de confidencialidad sobre todos los datos a los que pudiera tener acceso incidentalmente en el cumplimiento de las tareas encomendadas. La empresa adjudicataria se obliga a garantizar que su personal se comprometa, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que se le debe informar convenientemente.

El personal de la empresa adjudicataria queda obligado a no revelar, transferir, destruir, producir un daño accidental, ceder o comunicar de cualquier forma los datos a terceras personas, obligación que se mantendrá aún finalizada su relación con la empresa en la que preste servicio.

### **4. Responsabilidad**

Cada una de las partes responderá de las posibles infracciones en las que pudiesen incurrir por incumplimiento de la normativa de protección de datos, así como de las pertinentes acciones penales o civiles que pudieran derivarse.

De conformidad con lo establecido en el artículo 28.10 del RGPD y el artículo 33 de la LOPDGGDD, la empresa adjudicataria será considerada responsable del tratamiento en el caso de que destine los datos personales a otras finalidades, los comunique a un tercero, o los utilice incumpliendo las estipulaciones del presente Contrato, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido.

Para dirimir cualquier discrepancia con respecto a la interpretación/ejecución de lo establecido en el tratamiento de datos personales según establece la normativa vigente, serán competentes los Juzgados y Tribunales de la Comunidad de Madrid, haciendo las partes renuncia expresa a la competencia de cualquier otro foro que les pudiese corresponder.

### **5. Deber de información**

Los datos personales aportados a los efectos del procedimiento de contratación, de persona física que actúa por sí misma o, en su caso, como representante de persona

jurídica, así como los datos personales de quienes ejecutarán, en su caso, el objeto del contrato, serán tratados por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón como responsable del tratamiento con la finalidad de realizar la valoración de la solvencia profesional de los licitadores y, en caso, de resultar adjudicatario o contratista, los datos serán tratados para la formalización de la relación contractual, así como para la comunicación o remisión de notificaciones necesarias u obligatorias, en relación con el control y ejecución del objeto del contrato.

La base jurídica que legitima el tratamiento de los datos personales es, por un lado, el cumplimiento por parte del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón de las obligaciones legales derivadas de la legislación de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) y, por otro lado, la formalización y ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicatario o contratista.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la LCSP, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación y demás legislación aplicable.

Los datos podrán ser cedidos o comunicados a los órganos competentes de la Administración pública contratante y, en su caso, a otros entes públicos (Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico, Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales, Juzgados o Tribunales, Agencia Tributaria, Agencia Antifraude u otros entes u organismos públicos competentes) en los supuestos previstos legalmente.

Los datos podrán ser publicados, en su caso, en los tablones, físicos o electrónicos, en los diarios o boletines oficiales y, en particular, en el perfil de contratante, dispuesto en la página institucional o sede electrónica del citado Ayuntamiento.

Del mismo modo, se informa sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (-derecho al olvido-), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Plaza Mayor, nº1-28223 Madrid) acreditando su identidad. Podrá consultar la Política de Privacidad en [www.pozuelodealarcon.org](http://www.pozuelodealarcon.org).

### **C. El contrato NO implica el acceso y/o tratamiento de datos personales por el adjudicatario.**

Para la realización de las prestaciones objeto del presente Pliego no es necesario que la empresa adjudicataria acceda ni a datos personales incluidos en ficheros cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento ni a los locales donde se realizan tratamientos de los mismos.

#### **1. Deber de información**

Los datos personales aportados a los efectos del procedimiento de contratación, de persona física que actúa por sí misma o, en su caso, como representante de persona jurídica, así como los datos personales de quienes ejecutarán, en su caso, el objeto del contrato, serán tratados por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón como responsable

del tratamiento con la finalidad de realizar la valoración de la solvencia profesional de los licitadores y, en caso, de resultar adjudicatario o contratista, los datos serán tratados para la formalización de la relación contractual, así como para la comunicación o remisión de notificaciones necesarias u obligatorias, en relación con el control y ejecución del objeto del contrato.

La base jurídica que legitima el tratamiento de los datos personales es, por un lado, el cumplimiento por parte del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón de las obligaciones legales derivadas de la legislación de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) y, por otro lado, la formalización y ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicatario o contratista.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la LCSP, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación y demás legislación aplicable.

Los datos podrán ser cedidos o comunicados a los órganos competentes de la Administración pública contratante y, en su caso, a otros entes públicos (Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico, Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales, Juzgados o Tribunales, Agencia Tributaria, Agencia Antifraude u otros entes u organismos públicos competentes) en los supuestos previstos legalmente.

Los datos podrán ser publicados, en su caso, en los tablones, físicos o electrónicos, en los diarios o boletines oficiales y, en particular, en el perfil de contratante, dispuesto en la página institucional o sede electrónica del citado Ayuntamiento.

Del mismo modo, se informa sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (-derecho al olvido-), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Plaza Mayor, nº1-28223 Madrid) acreditando su identidad. Podrá consultar la Política de Privacidad en [www.pozuelodealarcon.org](http://www.pozuelodealarcon.org).

### **33. Personal del contratista**

El adjudicatario adscribirá al contrato el personal necesario para la correcta ejecución de los trabajos contratados, el cual dependerá exclusivamente de aquél, no existiendo entre este personal y el Ayuntamiento ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole, ni durante el plazo de vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de cuenta de la empresa adjudicataria todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión del contrato. A tal efecto, se tendrá especialmente en cuenta lo siguiente:

- 1.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo, en su caso, los requisitos de titulación y experiencia exigidos, 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 al Ayuntamiento.

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, la 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 para que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

4.- La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico responsable de la ejecución del contrato, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la entidad contratante, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato y la entidad contratante, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de 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, de forma que no se altere la correcta ejecución del servicio.
- e) Informar al Ayuntamiento sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

En el caso de que la empresa contratista incumpla las obligaciones asumidas en relación con su personal, dando lugar a que el órgano o ente contratante resulte sancionado o condenado, la empresa contratista deberá indemnizar a éste de todos los daños y perjuicios que se deriven de tal incumplimiento y de las actuaciones de su personal.

#### Subrogación del personal

En caso de que el adjudicatario tenga la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, por así disponerlo una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general, se indicará en el

[apartado 24 del Anexo I](#) del presente pliego y se facilitará a los licitadores el listado del personal objeto de subrogación, indicándose: el convenio colectivo de aplicación y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación.

Se hará constar expresamente en la citada cláusula que tal información se facilita en cumplimiento de lo previsto en el artículo 130 del LCSP.

#### Personal en contacto habitual con menores

Si el servicio objeto del contrato implica contacto habitual con menores, la empresa adjudicataria deberá aportar antes del inicio del servicio y respecto de todo el personal encargado de la ejecución del contrato, incluido el que se incorpore con posterioridad al inicio del mismo a consecuencia de sustituciones o nuevas incorporaciones, certificados del Registro Central de delincuentes sexuales de no haber sido condenados por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal (EDL 1995/16398), así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal, de conformidad a lo previsto en los artículos 57 y 58 de la LO 8/2021 de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. La aportación de estos certificados tendrá la consideración de obligación esencial del contrato a los efectos del art. 211.1.f) de la Ley, y su incumplimiento será causa de resolución del contrato.

#### **34. Obligaciones laborales y sociales.**

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 171/2004, de 30 enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales, en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, y la normativa reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción: LRSSC y R.D. 1109/2007, Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como las 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.

A efectos de la exoneración al Ayuntamiento de todo tipo de responsabilidades tanto solidarias como subsidiarias que se pudieran derivar por el incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de sus obligaciones en materia de personal dispuestas por la normativa vigente, se establece lo siguiente:

Será requisito indispensable para la adjudicación y para el inicio del contrato, que conste en el expediente de contratación certificación de estar al corriente el adjudicatario en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

El Ayuntamiento estará facultado para la retención del pago del precio del contrato con el objeto de afrontar posibles responsabilidades derivadas de los incumplimientos del mismo laborales y de Seguridad Social.

### **35. Responsabilidad del contratista frente a terceros**

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 196 LCSP, el contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. También será la Administración responsable de los daños que se causen a terceros como consecuencia de los vicios del proyecto, sin perjuicio de la posibilidad de repetir contra el redactor del proyecto de acuerdo con lo establecido en el artículo 315 LCSP.

A estos efectos, el contratista estará obligado a suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil si así se indica en el [apartado 25 del Anexo I](#) del presente pliego.

En caso de exigirse, deberá aportar la póliza y recibo corriente de dicho seguro en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que el licitador hubiera recibido el requerimiento de la documentación a aportar por el propuesto como adjudicatario.

### **36. Gastos e impuestos exigibles al contratista.**

Son de cuenta del contratista los gastos de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

Asimismo, vendrá obligado a la suscripción, a su cargo, de las pólizas de seguros que estime convenientes el órgano de contratación, según lo establecido en el [apartado 25 del Anexo I](#) del presente pliego.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que, no obstante, se indicará como partida independiente en la oferta.

### **37. Penalidades**

#### 1. Penalidades por incumplimiento de plazos

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora respecto al plazo total, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, I.V.A. excluido (art. 193.3 LCSP).

En el [apartado 26 del Anexo I](#) del presente pliego podrán establecerse unas penalidades distintas a las indicadas en el párrafo anterior, cuando, atendiendo a las especiales características del contrato, se considere necesario para su correcta ejecución y así se justifique en el expediente.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, I.V.A. excluido, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales, o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

## 2. Penalidades por otros incumplimientos contractuales

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 192 LCSP, en el [apartado 26 del Anexo I](#) del presente pliego, se podrán prever penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme al apartado 2 del artículo 76 y al apartado 1 del artículo 202.

Estas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y las cuantías de cada una de ellas no podrán ser superiores al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50 por cien del precio del contrato.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por su resolución o por la imposición de las penalidades que, para tales supuestos, se determinen en el pliego de cláusulas administrativas particulares o en el documento descriptivo.

La infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación en el artículo 215.2 de la LCSP podrán dar lugar a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por ciento del importe del subcontrato, o a la resolución del contrato, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el segundo párrafo de la letra f) del apartado 1 del artículo 211.

## 3. Procedimiento

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, previa audiencia al contratista por plazo de diez días hábiles, y se harán efectivas mediante deducción de las



cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o, en su defecto, se abonarán con cargo a la garantía del contrato.

El adjudicatario admite y reconoce especialmente la naturaleza obligacional de estas penalidades y por lo tanto la no aplicación a las mismas del principio de reserva de ley, ni del procedimiento sancionador regulados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y Decreto 245/2000, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid.

#### 4. Daños y perjuicios

En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso o de demora, la imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados, cuando la penalidad no cubra los daños y perjuicios ocasionados.

#### **38. Subcontratación**

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el apartado 2 del artículo 215 LCSP. No obstante, en el [apartado 28 del Anexo I](#) del presente pliego se podrá prohibir la subcontratación en los supuestos establecidos en las letras d) y e) del apartado 2º del artículo 215 LCSP.

La infracción de estas condiciones, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, tendrá, entre otras previstas en la LCSP, y en función de la repercusión en la ejecución del contrato, alguna de las siguientes consecuencias:

- a) La imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50% del importe del subcontrato, según lo establecido en el [apartado 26 del Anexo I](#) del presente pliego referido a cada lote.
- b) La resolución del contrato, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el segundo párrafo de la letra f) del apartado 1 del artículo 211 LCSP.

Asimismo, y en cuanto a los pagos a subcontratistas y suministradores, quedará obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en los artículos 216 y 217 LCSP.

En todo caso, los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares, y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201 LCSP, así como a la obligación a que hace referencia el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 referida al sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

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

El contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de éste, al órgano de contratación su intención de celebrar subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificándolo suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia.

Asimismo, junto con el escrito mediante el que se dé conocimiento a la Administración del subcontrato a celebrar, el contratista deberá acreditar que el subcontratista no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 LCSP. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable del subcontratista.

El contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.

El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

Si así se requiere en el [apartado 28 del Anexo I](#) del presente pliego, los licitadores deberán indicar en su oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización, además en aquellos contratos cuya ejecución requiera el tratamiento por el contratista de datos personales deberán, también, indicar en su oferta, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos. En este caso, si los subcontratos no se ajustan a lo indicado en la oferta, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que efectúen la notificación y aportación de las justificaciones referidas en el párrafo anterior, salvo autorización expresa con anterioridad por la Administración o situación de emergencia justificada, excepto si la Administración notifica en ese plazo su oposición.

En el proceso de subcontratación deberán cumplirse las normas generales sobre subcontratación establecidas en la LRSSC, y lo dispuesto en R.D. 1109/2007. A tal efecto el contratista habrá de presentar el certificado de estar inscrito en el Registro de Empresas Acreditadas correspondiente. El contratista deberá obtener, llevar en orden, al día y conservar el Libro de Subcontratación habilitado por la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda de la Comunidad de Madrid, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8 de la referida Ley y 13 a 16 del mencionado Real Decreto. Las infracciones a lo dispuesto en la LRSSC, serán sancionadas con arreglo a lo dispuesto en la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

De conformidad con el artículo 217.1 LCSP, el contratista deberá remitir al órgano de contratación, cuando éste lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto

con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar a solicitud de la Administración justificante del cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación, dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 216 LCSP y en la Ley 3/2004 de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en lo que le sea de aplicación. Estas obligaciones tendrán la consideración de condiciones esenciales de ejecución del contrato y su incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que, en su caso, se prevea en el [apartado 26 del Anexo I](#) al presente pliego.

De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional quincuagésima primera, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 216 y 217 y siempre que se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 215, el órgano de contratación podrá prever en los pliegos de cláusulas administrativas, se realicen pagos directos a los subcontratistas. En el presente contrato se estará a lo dispuesto en el [apartado 28 del Anexo I](#) del pliego.

Los pagos efectuados a favor del subcontratista se entenderán realizados por cuenta del contratista principal, manteniendo en relación con la Administración contratante la misma naturaleza de abonos a buena cuenta que la de las certificaciones de obra.

En ningún caso será imputable a la Administración el retraso en el pago derivado de la falta de conformidad del contratista principal a la factura presentada por el subcontratista.

### **39. Modificación del contrato**

#### Modificaciones previstas en el pliego

Conforme a lo dispuesto en el artículo 204 LCSP, el contrato podrá modificarse durante su vigencia hasta un máximo del 20% del precio inicial. En el [apartado 29 del Anexo I](#) del presente pliego se especifican, en su caso, las condiciones, el alcance y los límites de las modificaciones previstas.

#### Modificaciones no previstas en el pliego

Las modificaciones no previstas en el [apartado 29 del Anexo I](#) o que, habiendo sido previstas, no se ajusten a lo establecido en dicha cláusula, solo podrán realizarse cuando la modificación en cuestión cumpla los requisitos exigidos en el artículo 205 LCSP.

### **40. Suspensión del contrato**

La Administración, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, podrá proceder la suspensión del cumplimiento del contrato por el contratista si se diese la circunstancia señalada en el artículo 198.5 de la LCSP. A efectos de la suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 208 de la LCSP, así como en los preceptos concordantes del RGLCAP, en cuanto no se opongan a lo establecido en dicha ley.

### **41. Cesión del contrato.**

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 214 de la LCSP.

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 214.2 LCSP, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2, letra b) del artículo 214 LCSP, no podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando ésta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

#### **42. Cumplimiento del contrato.**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo, y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

Una vez cumplidos los trámites señalados en la cláusula anterior, y a efectos de lo previsto en el artículo 204.3 del RGLCAP si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas, se procederá a su recepción.

El acto formal y positivo de recepción o conformidad se efectuará por parte de la Administración dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.

Hasta que tenga lugar la finalización del plazo de garantía, el adjudicatario responderá de la correcta realización de la prestación objeto del contrato y de los defectos que en ella hubiera, sin que sea eximente ni otorgue derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración, o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

Si la prestación del contratista no reúne las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán por escrito las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el órgano de contratación podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Dentro del plazo de treinta días, a contar desde la fecha de recepción o conformidad, deberá acordarse en su caso y cuando la naturaleza del contrato lo exija y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante. No obstante, si se recibe la factura con posterioridad a la fecha en que tiene lugar dicha recepción, este plazo de treinta días se contará desde su correcta presentación por el contratista en el registro correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente en materia de factura electrónica.

Si se produjese demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir 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.

### **43. Resolución del contrato**

Además de las causas previstas en los artículos 98, 211 y 313 de la LCSP, serán causa de resolución del contrato las siguientes:

- a) La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- b) El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación.
- c) La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- d) El incumplimiento de las obligaciones esenciales calificadas como tales en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, de acuerdo con el art. 211.1.f) de la LCSP.
- e) Otras que se establezcan en el [apartado 30 del Anexo I](#) del presente pliego.

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

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que exceda del importe de la garantía incautada.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 212 LCSP y 110 y ss. de su Reglamento y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 213 y 313 LCSP.

Los expedientes de resolución contractual deberán ser instruidos y resueltos en el plazo máximo de ocho meses.

### **44. Plazo de garantía.**

El contrato estará sujeto a un plazo de garantía fijado en el [apartado 31 del Anexo I](#) del presente pliego que se computará desde la fecha de recepción o conformidad de los trabajos, plazo durante el cual si se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 314 y 315 sobre subsanación de errores y responsabilidad en los contratos que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obras.

No existirá plazo de garantía en aquellos contratos que por su naturaleza o características se considere que no resulta necesario, lo que se indicará en el [apartado 31 del Anexo I](#).

#### **45. Devolución o cancelación de la garantía definitiva.**

La garantía definitiva no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía, en su caso, y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía.

Las recepciones parciales no darán lugar a la devolución de la garantía definitiva.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de la garantía definitiva, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 110 del LCSP.

Cuando el valor estimado del contrato sea inferior a 100.000 euros, o cuando las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento (CE) nº 800/2008, de la Comisión, de 6 de agosto de 2008, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 1047 y 108 del Tratado y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, el plazo se reducirá a seis meses.

#### **46. Prerrogativas de la Administración.**

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la LCSP para cada tipo de contrato.

En ningún caso dichas facultades de inspección podrán implicar un derecho general del órgano de contratación a inspeccionar las instalaciones, oficinas y demás emplazamientos en los que el contratista desarrolle sus actividades, salvo que tales emplazamientos y sus condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato, extremos que deberán quedar justificados de forma expresa y detallada en el expediente administrativo.

Los procedimientos para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas establecidas anteriormente, se instruirán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 191 LCSP.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

#### **47. Recursos.**

En los supuestos previstos en el artículo 44 de la LCSP, procederá con carácter potestativo la interposición del recurso administrativo especial en materia de contratación en el plazo de 15 días hábiles, en los términos previstos en el artículo 50 de la LCSP.

Para aquellos supuestos no contemplados en el citado artículo, y de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra los actos dictados en el marco de un procedimiento abierto para la adjudicación del contrato de servicios, cabrá la interposición, con carácter previo y potestativo, de recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Junta de Gobierno Local, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, contados ambos plazos a partir del día siguiente al de la notificación del acto objeto del recurso.

En Pozuelo de Alarcón, a la fecha de la firma  
**LA TGM DE CONTRATACIÓN,**

DE LA TORRE VILLEGAS, SILVIA MARIA  
Técnico Medio Contratación  
30/08/2024 11:32

Fdo. Silvia de la Torre Villegas

## ANEXO I

### CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

#### TITULO: SERVICIO DE GESTIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN A LA FAMILIA.

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

El objeto del contrato es la contratación del servicio de Gestión del Centro de Atención a la Familia del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, para familias residentes en Pozuelo de Alarcón, cuyas características se especifican en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

El Centro de Atención a la Familia del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón es un recurso social interdisciplinar especializado y de carácter temporal, cuya finalidad es apoyar a las familias en las crisis habituales de su ciclo vital y en los variados conflictos que puedan surgir en momentos puntuales.

Los servicios que se ofertarán en el Centro de Atención a la Familia son los siguientes:

1. Escuela de Familia.
2. Apoyo a la natalidad.
3. Apoyo psicológico infanto-juvenil.
4. Asesoramiento psicológico.
5. Asesoramiento jurídico.
6. Mediación Familiar.
7. Coordinador de Parentalidad.
8. Ludoteca.
9. Asesoramiento en adicciones a las nuevas tecnologías.

**División en lotes:** No, en la memoria que forma parte del expediente, suscrita por la Coordinadora del Programa de Familia e Infancia, se justifica la no división en lotes en los siguientes términos: *“Según el artículo 99 de la Ley 9/2017 se consideran motivos válidos, a efectos de justificar la no división en lotes del objeto del contrato los siguientes:*

*El Hecho de que la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultara la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico, como es el caso. (Letra b, artículo 99 Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público)*

*No es posible la división del contrato en lotes dado que el objeto del mismo es la planificación y ejecución de un servicio complejo, el cual precisa de una gestión integral, pues el riesgo para la correcta ejecución del contrato procede de la naturaleza del objeto del mismo, al implicar la necesidad de coordinar la ejecución de los diferentes servicios, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes. La realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultaría la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico.*



*No es posible la división en lotes puesto que se trata de un centro de atención multidisciplinar, por lo que la realización de forma independiente de los diversos servicios imposibilitaría la correcta atención al usuario desde el punto de vista técnico, ya que las intervenciones de los distintos servicios con las familias pueden ser complementarias y necesarias. Esto facilita la unidad de criterio técnico y la confidencialidad de los casos”.*

**Código CPV-2008:** 85300000-2 “Servicios de asistencia social y servicios conexos”  
85312000-9 “Servicios de asistencia social sin alojamiento”.  
85312300-2 “Servicios de orientación y asesoramiento”.

**Motivación de la necesidad e idoneidad del contrato:** El Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón pretende con la presente contratación dar continuidad al servicio prestado en el Centro de Atención a la Familia y que finaliza el próximo 31 de enero de 2025, el cual presta un servicio integral y especializado de atención a las familias del municipio con el objetivo de apoyarlas en las crisis habituales de su ciclo de vital y en los variados conflictos que puedan surgir en momentos puntuales.

**Referencia al título competencial:** En la Memoria Justificativa del expediente consta la referencia al título competencial.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 11/2002 de Ordenación de la Actividad de los Centros y Servicios de Acción Social y de Mejora de la Calidad en la Prestación de los Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón cuenta con la autorización de la CAM para prestar el servicio objeto del contrato.

**Justificación de la insuficiencia de medios personales y materiales:** Se ha emitido informe por la Psicóloga de la Concejalía de Familia y Atención a la Discapacidad, de fecha 25 de junio de 2024, en el que se justifica la insuficiencia de medios propios del Ayuntamiento para hacer frente a la ejecución del presente contrato.

## 2.- Órganos administrativos.

**Órgano de contratación:** Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

**Órgano competente en materia de contabilidad pública:** Órgano de Contabilidad del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

**Dirección Postal:** Plaza Mayor, 1 – 28223 Pozuelo de Alarcón

**Órgano destinatario del objeto del contrato:** Concejalía de Familia y Atención a la Discapacidad.

**Responsable del contrato:** La Coordinadora del Programa de Familia e infancia.

## 3.- Procedimiento de adjudicación y tramitación.

**Tramitación anticipada:** Sí.

**Tramitación:** Ordinaria.

**Procedimiento:** Abierto

**Criterios de adjudicación:** Varios criterios.

#### 4.- Presupuesto base de licitación y existencia de crédito.

- **Sistema de determinación del presupuesto:** Precios unitarios.

Los licitadores deberán de ofertar los siguientes **precios/hora**:

- **Coordinador (1).** Importe máximo: 24,94 €/hora, IVA no incluido.  
Horas máximas estimadas: 1.300 horas.
- **Técnicos (6).** Importe máximo: 21,68 €/hora, IVA no incluido.  
Horas máximas estimadas: 7.800 horas.
- **Monitor (1).** Importe máximo: 25,42 €/hora, IVA no incluido\*  
Horas máximas estimadas: 860 horas.  
*\* En el precio/hora monitor se ha incluido el presupuesto de los materiales necesarios para el desarrollo de la Ludoteca que sólo afecta a este servicio.*
- **Auxiliar (1).** Importe máximo: 17,15 €/hora, IVA no incluido.  
Horas máximas estimadas: 1.300 horas.

Presupuesto base de licitación:	245.638,64 €
Tipo I.V.A.:	10 %
Importe I.V.A.:	24.563,86 €
Presupuesto total I.V.A. incluido:	270.202,50 €

Importe máximo de modificación prevista (art. 204 LCSP)	49.127,73 €
---	-------------

Valor estimado:	1.179.065,47 €
-----------------	----------------

- **Valor estimado del contrato:** El valor estimado del contrato se ha calculado sumándole al presupuesto base de licitación el importe máximo de la modificación de contrato prevista, así como el de las posibles prórrogas del contrato.

- **Desglose del Presupuesto Base de licitación:** En la Memoria justificativa e informe económico del expediente se desglosa a detalle el presupuesto base de licitación del contrato.

Para el cálculo de los costes salariales se ha tenido en cuenta el Convenio Colectivo Estatal de Acción e Intervención Social (código número: 99100155012015).

- **Cofinanciación:** No
- **Aplicación presupuestaria:** 03.2312.22799 FAMILIA E INFANCIA. OTROS TRAB. REALIZ. OTRAS EMP. Y PROF.

En caso de que el adjudicatario sea una entidad sin ánimo de lucro, la aplicación presupuestaria será 03 2312 22600 TRAB. REALIZ. POR INST. SIN FINES LUCRO

- **Crédito presupuestario:**

Anualidad	Importe (IVA incluido)
2025	225.168,75 €
2026	45.033,75 €

Dado que la fecha de inicio del contrato es en 2025, el expediente se tramita de forma anticipada al ejercicio en que se va a ejecutar el contrato, conforme a lo dispuesto en el Art. 117.2 y Disposición Adicional Tercera, Apartado Segundo, de la Ley 9/2017. Por ello, se incorpora al expediente certificado de existencia de créditos de ejercicios futuros e informe del Titular del Órgano de Gestión Presupuestaria. Quedando la adjudicación sometida a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato.

**5.- Duración del contrato / plazo de ejecución.**

**Total:** Un año, del 1 de febrero de 2025 al 31 de enero del 2026, en caso de no formalizarse el contrato con anterioridad a esa fecha la duración será de un año desde su formalización o acta de inicio.

**Parciales:** No.

**Recepciones parciales:** No.

**Prórroga:** Sí, por tres períodos consecutivos de hasta un año de duración cada uno de ellos.

**6.- Programa de trabajo.**

**Obligación de presentar un programa de trabajo:** No.

**7.- Garantía provisional.**

**Procede:** No.

**8.- Garantía definitiva.**

5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, excluido el I.V.A.

**Constitución de la garantía mediante retención en el precio:** No se admite.

**9.- Garantía complementaria.**

**Procede:** Sí, por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, excluido el I.V.A., y únicamente para el caso de que la oferta del adjudicatario resultara inicialmente incurso en presunción de anormalidad.

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

**Procede:** No.

## 11.- Clasificación

Procede: No.

## 12.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

### 12.1. Solvencia económica y financiera:

Se acreditará por cualquiera de los medios siguientes:

**Medio de acreditar solvencia:** Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente. El volumen de negocios mínimo anual exigido no excederá de una vez y media el valor estimado del contrato, excepto en casos debidamente justificados como los relacionados con los riesgos especiales vinculados a la naturaleza de las obras, los servicios o los suministros. El órgano de contratación indicará las principales razones de la imposición de dicho requisito en los pliegos de la contratación o en el informe específico a que se refiere el artículo 336. Cuando un contrato se divida en lotes, el presente criterio se aplicará en relación con cada uno de los lotes. No obstante, el órgano de contratación podrá establecer el volumen de negocios mínimo anual exigido a los licitadores por referencia a grupos de lotes en caso de que al adjudicatario se le adjudiquen varios lotes que deban ejecutarse al mismo tiempo. *[letra a) del art. 87.1 LCSP]*

⇒ **Requisito mínimo de solvencia:** El volumen de negocios anual en el mejor ejercicio dentro de los tres últimos años disponibles será de al menos el 60% del importe del presupuesto base de licitación (147.383,18 €).

**Medio de acreditar solvencia:** Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales. *[letra b) del art. 87.1 LCSP]*

⇒ **Requisito mínimo de solvencia:** Se exigirá un seguro de responsabilidad civil con una suma asegurada de 300.000,00 €.

### 12.2. Solvencia técnica o profesional:

Se acreditará por el siguiente medio:

**Medios de acreditar solvencia:** Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos; cuando sea necesario para garantizar un nivel adecuado de competencia los poderes adjudicadores podrán indicar que se tendrán en cuenta las pruebas de los servicios pertinentes efectuados más de tres años antes. Cuando le sea requerido por los servicios dependientes del

órgano de contratación 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; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. *[letra a) del art. 90.1 LCSP]*

⇒ **Requisito mínimo de solvencia:** Presentación de certificados de buena ejecución que acrediten haber prestado durante los últimos 3 años al menos 3 servicios de atención a familias (por ejemplo, servicios especializados de atención a familias, centro de atención o apoyo a familias, puntos de encuentro familiar, etc.), con los siguientes requisitos:

- Cada servicio acreditado deberá tener una duración mínima de un año.
- El volumen de usuarios atendido de cada servicio será de mínimo 50 familias.
- El importe acumulado de los tres servicios será de 230.000,00 € IVA no incluido.

### 13.- Concreción de las condiciones de solvencia.

- a) Compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios [personales] y/o [materiales]: Sí, el adjudicatario se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales descritos en la cláusula 2 del PPT, entre ellos:
- Un Coordinador, que deberá tener una titulación universitaria de grado superior (psicología) y contar con el título de Director de Centros de Servicios Sociales, según la Ley 11/2020, de 18 de diciembre, de Ordenación de la actividad de los Centros de Servicios de Acción Social y de mejora de la Calidad en la prestación de servicios de la Comunidad de Madrid, así como dos años de experiencia en coordinación de equipos de trabajo.
  - Un profesional titulado en psicología, con formación en terapia infanto-juvenil de al menos 250 horas y con una experiencia mínima de dos años en intervención con familias y menores.
  - Dos profesionales titulados en psicología, con formación en terapia familiar y de pareja de al menos 300 horas y con una experiencia mínima de dos años en intervención con familias y menores.
  - Un profesional titulado en psicología, con formación en intervención psicológica con familias de al menos 200 horas, formación en mediación familiar, de al menos 100 horas, y una experiencia mínima de dos años en intervención con familias y menores.
  - Un profesional titulado en psicología, con formación en terapia familiar y de pareja de al menos 300 horas y formación en prevención e intervención en adicciones de al menos 200 horas y con una experiencia mínima de dos años en intervención con familias y menores.

- Un profesional titulado en Derecho con al menos dos años de experiencia en trabajos por cuenta propia o ajena, en materia de Derecho de Familia. Además, tendrá formación en mediación de al menos 100 horas, así como una experiencia mínima de dos años en mediación familiar.
- Un monitor, debe poseer el título oficial de monitor de ocio y tiempo libre y acreditar experiencia de un año en este ámbito. También será necesario que acrediten estudios y experiencia en inglés y formación y experiencia con niños que tengan diversidad funcional. Como es un servicio de atención permanente a menores, los títulos de acceso a la categoría de monitor serán los indicados:
  - Ciclo Superior de Animación Sociocultural
  - Ciclo Superior de Educación Infantil
- Un auxiliar administrativo.

b) Los licitadores deberán incluir los nombres y cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación objeto del contrato: No.

#### **14.- Condiciones especiales de ejecución del contrato.**

14.1. Condición especial de ejecución de carácter general, de acuerdo al art. 202.1 de la LCSP, en la redacción dada por el número seis del artículo 5 del R.D.-ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones:

Se establece como condición especial de ejecución, la obligación del contratista de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, siendo esta obligación de carácter esencial, y su incumplimiento causa de resolución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211.

14.2. Condición especial de ejecución propuesta en el presente contrato:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 202.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, se establece la siguiente condición especial de ejecución del contrato de carácter social:

El adjudicatario impartirá una jornada formativa de mínimo 2 horas de duración, dirigida al personal adscrito a la ejecución del contrato, de medidas que fomenten la igualdad entre mujeres y hombres en el trabajo. Las acciones se organizarán de tal manera que cada profesional asista como mínimo a una acción formativa. La formación se impartirá en los seis primeros meses de contrato y será en exceso de la exigida en la normativa y en todo caso distinta de la que el contratista tenga previsto en el Plan de Igualdad de la empresa, en caso de contar con uno.

El incumplimiento de esta condición conllevará la imposición de penalidades de acuerdo a lo establecido en el apartado 26 del presente Anexo I.

## 15.- Criterios de adjudicación.

### 15.1 Criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas.

Nº de orden	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	PONDERACIÓN
1	<p><b>PRECIO:</b></p> <p>Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más económica (precio total estimado), valorándose el resto de ofertas de forma proporcional con arreglo a la siguiente fórmula:</p> $P = 46 \times OB/OE$ <p>Donde:</p> <p>P es la puntuación correspondiente a la oferta a valorar. OB es la oferta más económica. OE es la oferta del licitador a valorar.</p>	De 0 a 46 puntos
2	<p><b>MEJORA ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS:</b></p> <p>Se valora la oferta de organización de actividades complementarias en las que participe el equipo del Centro de Atención a la Familia, con el siguiente desglose:</p> <p>1.- Organización de talleres, conferencias u otras actividades formativas para familias y/o profesionales con motivo de días conmemorativos en el área de Familia e Infancia: (hasta 9 puntos):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades en el Día de la Familia: se les otorgarán 3 puntos.</li> <li>- Actividades en el Día del Niño: se les otorgarán 3 puntos.</li> <li>- Actividades en el Día de la Infancia: se les otorgarán 3 puntos.</li> </ul> <p>Cada acción tendrá un mínimo de 4 horas de duración.</p> <p>2.- Organización de actividades lúdicas para niños y familias con motivo de Días Conmemorativos en el área de Familia e Infancia: (hasta 9 puntos):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades en el Día de la Familia: se les otorgarán 3 puntos.</li> <li>- Actividades en el Día del Niño: se les otorgarán 3 puntos.</li> <li>- Actividades en el Día de la Infancia: se les otorgarán 3 puntos.</li> </ul> <p>Cada acción tendrá un mínimo de 4 horas de duración y su finalidad será la de visibilizar el papel del Centro de Atención a la Familia, haciendo un trabajo de sensibilización y prevención entre la población asistente.</p>	De 0 a 18 puntos

## 15.2. Criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor:

Nº de orden	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	PONDERACIÓN
1	<p><b>MEMORIA TÉCNICA:</b></p> <p>Se valorará la presentación de un proyecto técnico del servicio con hasta 36 puntos. El Proyecto presentado vendrá firmado por el representante legal de la empresa y desarrollará el planteamiento de trabajo y la gestión del servicio, de acuerdo con el objeto del contrato y las cláusulas y prescripciones técnicas de los pliegos. Se aportará información explícita sobre los siguientes aspectos del servicio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fundamentación teórica, objetivos generales y objetivos específicos: hasta 6 puntos.</li> <li>2. Planificación y programación del centro: hasta 6 puntos.</li> <li>3. Características y contenidos de los servicios: hasta 6 puntos.</li> <li>4. Metodología: hasta 6 puntos.</li> <li>5. Organización y coordinación del servicio: hasta 6 puntos.</li> <li>6. Sistema de flujo de información, comunicación y coordinación: hasta 6 puntos.</li> </ol> <p>Cada uno de los criterios mencionados se valorarán de 0 a 6 puntos, de menor a mayor puntuación, y de forma proporcional a la cantidad y calidad técnica de la información aportada en cada uno de ellos. Se tendrán además en cuenta para su valoración, la calidad, detalle, profundización y conocimiento de los apartados requeridos.</p> <p>La memoria presentada tendrá una extensión máxima de 50 páginas, , incluyendo portada, índice y contraportada, con letra tipo Arial, tamaño 12, interlineado 1. La información que conste en exceso del número de páginas indicadas no será valorada.</p>	De 0 a 36 puntos
<b>TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>

## 16.- Criterios de desempate.

**Criterios específicos de desempate de ofertas:** No, se aplicarán los criterios indicados en el artículo 147.2 LCSP.

## 17.- Ofertas anormalmente bajas.

Se apreciará el carácter anormal o desproporcionado del precio ofertado (precio total estimado) con arreglo a los criterios establecidos en el artículo 85 del RGLCAP.



## **18.- Contrato sujeto a regulación armonizada y/o susceptible de recurso especial.**

**Contrato sujeto a regulación armonizada:** Sí.

**Contrato susceptible de recurso especial:** Sí.

## **19.- Plazo de presentación de ofertas.**

30 días naturales contados desde la fecha de envío del anuncio de la licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea.

Se reduce, en 5 días, el plazo general de 35 días previsto en la LCSP dado que se acepta la presentación de ofertas por medios electrónicos, de acuerdo con lo previsto en el art. 156.3.c) de la LCSP.

## **20.- Admisibilidad de variantes.**

**Procede:** No.

## **21.- Régimen de pagos.**

- Se emitirán facturas mensuales (o parte proporcional según la fecha de inicio y fin del contrato), por mes natural vencido, en función del número de horas realizadas por los distintos profesionales del servicio según los precios unitarios ofertados.

A efectos de agilizar la tramitación de las facturas, los centros gestores le remitirán al contratista el número de operación contable y el documento de conformidad con la prestación realizada, para que pueda ser indicado y acompañado en la factura a presentar.

- **Abonos a cuenta por operaciones preparatorias:** No proceden.

## **22.- Revisión de precios.**

**Procede:** No.

## **23.- Protección de datos personales.**

El presente contrato implica el acceso y/o tratamiento de datos personales por el adjudicatario de nivel especial.

Tipo de tratamiento: MIXTO

Finalidad de la cesión de datos: El acceso a los datos personales por parte de la empresa tiene la única y exclusiva finalidad de desarrollar las actividades y funciones encomendadas por el Ayuntamiento, tales como organizar las citas de los usuarios, tener un control sobre las mismas, y coordinación entre los servicios del centro así como con otras instituciones que intervengan con los usuarios, siendo esta obligación de carácter esencial de conformidad con lo dispuesto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211.

Los datos a ceder son de carácter personal y de identificación:

- *Nombre y apellidos*
- *Dirección postal (calle, nº, piso, letra, código postal, ciudad)*
- *Número de teléfono*
- *Dirección de correo electrónico*
- *Fecha de nacimiento*
- *Lugar de nacimiento*
- *DNI o NIE*
- *Empleo*
- *Centro Educativo*

#### **24.- Subrogación de personal.**

**Procede:** Sí procede, por exigirlo el Convenio Colectivo de Acción e Intervención Social 2022-2024.

Se adjunta relación de personal a subrogar en el expediente. Tal información se facilita en cumplimiento de lo previsto en el art. 130 de la LCSP.

#### **25.- Pólizas de seguros.**

**Procede:** Sí.

##### **Tipo de póliza:**

La empresa adjudicataria del contrato se compromete a suscribir y mantener en vigor un contrato de seguro de responsabilidad civil por la actividad que es objeto del contrato que se adjudica por importe suficiente para amparar los daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros, incluido al propio AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN, y que sean reclamados por éstos.

La póliza de seguro incluirá, como mínimo las siguientes coberturas y límites, sin perjuicio de la responsabilidad del adjudicatario de responder por todos los daños y perjuicios que cause:

- De Responsabilidad Civil de Explotación con un mínimo de capital asegurado de 300.000,00 € por siniestro y anualidad del seguro.

La suscripción de esta póliza se justificará al Ayuntamiento, mediante entrega de una copia de la póliza y del recibo acreditativo del pago de la prima correspondiente.

#### **26.- Penalidades.**

- a) **Por demora:** Sí. Importe: 0,60 € por cada 1.000 € del precio del contrato IVA excluido, diarias (193.3 LCSP).

**b) Por cumplimiento defectuoso del contrato: SI.** Importe: 1% del precio del contrato.

Cuando se trate de incumplimientos que ya hubiesen sido advertidos y puestos en conocimiento del contratista durante la ejecución del servicio, la penalidad alcanzará el 2%.

Cuando los incumplimientos tengan una especial trascendencia por suponer un importante riesgo para la seguridad de las personas, la penalidad alcanzará el 3% del precio del contrato.

Las penalidades por cumplimiento defectuoso se harán efectivas con independencia de la obligación del contratista de reparar las deficiencias que su defectuoso cumplimiento haya podido ocasionar.

**c) Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato: SI.** Importe: 0,5% del precio del contrato.

**d) Por incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales: SI.** Importe: 2% del precio del contrato.

**e) Por incumplimiento de los criterios de adjudicación: SI.** Importe: 4% del precio del contrato.

**f) Por incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral: SI.** Importe: 0,5% del precio del contrato.

**g) Por incumplimiento de la obligación de aportar la información necesaria para la subrogación de trabajadores: SI.** Importe: 0,5% del precio del contrato.

**h) Por subcontratación: Procede: Sí.**

Por incumplimiento de las condiciones de subcontratación (artículo 215.3 LCSP): 50% del importe del subcontrato.

Por incumplimiento de los pagos a los subcontratistas o suministradores:

- Sobre el importe subcontratado para el incumplimiento de los requerimientos de documentación: 10%.

-Sobre el importe adeudado al subcontratista o suministrador para el incumplimiento del pago en plazo: 15%

**OTRAS PENALIDADES.**

**Procede:** Sí. Además de las anteriores, se podrán imponer las siguientes:

- Por incumplimiento de estar al corriente en el pago de las nóminas de sus trabajadores: Sí: 2% del presupuesto base de licitación del contrato.

**27.- Ejecución directa de determinadas partes o trabajos.**

Exigencia de ejecutar determinadas partes o trabajos, en atención a su especial naturaleza, directamente por el propio licitador o, por un participante en la UTE: No.

## 28.- Subcontratación.

**Prohibición de subcontratación para determinadas partes o tareas críticas, que deberán ser ejecutadas necesariamente por el por el propio licitador o, por un participante en la UTE:** No.

**Indicación en la oferta de la parte del contrato que se pretenda subcontratar:** Sí.

**Indicación en la oferta si se pretenden subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos:** Sí.

**Posibilidad de efectuar por el Ayuntamiento pagos directos a los subcontratistas:** No.

## 29.- Previsión de modificación de contrato (art. 204 LCSP).

**Procede:** Sí.

**Supuestos:** Podrá modificarse el contrato en caso que hubiera un incremento de la demanda estimada inicialmente para el servicio.

**Porcentaje del precio del contrato al que como máximo puede afectar:** Un 20 % del presupuesto base de licitación, esto es, 49.127,73 €, IVA excluido.

**Procedimiento para la modificación:** La Concejalía redactará la oportuna propuesta integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquélla, en base al desglose del precio que realizó la adjudicataria en su oferta inicial. Deberá seguirse el procedimiento legalmente previsto en cada caso.

La modificación del contrato exigirá los siguientes trámites:

- Propuesta de modificación.
- Retención de crédito por el importe de la modificación o el proporcional a la parte del ejercicio al que afecte.
- Audiencia al contratista.
- Informes de Asesoría Jurídica e Intervención.
- Aprobación de la modificación por el órgano de contratación y de los gastos complementarios precisos.
- Publicación en el perfil del contratante en el plazo de 5 días desde la aprobación de la misma.
- Reajuste de la garantía definitiva.
- Formalización del contrato modificado.

## 30.- Otras causas de resolución del contrato.

De acuerdo con la cláusula 33 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas, dado que el servicio objeto del contrato implica contacto habitual con menores y/o personas dependientes, la entidad que resulte adjudicataria aportará antes del inicio del contrato la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales de los profesionales que se vayan a adscribir a la ejecución del contrato, siendo causa de resolución no aportarlo.

### 31.- Plazo de garantía.

**Procede:** Sí.

**Duración:** Tres meses desde la finalización del servicio.

### 32.- Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

**- PRESIDENTE:**

**Titular:** El Técnico de Administración General-Jefe del Servicio de Asuntos Jurídicos y Contratación.

**Suplente:** El Técnico de Administración General Jefe del Departamento Jurídico de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

**- VOCALES:**

**Vocal 1º** Titular: La Coordinadora General del Ayuntamiento.

Suplente: El/la directora/a General de Economía y Hacienda.

**Vocal 2ª** La Directora General del Área de Familia y Política Social.

**Vocal 3º** La Coordinadora del Programa de Familia e Infancia.

**Vocal 4º** La Interventora Municipal o funcionario que le sustituya.

**Vocal 5º** **Titular:** El Director General de la Asesoría Jurídica

**Suplente:** Técnico Superior que preste servicio en Asesoría Jurídica.

**-SECRETARIO:**

**Titular:** La Técnico de Administración General del Servicio de Contratación.

**Suplente:** La Técnico de Grado Medio del Servicio de Contratación.

### 33.- Apertura de las ofertas técnicas.

La apertura del SOBRE Nº 2 (Oferta Técnica relativa a los criterios no valorables mediante fórmulas) se celebrará por la Mesa de Contratación en la Casa Consistorial y en acto público anunciándose con la debida antelación en el Perfil de contratante.

La apertura del SOBRE Nº 3 (Proposición económica y otras) se celebrará una vez emitido el informe de valoración del SOBRE Nº 2, y se anunciará asimismo con la debida antelación en el perfil de contratante.

### 34.- Otras condiciones que han de regir en el contrato.

**Procede:** No.

## ANEXO II

### MEDIDAS DE SEGURIDAD RELATIVAS A LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El presente Anexo contiene las medidas de seguridad que deberán ser implantadas por la empresa adjudicataria con respecto a los datos personales a los que tenga acceso en virtud de los servicios indicados en el Documento principal, en cumplimiento del artículo 32 del RGPD y las medidas complementarias requeridas por el Ayuntamiento. La empresa adjudicataria está obligada a su aplicación al objeto de garantizar la seguridad e integridad de los datos de carácter personal.

Las medidas de seguridad contenidas en el apartado 1 serán siempre de aplicación. A ellas se les añadirá el cumplimiento de las medidas específicas de tratamientos automatizados o no automatizados.

Dada la tipología de los datos personales tratados para la prestación de los Servicios será de aplicación el nivel de medidas de seguridad general o especial según correspondan. La aplicación de las medidas de nivel especial conllevará la adopción, igualmente, de las medidas de nivel general.

#### **1. Medidas de seguridad comunes aplicables a tratamientos automatizados, no automatizados y/o mixtos.**

##### **1.1. Documento de Seguridad**

###### **1.1.1. Medidas de Seguridad Generales**

- Debe disponerse de un Documento de Seguridad:
  - o En formato escrito/electrónico.
  - o Actualizado, en formato electrónico.
  - o Contendrá aquellas medidas de seguridad que, debe implementar el responsable del tratamiento.
  - o Se designará un responsable o propietario encargado del mantenimiento y revisión del documento.

##### **1.2. Coordinación de la seguridad**

###### **1.2.1. Medidas de Seguridad Generales**

- Se debe establecer un marco gerencial para iniciar y controlar la implementación de la seguridad de la información dentro de la entidad.
- Se designarán o identificarán formalmente:
  - Responsable del tratamiento
  - Encargado del tratamiento
  - Responsable de seguridad
  - Responsable de gestión de copias de seguridad
  - Responsable de gestión de control de acceso lógico
  - Responsable de gestión de proyectos de formación y concienciación
  - Responsable de gestión del archivo documental

### **1.3. Control de accesos lógico**

#### **1.3.1. Medidas de Seguridad Generales**

- Únicamente el personal autorizado puede acceder a la información que requiera para el ejercicio de sus funciones dentro de la entidad.
- Debe elaborarse una relación actualizada de usuarios y/o perfiles de usuarios y los accesos autorizados para cada uno de ellos.
- Deben implementarse mecanismos para evitar que un usuario pueda acceder a recursos o información con derechos distintos de los autorizados.
- En el caso de soportes informáticos, se implementará un sistema de autenticación como contraseñas, información biométrica, tarjetas inteligentes, etc.
- En el caso de soportes manuales o en papel se habilitarán dispositivos que dificulten su apertura como maletines con llave, despachos con cierre de seguridad, salas de archivo documental protegidas con apertura mediante tarjeta inteligente, etc.

### **1.4. Control de accesos físico**

#### **1.4.1. Medidas de Seguridad Generales**

- Se deben establecer áreas seguras de almacenamiento /tratamiento de datos.
- Se deben utilizar perímetros de seguridad para proteger las áreas en las que se lleven a cabo tratamientos de información (por ej. una puerta de acceso controlado por tarjeta inteligente o un sistema de cierre mediante llave).
- Las instalaciones clave deben ubicarse en lugares a los cuales no pueda acceder el público.
- Las puertas y ventanas deben estar bloqueadas cuando no hay vigilancia y debe considerarse la posibilidad de agregar protección externa a las ventanas, en particular las que se encuentran al nivel del suelo.
- Se deben implementar adecuados sistemas de detección de intrusos que deben ser instalados según estándares profesionales y probados periódicamente y comprenderán todas las puertas exteriores y ventanas accesibles.
- Las áreas vacías deben tener alarmas activadas en todo momento.
- Se protegerán otras áreas, como la sala de cómputos o las salas de comunicaciones.

### **1.5. Políticas de escritorios y pantallas limpias**

#### **1.5.1. Medidas de Seguridad Generales**

- Los documentos en papel y los medios informáticos deben ser almacenados bajo llave en armarios y/u otro tipo de mobiliario seguro cuando no están siendo utilizados, especialmente fuera del horario de trabajo.
- Las estaciones de trabajo, terminales e impresoras no deben dejarse conectadas cuando están desatendidas y las mismas deben ser protegidas mediante cerraduras de seguridad, contraseñas u otros controles cuando no están en uso.
- Se deben proteger los puntos de recepción y envío de correo y las máquinas de fax y telex no atendidas.
- La documentación, una vez impresa, debe ser retirada de la impresora inmediatamente.
- Cuando un usuario abandone temporalmente su escritorio por períodos cortos deberá dejar su estación de trabajo en condición de bloqueado.

### **1.5.2. Medidas de Seguridad Especiales**

- La información sensible o crítica del Ayuntamiento debe guardarse bajo llave (preferentemente en una caja fuerte o gabinete a prueba de incendios) cuando no está en uso, especialmente cuando no hay personal en la oficina.

## **1.6. Tratamientos realizados fuera del ámbito de la organización**

### **1.6.1. Medidas de Seguridad Generales**

- Los soportes o documentos retirados del ámbito del Ayuntamiento no deben permanecer desatendidos en lugares públicos.
- Deben ser transportados como equipaje de mano y de ser posible difícilmente identificables, durante el viaje.

## **1.7. Identificación de soportes y documentos**

### **1.7.1. Medidas de Seguridad Generales**

- La identificación de los soportes que contengan información considerada de alto riesgo se deberá realizar utilizando etiquetado comprensible y con significado que permita a los usuarios con acceso autorizado a los citados soportes y documentos identificar su contenido, y que dificulten la identificación para el resto.
- Se recomienda establecer una política de etiquetado y codificación.

## **1.8. Baja y reutilización de soportes y documentos**

### **1.8.1. Medidas de Seguridad Generales**

- Todos los elementos del equipamiento que contengan dispositivos de almacenamiento, por ej. discos rígidos no removibles, deben ser controlados para asegurar que todos los datos y el software bajo licencia, han sido eliminados o sobrescritos antes de su baja.
- Los medios de almacenamiento deben ser físicamente destruidos o sobrescritos en forma segura en vez de utilizar las funciones de borrado estándar.
- Se emplearán destructoras de soportes.

### **1.8.2. Medidas de Seguridad Especiales**

- Contratación de terceros que ofrecen servicios de recolección y eliminación equipos, documentos y medios. Se debe seleccionar cuidadosamente a un contratista apto con adecuados controles y experiencia.

## **1.9. Ficheros temporales, copias y reproducciones**

### **1.9.1. Medidas de Seguridad Generales**

- Deben cumplir con los requisitos o estándares de seguridad que le corresponda al fichero o documento original.
- Deben ser borrados o destruidos de forma que se evite el acceso a la información contenida en los mismos o su recuperación posterior.



## **1.10. Responsable de seguridad**

### **1.10.1. Medidas de Seguridad Generales**

- Se designará un responsable de seguridad encargado de coordinar y controlar las medidas de seguridad definidas en el presente documento.

## **1.11. Delegado de protección de datos**

### **1.11.1. Medidas de Seguridad Generales**

- Se designará a un delegado de protección de datos en los casos en que sea de aplicación.
- Actuará con total autonomía en el ejercicio de sus funciones.
- Se le facilitarán todos los recursos necesarios para desarrollar su actividad.
- Informará y asesorará al responsable o encargado del tratamiento de datos de las obligaciones que debe efectuar para cumplir con la normativa en materia de protección de datos. Debe dejar constancia en papel de las comunicaciones con el responsable o encargado del tratamiento y sus respuestas.
- Supervisará el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos, lo que incluye: asignación de responsabilidades, concienciación y formación del personal y auditorías correspondientes.
- Ofrecerá asesoramiento, en caso de que sea requerido, acerca de la evaluación de impacto relativa a la protección de datos.
- Cooperará con la autoridad de control competente.
- Ejercerá de punto de contacto con la autoridad de control sobre cuestiones relacionadas con el tratamiento.

## **2. Medidas de seguridad adicionales para tratamientos no automatizados.**

### **2.1. Procedimientos y criterios de archivo de documentos**

#### **2.1.1. Medidas de Seguridad Generales**

- Se establecerán criterios de archivo que garanticen la correcta conservación, localización y consulta de la información y posibilitar el ejercicio de los derechos de los interesados.
- Los documentos deben ser archivados teniendo en cuenta el grado de utilización por parte de los usuarios con acceso autorizado a los mismos, y en atención a la actualidad de su gestión y/o tratamiento, diferenciándose los ficheros históricos de los de administración o gestión de la organización.

### **2.2. Procedimientos y criterios de almacenamiento de documentos**

#### **2.2.1. Medidas de Seguridad Generales**

- Los dispositivos de almacenamiento de la entidad donde se encuentre archivada o contenida la documentación con datos de carácter personal deben disponer de mecanismos que dificulten su apertura o acceso no autorizado por terceros.
- Mientras la documentación no se encuentre archivada en los dispositivos de almacenamiento por estar en proceso de revisión o tramitación, ya sea previo o posterior a su archivo, la

persona que se encuentre al cargo de la misma debe custodiarla o impedir en todo momento que pueda ser accedida por persona no autorizada para ello.

### **2.2.2. Medidas de Seguridad Especiales**

- Los dispositivos de almacenamiento que contengan o puedan contener información considerada como de riesgo alto o elevado deben encontrarse en áreas en las que el acceso se encuentre protegido con puertas de acceso dotadas de sistemas de apertura mediante llave u otro dispositivo equivalente.
- Dichas áreas deben permanecer cerradas cuando no sea preciso el acceso a la información contenida en los documentos.
- Si, atendidas las características de los locales, no fuera posible cumplir con lo establecido en el apartado anterior, la entidad deberá adoptar medidas alternativas que, debidamente motivadas, quedarán expuestas en el Documento de Seguridad de la entidad.

### **2.3. Criterios y procedimientos de transporte de la documentación**

#### **2.3.1. Medidas de Seguridad Generales**

- En los supuestos de traslado de documentación, que contenga datos de carácter personal, se deben tomar las medidas necesarias dirigidas a evitar la sustracción, pérdida o acceso indebido a la información durante su transporte.

### **2.4. Criterios y procedimientos de destrucción de documentos**

#### **2.4.1. Medidas de Seguridad Generales**

- Cuando un documento que contenga datos de carácter personal deba ser eliminado o dado de baja, dicho trámite debe ser llevado a cabo de manera segura
- Siempre que vaya a desecharse cualquier documento –original, copia o reproducción- o soporte que contenga datos de carácter personal se debe proceder a su destrucción o borrado, mediante la adopción de medidas dirigidas a evitar el acceso a información contenida en el mismo o su recuperación posterior.

## **3. Medidas de seguridad adicionales para tratamientos automatizados.**

### **3.1. Suministros de energía**

#### **3.1.1. Medidas de Seguridad Generales**

- El equipamiento debe encontrarse protegido con respecto a las posibles fallas en el suministro de energía u otras anomalías eléctricas.
- Existirán múltiples bocas de suministro para evitar un único punto de falla en el suministro de energía
- Se instalará un Sistema de alimentación ininterrumpida (SAI).
- Se dispondrá de un generador de respaldo.

### **3.1.2. Medidas de Seguridad Especiales**

- Se recomienda un SAI para asegurar el apagado regulado y sistemático o la ejecución continua del equipamiento que sustenta las operaciones de la entidad. Los planes de contingencia deben contemplar las acciones que han de emprenderse ante una falla del SAI. Los equipos de SAI deben inspeccionarse periódicamente para asegurar que tienen la capacidad requerida y se deben probar de conformidad con las recomendaciones del fabricante o proveedor.
- La entidad debe tener en cuenta el empleo de un generador de respaldo si el procesamiento ha de continuar en caso de una falla prolongada en el suministro de energía. De instalarse, los generadores deben ser probados periódicamente de acuerdo con las instrucciones del fabricante o proveedor. Se debe disponer de un adecuado suministro de combustible para garantizar que el generador pueda funcionar por un período prolongado.
- Asimismo, los interruptores de emergencia deben ubicarse cerca de las salidas de emergencia de las salas donde se encuentra el equipamiento, a fin de facilitar un corte rápido de la energía en caso de producirse una situación crítica. Se debe proveer de iluminación de emergencia en caso de producirse una falla en el suministro principal de energía. Se debe implementar protección contra rayos en todos los edificios y se deben adaptar filtros de protección contra rayos en todas las líneas de comunicaciones externas.

### **3.2. Seguridad del cableado**

#### **3.2.1. Medidas de Seguridad Generales**

- Las líneas de energía eléctrica y telecomunicaciones que se conectan con las instalaciones de procesamiento de información deben ser subterráneas, siempre que sea posible, o sujetas a una adecuada protección alternativa.
- El cableado de red debe estar protegido contra interceptación no autorizada o daño, por ejemplo mediante el uso de conductos o evitando trayectos que atraviesen áreas públicas.
- Los cables de energía deben estar separados de los cables de comunicaciones para evitar interferencias.

#### **3.2.2. Medidas de Seguridad Especiales**

- Instalación de conductos blindados y recintos o cajas con cerradura en los puntos terminales y de inspección,
- Uso de rutas o medios de transmisión alternativos,
- Uso de cableado de fibra óptica,
- Iniciar barridos para eliminar dispositivos no autorizados conectados a los cables.

### **3.3. Mantenimiento de equipos**

#### **3.3.1. Medidas de Seguridad Generales**

- El equipamiento debe mantenerse de acuerdo con los intervalos de servicio y especificaciones recomendados por el proveedor.
- Sólo el personal de mantenimiento autorizado puede brindar mantenimiento y llevar a cabo reparaciones en el equipamiento.
- Se deben mantener registros de todas las fallas supuestas o reales y de todo el mantenimiento preventivo y correctivo.

- Deben implementarse controles cuando se retiran equipos de la sede de la organización para su mantenimiento.

### **3.4. Protección contra software malicioso**

#### **3.4.1. Medidas de Seguridad Generales**

- Se requerirá el uso de software con licencia
- Se prohibirá el uso de software no autorizada
- Se realizarán revisiones periódicas del contenido de software y datos de los sistemas que sustentan procesos críticos de la entidad.
- La presencia de archivos no aprobados o modificaciones no autorizadas debe ser investigada formalmente.
- Se procederá a la verificación de la presencia de virus en archivos de medios electrónicos de origen incierto o no autorizado, o en archivos recibidos a través de redes no confiables, antes de su uso

### **3.5. Sistemas de identificación y autenticación a equipos**

#### **3.5.1. Medidas de Seguridad Generales**

- Se establecerá un sistema de seguridad informática que permita identificar y autenticar correctamente a los usuarios de los sistemas de información, de forma que se garantice que únicamente accederá a la información de la entidad el personal autorizado al efecto.
- Se establecerá un mecanismo que permita la identificación de forma inequívoca y personalizada de todo aquel usuario que intente acceder al sistema de información y la verificación de que esté autorizado.
- La identificación ha de ser llevada cabo a través de un sistema concreto y único para cada uno de los usuarios que acceden a la información (nombre de usuarios, identificación de empleado, nombre del departamento, etc...).
- Cuando el sistema de autenticación se base en la existencia de contraseñas, la entidad debe establecer un procedimiento de asignación, distribución y almacenamiento de contraseñas que garantice su confidencialidad e integridad.
- Se utilizarán contraseñas de al menos una determinada longitud marcada por la política de la entidad, que contengan caracteres alfabéticos y numéricos, que no se repitan caracteres consecutivamente.
- Se evitarán utilizar contraseñas de fácil conjetura (fechas significativas, números de teléfono, matrículas de coche, nombres de familiares o amigos, etc.).
- No reutilizar contraseñas de servicios personales.
- Activar un sistema de caducidad de contraseñas que obligue a su modificación, como mínimo, una vez cada 365 días.
- Activar un sistema de bloqueo de contraseñas.

### **3.6. Gestión de copias de respaldo y recuperación a equipos**

#### **3.6.1. Medidas de Seguridad Generales**

- Se realizarán semanalmente copias de respaldo de la información y el software de la entidad.
- Se implementarán procedimientos para la recuperación de los datos que garanticen en todo momento su reconstrucción en el estado en que se encontraban al tiempo de producirse la pérdida o destrucción.

- Se verificará cada seis meses la correcta definición, funcionamiento y aplicación de los procedimientos de realización de copias de respaldo y de recuperación de los datos.

### **3.6.2. Medidas de Seguridad Especiales**

- Se realizarán pruebas anteriores a la realización de copias con datos reales.
- Se conservará una copia de respaldo de los datos y procedimientos de recuperación de los mismos en un lugar diferente de aquel en que se encuentran los equipos informáticos que los tratan.

## **3.7. Movimiento de soportes**

### **3.7.1. Medidas de Seguridad Generales**

- Los usuarios del sistema a los que se asigne como herramienta de trabajo una cuenta de correo electrónico profesional estarán autorizados para el envío de documentos que contienen datos de carácter personal como adjuntos al correo.
- Los usuarios del sistema a los que se asigne como herramienta de trabajo un ordenador portátil y/o tablet estarán autorizados para la salida de documentos fuera de las instalaciones del Ayuntamiento en dicho soporte.
- Para el traslado de soportes que contienen datos de carácter personal se deben tomar las medidas necesarias dirigidas a evitar la sustracción, pérdida o acceso indebido a la información durante su transporte.
- La distribución o salida de soportes que contengan datos de carácter personal sensibles debe realizarse cifrando dichos datos o bien utilizando otro mecanismo que garantice que dicha información no sea accesible o manipulada durante su transporte.

## **3.8. Redes de comunicaciones**

### **3.8.1. Medidas de Seguridad Generales**

- Deben garantizar un nivel de seguridad equivalente al correspondiente a los accesos en modo local.

### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña ..... , con DNI/NIE ..... en nombre propio o en representación de la empresa ..... , con CIF nº ..... , en calidad de ..... , al objeto de participar en la contratación del **SERVICIO DE GESTIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN A LA FAMILIA con número del expediente 2024/PA/030**, anunciado en el Perfil de Contratante el día ... de ... de 2024.

#### DECLARA:

- 1º. Que ostenta la representación de la sociedad que presenta la oferta.
- 2º. Que la empresa a la que representa cumple los requisitos de capacidad y solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso, la clasificación correspondiente exigidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario del contrato de referencia, y se compromete, en caso de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor, a aportar los documentos que se señalan en la [cláusula 18ª](#).

Integración de la solvencia con medios externos: Sí  No

En caso afirmativo, de resultar adjudicatario aportará el compromiso exigido en el artículo 75.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, con el tercero/terceros .....

- 3º. Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no están incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas 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 las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y que no tiene deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

4º.

- 5º. Que la empresa a la que representa emplea a (**indicar la opción que proceda**):

Menos de 50 trabajadores

50 trabajadores o más. En este caso:

Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el 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.

- Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

6º. Que la empresa a la que representa emplea a (**indicar la opción que proceda**):

- Emplea a 50 o más trabajadores y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
- Emplea a menos de 50 trabajadores y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
- Emplea a menos de 50 trabajadores y en aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.

7º. A los efectos de lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del artículo 86 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley Contratos de las Administraciones Públicas (**indicar la opción que proceda**):

- Que la empresa a la que represento no pertenece a ningún grupo empresarial o bien no concurre a este procedimiento ninguna empresa vinculada o perteneciente a mi grupo de empresas, conforme es definido por el artículo 42 del Código de Comercio.
- Que a este procedimiento concurren las empresas que a continuación se indican vinculadas o pertenecientes a mi grupo de empresas, conforme es definido por el artículo 42 del Código de Comercio: .....

8º. Que se autoriza a la Mesa de Contratación 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 de un Estado miembro de la Unión Europea.

9º. Que designo a efectos de notificaciones la siguiente persona de contacto y dirección de correo electrónico:

- Persona de contacto:

- Teléfono:
- Dirección correo electrónico habilitada:

Lugar, fecha y firma del licitador.

## A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

El firmante, mediante la suscripción del presente documento, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos facilitados voluntariamente, sean tratados por el Departamento de Contratación del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón como responsable del tratamiento, con la finalidad de completar el expediente de licitación sin que se produzcan cesiones o comunicaciones de datos más allá de las necesarias para la realización de las consultas autorizadas por Ud. Los datos serán conservados durante el periodo necesario para cumplir con la finalidad pretendida y los plazos establecidos legalmente.

Del mismo modo declara haber sido informado sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión ("derecho al olvido"), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Plaza Mayor, nº1-28223 Madrid) acreditando su identidad. Podrá consultar la Política de Privacidad en <https://www.pozuelodealarcon.org/>.

En el caso de que deban incluirse datos de carácter personal de personas físicas distintas a la persona que lo firma deberá, con carácter previo a su inclusión, informarles de los extremos contenidos en los párrafos anteriores y poseer su consentimiento expreso para el tratamiento de sus datos. Mediante la firma de esta ficha se consiente el tratamiento de los datos personales en los términos y condiciones expuestos en este clausulado.



## ANEXO IV

### MODELO DE PROPOSICIÓN

D./D<sup>a</sup> ....., domiciliado en ....., C/ ....., Cód. Postal ....., con D.N.I. nº ....., actuando en nombre y representación de ....., con domicilio social en....., C/....., Cód. Postal ....., conforme se acredita con poder notarial bastante (o “actuando en nombre propio”),

Solicita tomar parte en el procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para contratar el **SERVICIO DE GESTIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN A LA FAMILIA con número del expediente 2024/PA/030**, anunciado en el Perfil de Contratante el día ....., comprometiéndose a su ejecución, cumpliendo todos los requisitos y condiciones de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, realizando la siguiente oferta:

- Precio:

Concepto	Precio/hora (IVA no incluido)	Nº horas estimadas H <sub>i</sub>	Precio/hora (IVA no incluido) P <sub>i</sub>	Precio total (IVA no incluido) P <sub>i</sub> xH <sub>i</sub>
P <sub>1</sub> . Coordinador	24,94 €	1.300 horas	€	€
P <sub>2</sub> . Técnico	21,68 €	7.800 horas	€	€
P <sub>3</sub> . Monitor	25,42 €	860 horas	€	€
P <sub>4</sub> . Auxiliar	17,15 €	1.300 horas	€	€
<b>Precio total estimado:</b>				€

- Organización de talleres, conferencias u otras actividades formativas para familias y/o profesionales con motivo de Días Conmemorativos en el área de Familia e Infancia:

Se oferta\*:

Sí  marcar la opción/es que proceda:

- Se ofertan actividades en el día de la Familia  
 Se ofertan actividades en el día del Niño  
 Se ofertan actividades en el día de la Infancia

No se oferta

**\*En caso de no marcar ninguna opción se entenderá que NO se oferta.**

- Organización de actividades lúdicas para niños y familias con motivo de Días Conmemorativos en el área de Familia e Infancia:

Se oferta\*:

Sí  marcar la opción/es que proceda:

- Se ofertan actividades en el día de la Familia
- Se ofertan actividades en el día del Niño
- Se ofertan actividades en el día de la Infancia

No se oferta

***\*En caso de no marcar ninguna opción se entenderá que NO se oferta.***

### **SUBCONTRATACIÓN.**

1. En caso de subcontratación, se indicará qué partes e importes del contrato se subcontratarán, así como el nombre o el perfil empresarial del subcontratista:

.....  
.....

2. Dado que el presente contrato requiere el tratamiento por el contratista de datos personales:

Sí  Sí, se van a subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos.

En este caso se debe indicar: 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.

No  No se van a subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos.

Lugar, fecha y firma del licitador.

JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

## ANEXO V

### MODELO DE AVAL (FORMATO ELECTRÓNICO)

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

#### AVALA

A (*nombre y apellidos o razón social del avalado*)....., NIF/CIF....., en virtud de lo dispuesto por .....(*norma/s y artículos/s que impone/n la constitución de esta garantía*) en concepto de .....(*GARANTÍA PROVISIONAL/GARANTÍA DEFINITIVA*) para responder de las obligaciones derivadas del CONTRATO DE .....(*detallar el objeto del contrato*), ante AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN por importe de (*en letra y en cifra*).....euros.

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

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, con sujeción a los términos previstos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que el Departamento de Tesorería del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón emita un certificado autorizando su cancelación, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

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

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

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO.		
PROVINCIA	FECHA	Nº O CÓDIGO

## ANEXO VI

### MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN (FORMATO ELECTRÓNICO)

Certificado número.....

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

#### ASEGURA

A (3) ....., NIF/CIF....., en concepto de tomador de seguro, ante (4)....., en adelante asegurado, hasta el importe de (5)....., (en cifra y letra).....Euros, en los términos y condiciones establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6)....., en concepto de garantía (7)....., para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

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

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

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

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

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el Departamento de Tesorería del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón emita un certificado autorizando su cancelación, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

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

Firma:

Asegurador

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO.		
PROVINCIA	FECHA	Nº O CÓDIGO

**Instrucciones para la cumplimentación del modelo:**

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