

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE GESTIÓN, EN RÉGIMEN DE CONCESIÓN, DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL “TAMBORES DE PAZ”, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación

El objeto del contrato es la gestión del servicio público, mediante la modalidad de concesión, de la Escuela Infantil de Primer Ciclo de Cabezón de Pisuerga “Tambores de Paz”, en adelante ESCUELA, cuya codificación es CPV 80110000-8.

La gestión deberá abarcar la atención integral a los alumnos escolarizados, tanto en sus aspectos educativos como en lo referido al cuidado, limpieza y alimentación, y la gestión administrativa del centro, bajo la supervisión y coordinación del Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga.

La explotación del servicio se realizará mediante la modalidad de concesión por la que el empresario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de gestión de servicios públicos, tal y como establece el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

El contrato estará sujeto a lo dispuesto en el Reglamento Regulator de la Escuela Infantil “Tambores de Paz” publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid el 13 de octubre de 2011 (BOP nº 235)

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de gestión de la Escuela será el procedimiento abierto, con tramitación ordinaria, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y con la cláusula décima de este Pliego.

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

CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de Contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento

cuenta con el perfil de contratante al que se tendrá acceso en la dirección: www.cabezondepisuerga.es/perfil-del-contratante, donde se colgará la información relativa a este procedimiento contractual.

CLÁUSULA CUARTA. Precio de Licitación

El precio máximo que se establece para el servicio de estancia y asistencia básica, y que constituirá el presupuesto base de licitación, para un horario de 7 horas y 30 minutos y de once mensualidades, de 1 de septiembre a 31 de julio, es a razón de 220 euros por plaza ocupada y mes. En ningún caso el importe de las plazas no cubiertas será abonado por el Ayuntamiento. Se consideraran temerarias, y por tanto no serán tenidas en cuenta, las ofertas inferiores a 150 euros.

El Precio de licitación viene determinado por tres conceptos:

Matricula anual comprensiva de seguro escolar y material fungible

0-12 meses: 15 euros

12-36 meses: 35 euros

La gestión del centro y la prestación de los servicios educativos

220 euros mensuales

Servicio de comedor:

Dieta triturada: 60

Dieta solida: 80

IVA exento conforme al artículo 20.9 de la Ley 37/92, de 28 de diciembre, sobre el Impuesto del Valor Añadido

A este precio máximo, que podrá ser inferior en virtud de la oferta adjudicataria, se podrá incrementar las tarifas abonadas por los usuarios en contraprestación por los servicios no básicos (r, asistencia fuera del horario general y asistencia a programas educativos especiales.) Asimismo, y previo acuerdo entre la empresa concesionaria y los padres, se podrá prestar el servicio en el mes de agosto, previa conformidad del Ayuntamiento

Las ofertas económicas que presenten los licitadores y que deberán desglosar todos los conceptos ,no podrán superar en ningún caso el importe señalado como presupuesto máximo de licitación para cada uno de ellos.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de gestión de la Escuela será de dos años

Valor estimado máximo del contrato: 242.820,00 euros

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

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

1.- La capacidad de obrar del empresario se acreditará:

- a. De los empresarios que fueren **personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- b. De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea** por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
- c. **De los demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2.- La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar reguladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

- a. Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.
- b. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3.- La solvencia del empresario:

Se exige de clasificación de contratista, de acuerdo con el art. 54 del TRLCSP. Por tanto, y en aplicación de los arts. 65 y siguientes del TRLCSP, los empresarios que presenten oferta deberán acreditar:

3.1 La **solvencia económica y financiera** del empresario deberá acreditarse mediante un Informe favorable de la correspondiente institución financiera (art. 75.1.a) del TRLCSP), que se ajustará al siguiente modelo:

MODELO DE DECLARACIÓN DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA

“La entidad..... (razón social de la entidad financiera)..... con CIF domiciliada en calle y en su nombre..... (nombre y apellidos de los apoderados)..... con poderes suficientes para obligarse en este acto.

INFORMA

Que..... (nombre y apellidos de la persona física o denominación social de la persona jurídica)..... con NIF o CIF, domiciliada en calle es

cliente de esta entidad financiera..

Que según los antecedentes obrantes en esta entidad, el mencionado licitador tiene suficiente solvencia económica y financiera para contratar con el Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga, la gestión del servicio de la Escuela Infantil Municipal “Tambores de Paz”, mediante concesión, con el presupuesto que se señala en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Y para que así conste y surta sus efectos oportunos ante el Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga, se expide el presente, en.....a ... de de 2016.

(Firma y sello de la entidad financiera)

3.2. La **solvencia técnica y profesional** de los empresarios deberá acreditarse, por el medio siguiente:

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

3.3. Además de acreditar su solvencia, y teniendo en cuenta la posibilidad que concede el artículo 53.LCSP, se exigirá a los licitadores que, en el caso de ser adjudicatarios se comprometan a adscribir a la ejecución del contrato los siguientes medios personales y materiales específicos, al margen de los propios de su objeto:

- a) Seguro de accidentes, con una cobertura mínima individual de 12.000 euros por muerte o invalidez además de la asistencia sanitaria que debe estar incluida
- b) Seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños producidos en la prestación del servicio en una cuantía mínima de 200.000 euros
- c) Seguro de responsabilidad civil por intoxicación alimentaria de importe no inferior a 300.000 euros
- d) El personal educativo y de limpieza al que alude el pliego de prescripciones técnicas, el cual deberá disponer de la titulación especificada en el mismo

El cumplimiento efectivo de estos compromisos tiene carácter de obligación esencial, a los efectos previstos en la LCSP

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga, Plaza de la Concordia, en horario de 9,00 a 14,00 horas, dentro del plazo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, anuncio que se publicará también en el Perfil del Contratante.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de

imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación de gestión de servicio de la Escuela Infantil “Tambores de Paz” de Cabezón de Pisuerga ».

La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**
- **Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.**
- **Sobre «C»: Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.**

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

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

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.
- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
- Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las

obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Los que acrediten la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

e) Una hoja aparte con los datos sobre dirección, teléfono, fax y correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

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

SOBRE «B»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

D. /D^a _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación de la gestión del servicio de la Escuela Infantil “Tambores de Paz” de Cabezón de Pisuergra, por procedimiento abierto oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º ____, de fecha _____, y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato.

- Matrícula anual comprensiva de seguro escolar y material fungible

0-12 meses: euros (

12-36 meses:..... Euros

- La gestión del centro y la prestación de los servicios educativos

..... euros mensuales

- Servicio de comedor:

Dieta triturada: euros

Dieta solida:euros

IVA exento conforme al artículo 20.9 de la Ley 37/92, de 28 de diciembre, sobre el Impuesto del Valor Añadido

Se deberá expresar la oferta en número y en letra y en el caso de discrepancia entes la cantidad expresada en letra y en número se tomara como válida la cantidad expresada en letra.

En _____, a ___ de _____ de 2016.

Firma del licitador,

Fdo.: _____

SOBRE «C»

DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR.

Proyecto Educativo.

Proyecto Curricular

Modelo Organizativo

Gestión educativa

Metodología y sus aplicaciones

Servicio de comedor

CLÁUSULA OCTAVA. Sujeción a la Ley Protección de Datos

Se firmara contrato con la empresa adjudicataria para el tratamiento y datos en su poder , conforme a la ley de protección de datos

REUNIDOS

De una parte, Don/ Arturo Fernández Pérez, con domicilio, a efectos del presente contrato, en Plaza de la Concordia nº1 Cabezón de Pisuerga

Y de otra, D./Doña _____ con DNI _____, con domicilio a efectos del presente contrato, en _____, CP _____, de _____.

INTERVIENEN

El primero, en nombre y representación del Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga, con CIF P4702800F (en adelante, el RESPONSABLE DEL FICHERO O TRATAMIENTO).

La segunda, en nombre y representación de _____ con CIF/NIF (en adelante, ENCARGADO DEL TRATAMIENTO).

Ambas partes se declaran, según intervienen, con capacidad suficiente para suscribir el presente CONTRATO DE ACCESO A DATOS POR CUENTA DE TERCEROS, y puestas previamente de acuerdo,

MANIFIESTAN

I.- Que el Encargado de Tratamiento presta los servicios de la Escuela Infantil Municipal Tambores de Paz Gestión al Responsable de Fichero o Tratamiento.

II.- Para la prestación de estos servicios, el Encargado de Tratamiento accede o trata datos de carácter personal de los ficheros titularidad del Responsable del Fichero o Tratamiento.

III.- En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, LOPD), es intención de ambas partes establecer las obligaciones y responsabilidades que corresponden a cada una de ellas en el tratamiento de los datos de carácter personal, con arreglo a las siguientes:

ESTIPULACIONES

PRIMERA.- Definiciones.

De conformidad con las definiciones recogidas en la LOPD, se entenderá por:

Datos de carácter personal: Cualquier información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica,

acústica o de cualquier otro tipo, relativa a un aspecto/s físico, psíquico, fisiológica, cultural, social o económico de la persona, susceptible de recogida, registro, tratamiento o transmisión concerniente a una persona física identificada o identificable.

Fichero: Todo conjunto organizado de datos de carácter personal, cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.

Tratamiento de datos: Operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación, así como las cesiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias.

Responsable del fichero o tratamiento: Persona física o jurídica, de naturaleza pública o privada, u órgano administrativo, que decida sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento.

Encargado del tratamiento: La persona física o jurídica, autoridad pública, servicio o cualquier otro organismo que, sólo o conjuntamente con otros, trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento y accede a los datos de carácter personal del responsable del fichero mediante contrato.

SEGUNDA.- De los datos personales facilitados por las partes [Artículo 5 LOPD]

Los datos personales facilitados por las partes del presente contrato, para los casos en que éstos sean una persona física o en el caso de representantes de una persona jurídica o Administración pública, serán incorporados a un fichero cuya titularidad corresponde a cada una de las partes respectivamente.

La finalidad de la recogida y tratamiento de la información es la gestión y mantenimiento de las relaciones comerciales o profesionales establecidas. Asimismo, ambas partes se dan por informadas de la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, respecto de sus datos personales, pudiendo ejercitar estos derechos por escrito mediante carta dirigida al domicilio de la parte que corresponda.

TERCERA.- Finalidad que justifica el Tratamiento.

Las finalidades que justifican el acceso por parte del Encargado de Tratamiento a los datos personales de los ficheros titularidad del Responsable de Fichero son exclusivamente las que se indican en el Anexo al presente contrato.

Queda terminantemente prohibida la aplicación o utilización de los datos contenidos en estos ficheros con fines distintos a los aquí previstos, salvo autorización expresa manifestada por escrito del Responsable de Fichero o Tratamiento.

Se prohíbe asimismo, la comunicación de los datos objeto de tratamiento, ni siquiera para su conservación a otras personas, salvo las cesiones legalmente establecidas y las que resulten necesarias para el cumplimiento de las finalidades de la relación contractual.

En el caso de que el Encargado de Tratamiento destine los datos a finalidad distinta de las señaladas, los comunique o utilice incumpliendo las estipulaciones del presente contrato, será considerado a todos los efectos, Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

CUARTA.- Deber de secreto.

El personal del Encargado del Tratamiento tendrá la obligación de mantener el deber de secreto respecto a la información de carácter personal contenida en los ficheros, automatizados o no automatizados, titularidad del Responsable de Fichero o Tratamiento, a los que, en su caso, hubieren tenido acceso. Esta obligación será exigible al personal, aun después de haber cesado su relación con el Encargado de Tratamiento.

Además, será obligación de este último comunicar y exigir el cumplimiento del deber de secreto al personal que tuviere contratado

QUINTA.- Seguridad de los datos.

En el caso de que el Encargado de Tratamiento someta a tratamiento o almacene, de cualquier modo, datos personales de los ficheros titularidad del Responsable de Fichero, se compromete a adoptar las medidas de seguridad aplicables en función de la naturaleza de la información de carácter personal, según lo dispuesto en los artículos 89 a 114 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (RDLOPD). Así, deberá adoptar las medidas, técnicas y organizativas, que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan e la acción humana o del medio físico natural.

Asimismo, para el caso en que el servicio implique tratamiento de datos personales en las propias instalaciones del Encargado de Tratamiento, además de adoptar las medidas de seguridad correspondientes, elaborara un Documento de Seguridad o completara el que ya dispusiera, en su caso, Identificando al Responsable de Fichero e incluyendo el/los fichero/s

o tratamiento/s de datos personales que pertenece/n al Responsable del Fichero, así como asociando las medidas de seguridad a implantar en relación con dicho tratamiento.

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

SEXTA.- Ejercicio de derechos por los interesados.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, se ejercerán por los interesados ante el Responsable del Fichero o Tratamiento. Si el Encargado de Tratamiento recibiese una petición de ejercicio de derechos deberá informar al interesado o afectado [titular de los datos] de la identidad del Responsable del Fichero, para que aquél se dirija al mismo.

SÉPTIMA.- Deber de devolución y no conservación.

Una vez finalizada la prestación contractual, los datos de carácter personal deben ser devueltos al Responsable del Fichero o Tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento, excepto cuando exista una previsión legal que exija su conservación, en cuyo caso deberá procederse a la devolución de los mismos garantizando el Responsable del Fichero o Tratamiento dicha conservación.

Aquellos datos que no se devuelvan, deberán destruirse adoptando las medidas de seguridad para evitar el acceso por parte de terceros. También podrá el Encargado del Tratamiento conservar, debidamente bloqueados los datos, en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del Fichero o Tratamiento.

OCTAVA.- Responsabilidad.

Ambas partes se comprometen a respetar, en el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de este documento, toda la legislación y normativa que resulte aplicable, muy en particular, las obligaciones impuestas y determinadas por la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Cada parte deberá hacer frente a la responsabilidad que se derive de su propio incumplimiento de dicha legislación y normativa.

NOVENA.- Subcontratación.

El Responsable de Fichero apodera al Encargado de Tratamiento para que subcontrate, en nombre y por cuenta del primero, el tratamiento de los datos necesarios para la prestación de los

servicios objeto de subcontratación.

A estos efectos, el Encargado de Tratamiento deberá informar previamente al Responsable de Fichero de la identidad de la persona/s física/s o jurídica/s a la cual pretende él subcontratar, una parte o la totalidad, de los servicios objeto de este contrato, así como la descripción de los propios servicios que serían objeto de esta subcontratación. La validez del apoderamiento que el responsable en su caso otorgue (y que en tal caso deberá constar por escrito) quedará sujeta a la firma de un contrato escrito entre el Encargado de Tratamiento y el Subcontratista, que recoja términos análogos a los previstos en este contrato con el contenido íntegro establecido en el artículo 12 de la LOPD y a la asunción expresa por el Encargado de Tratamiento en su propio nombre y el Subcontratista de una responsabilidad solidaria por cualquier incumplimiento de los términos del tratamiento por este último.

En todo caso, el Encargado de Tratamiento deberá entregar al Responsable del Fichero o Tratamiento una copia del contrato suscrito con la persona física o jurídica subcontratada, teniendo facultad el Responsable del Fichero de revocar el contrato y denegar la posibilidad de subcontratar, de no cumplir con la normativa vigente aplicable. En este caso, el Encargado de Tratamiento será el único responsable del destino de la información o documentación que hubiere comunicado al Subcontratista, debiendo en su caso ser recuperada y asegurándose que éste no almacena copia alguna.

Y en prueba de conformidad, las partes suscriben el presente contrato, en duplicado ejemplar y a un solo efecto, en la ciudad y fecha al inicio indicados.

| | |
|---------------------------------------|-----------------------------------------|
| D./Dña. Por el Responsable de Fichero | D./Dña. Por el Encargado de Tratamiento |
|---------------------------------------|-----------------------------------------|

ANEXO I – CONTRATO DE ACCESO A DATOS FINALIDADES QUE JUSTIFICAN EL ACCESO POR PARTE DEL ENCARGADO DE TRATAMIENTO.

1. INTRODUCCIÓN.-El presente Anexo forma parte del contrato de acceso a datos suscrito entre las partes y detalla los ficheros a los que accede o trata el Encargado de Tratamiento, la tipología de datos, el nivel de seguridad a adoptar por el Encargado de Tratamiento y las finalidades que justifican el acceso o tratamiento.

2. ACCESO POR PARTE DEL ENCARGADO DE TRATAMIENTO.

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| NOMBRE DEL/LOS FICHERO/S QUE ACCEDE O TRATA EL ENCARGADO DE TRATAMIENTO | Escuela Infantil |
| TIPOLOGÍA DE DATOS PERSONALES, DE ACUERDO CON LA AEPD, QUE CONTIENE EL/LOS FICHERO/S QUE TRATA EL ENCARGADO DE TRATAMIENTO | |
| TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO. – Otros datos especialmente protegidos: Salud. – Datos de carácter identificativo: NIF/DNI. N.º SS/Mutualidad. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Firma/Huella. Imagen/Voz. Tarjeta sanitaria. – Otros tipos de datos: Características personales. Circunstancias sociales. Académicos y profesionales. Detalles del empleo. Económicos, financieros y de seguros. | |

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------|
| NIVEL DE SEGURIDAD A | | BÁSICO |
| ADOPTAR POR EL | | MEDIO |
| ENCARGADO DE | X | ALTO |
| TRATAMIENTO | | |
| FINALIDAD/ES QUE JUSTIFICA/S EL ACCESO O TRATAMIENTO POR PARTE DEL ENCARGADO | | |
| El Responsable del fichero o Tratamiento autoriza al Encargado de Tratamiento a tratar información de carácter personal contenida en los ficheros de su titularidad, única y exclusivamente, para Gestión del proceso de admisión [baremación y valoración], publicación de listados provisionales y definitivos en los tabloneros de anuncios, gestión de matrícula, así como la gestión administrativa y docente de la Escuela Infantil Municipal. | | |

CLÁUSULA NOVENA. Criterios de Adjudicación

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

A. - CRITERIOS EVALUABLES ECONOMICAMENTE, MEDIANTE FÓRMULAS PREESTABLECIDAS: Máximo 60 puntos.

1. GESTIÓN DEL CENTRO Y SERVICIOS EDUCATIVOS: máximo 25 puntos.

La oferta económica se valorará conforme a la siguiente fórmula:

$$PO = PM \times (OB / OE)$$

En la que:

PO = puntos otorgados a la oferta que se evalúa

PM = puntuación máxima (25 puntos)

OB = oferta más baja de las presentadas y admitidas

OE = oferta que se evalúa

2. SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR: Máximo 5 puntos

La mejora en la oferta económica se valorará conforme a la siguiente fórmula:

$$PO = PM \times (OB / OE)$$

Donde:

- PO = puntos otorgados a la oferta que se evalúa.
- PM = puntuación máxima (5 puntos).
- OB = oferta más baja de las presentadas y admitidas.
- OE = oferta que se evalúa.(triturada mas solida)

3. MATRICULA: Máximo 3 puntos

La mejora en la oferta económica se valorará conforme a la siguiente fórmula:

$$PO = PM \times (OB / OE)$$

Donde:

- PO = puntos otorgados a la oferta que se evalúa.
- PM = puntuación máxima (3 puntos).
- OB = oferta más baja de las presentadas y admitidas.(suma dos periodos de edad)

OE = oferta que se evalúa

4. MEJORAS TÉCNICAS: **Máximo 15 puntos**

Propuestas de mejoras técnicas:

- a) Apertura del Centro durante los periodos ordinariamente vacacionales, que no sean días festivos, fines de semana, ni Nochebuena ni Nochevieja, ni vacaciones de agosto: **6 puntos**.

- b) Personal de apoyo para tareas educativas y/o de comedor: **hasta 4 puntos**.
Conforme al siguiente desglose:
 - Apoyo durante 1,5 horas diarias: 2 puntos
 - Apoyo durante 3 horas diarias: 4 puntos

- c) Cantidad anual destinada a mejora y/o reposición de material escolar: **hasta 2 puntos**
Conforme al siguiente desglose:
 - 300 euros/año: 1 punto
 - 600 euros/año: 2 puntos

- d) Clases bilingües: **hasta 1 punto**
 - 1 hora a la semana: 0,5 puntos
 - 2 horas a la semana 1 puntos

- e) Aportar bimensualmente boletín de las actividades realizadas y a realizar, con una breve descripción de las mismas y a ser posible con fotografías sujeto a la ley de protección de datos: **2 puntos**

Toda la documentación sobre las mejoras técnicas deberá presentarse mediante declaración jurada por el licitador.

5. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

- a) Aprovechamiento de instalaciones mediante actividades Complementarias , Extraescolares y Lúdicas en horario de tarde: **máximo 12 puntos**.
 - 5 horas semanales: 4 puntos

- 10 horas semanales: 8 puntos
- 15 horas semanales: 12 puntos

B.- CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR: Máximo 40 puntos.

1. PROYECTO EDUCATIVO: máximo 40 puntos.

El Proyecto Educativo deberá incluir la propuesta pedagógica, que deberá tomar en consideración la normativa vigente. Dicho documento tendrá una extensión máxima de 50 folios a una página, editado con párrafo sencillo, letra tipo calibri de tamaño 11.

Valoración: El proyecto se valorará en función del mayor o menor desarrollo y calidad de su contenido y concreción.

a) Proyecto Curricular (PCC): máximo 15 puntos

- Principios de Identidad: **máximo 5 puntos**

Se valorará el análisis de la realidad, nivel de relación con el entorno, el estilo de formación, el estilo de enseñanza, aprendizaje (metodología), y la concepción pedagógica de la que se parte

- Modelo organizativo - estructural: **máximo 5 puntos**

Se valorará la forma de organización que se va a adoptar: las funciones y el funcionamiento de los órganos colegiados, así como el sistema de normas que faciliten la convivencia y las relaciones en el centro..

- Innovación educativa: **máximo 5 puntos**

b) Gestión Educativa: máximo 10 puntos

Se contemplarán los recursos materiales y el modelo organizativo, tanto de la dirección como del equipo educativo. Realización de actividades educativas que complementen el proyecto curricular: plan de reuniones, plan de formación del personal, otros profesionales, y planes de inclusión educativa.

c) Metodología y sus aplicaciones, criterios de evaluación: máximo 10 puntos

Se valorará la organización metodológica establecida por proyectos, talleres, unidades didácticas.

d) Servicio de Comedor: máximo 5 puntos

Se valorará la propuesta en cuanto a tipos de menús y metodología a aplicar, consideraciones de alergias.

CLÁUSULA DÉCIMA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del 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 estará presidida por un miembro de la Corporación, y actuará como Secretario un funcionario del Ayuntamiento. Formarán parte de ella, al menos cuatro vocales, entre los cuales estará la Secretaria-Interventora, así como aquellos otros que se designen por el órgano

de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación, asesorada por Dulce María Gómez Gil, Técnico de la Dirección Provincial de Educación de la Junta de Castilla y León en Valladolid, los siguientes miembros:

- Arturo Fernández Pérez, Alcalde, que actuará como Presidente de la Mesa.
- María Soraya Hernández Aguado, Secretaria-Interventora, Vocal
- José Luis López Estébanez, Teniente de Alcalde, Vocal
- Cayetana Rodríguez Fernández, Técnico de Diputación, Vocal
- Víctor Coloma Pesquera, Portavoz Grupo Municipal PP, Vocal
- Luis Ángel Fernández Bayón, Portavoz PSOE, Vocal
- José Manuel Escudero Alegre, funcionario del Ayuntamiento de Cabezón, que actuará como Secretario de la Mesa.

CLÁUSULA DECIMOPRIMERA. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a. Interpretación del contrato.
- b. Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c. Modificación del contrato por razones de interés público.
- d. Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. Apertura de Proposiciones

La Mesa de Contratación se constituirá el segundo día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 10:00 horas, y procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

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

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

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

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Requerimiento de Documentación

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los

critérios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura del sobre «B».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «C») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «B»), la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de haber constituido la garantía definitiva, y el resto de la documentación exigida.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Garantía Definitiva

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades Locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y transcurrido *un año* desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 100.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Ofertas con Valores Anormales o Desproporcionados

Se consideraran temerarias, y por tanto no serán tenidas en cuenta, las ofertas inferiores a 150 euros

en la gestión del centro y la prestación de los servicios educativos

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

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

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Derechos y Obligaciones

A) Derechos y Obligaciones del Contratista.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.
- Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía atribuidos al Ayuntamiento.
- Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas

imputables a la Administración.

- Percibir de los usuarios del servicio las tarifas aprobadas por el Ayuntamiento.
- Obtener la adecuada compensación económica para mantener el equilibrio económico de la concesión, en el supuesto de modificaciones del servicio impuestas por la Corporación que aumenten los costos o disminuyan la retribución;
- Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.
- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, esta obligación se considera esencial.
- Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta el límite máximo de 1.000 euros de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.
- Constitución de pólizas y seguros de responsabilidad civil y por contingencia del edificio, contenido y continente

B) Obligaciones de la Administración.

- Poner a disposición del contratista los medios necesarios para la prestación del servicio.
- Otorgar al adjudicatario la protección adecuada para que pueda explotar el servicio en las condiciones establecidas.
- Indemnizar al adjudicatario por los daños y perjuicios que se le irroguen en los supuestos procedentes.
- Mantener al adjudicatario en la posesión pacífica del servicio y de los bienes afectados a la concesión, durante la vigencia de ésta.
- Otorgar al adjudicatario las facultades necesarias para prestar el servicio.
- Cualesquiera otras que se deriven del presente Pliego y del contrato que en su día se formalice.
-

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Reversión

Cuando finalice el plazo contractual, el servicio revertirá al Ayuntamiento, debiendo el contratista entregar las obras e instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Durante un período de un mes anterior a la reversión, el Ayuntamiento adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

CLÁUSULA VIGÉSIMO. Ejecución del Contrato

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

En todo caso, el Ayuntamiento conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de la prestación del servicio.

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA. Modificación del Contrato y Mantenimiento del Equilibrio Económico.

La Administración podrá modificar por razones de interés público las características del servicio contratado y las tarifas que han de ser abonadas por los usuarios.

Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, la Administración deberá compensar al contratista de manera que se mantenga el equilibrio económico del contrato. No procederá tal compensación, en el caso de que los acuerdos que dicte la Administración respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica.

La Administración deberá restablecer el equilibrio económico del contrato, en beneficio de cualquiera de las partes en los siguientes supuestos:

- a. Cuando la Administración modifique, por razones de interés público, las características del servicio contratado.
- b. Cuando actuaciones de la Administración determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato.
- c. Cuando causas de fuerza mayor determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato, entendiéndose por «fuerza mayor» lo dispuesto en el artículo 231 del TRLCSP

El restablecimiento del equilibrio económico del contrato se realizará mediante medidas que podrán consistir en las modificaciones de las tarifas a abonar por los usuarios, la reducción del plazo del contrato, y en general, en cualquier modificación de las cláusulas de contenido económico del contrato.

Para los casos de fuerza mayor y de actuaciones de la administración que determinen de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato, podrá prorrogarse el plazo del contrato por un período que uno exceda de un 10 por ciento de su duración inicial, respetando los límites máximos de duración previstos legalmente.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 el TRLCSP.

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA. Penalidades por Incumplimiento

A) Incumplimiento

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquélla desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

B) Penalidades por Incumplimiento

Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades, de forma proporcionada a la gravedad del incumplimiento, en y su cuantía nos podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

Si el incumplimiento es considerado como muy grave y atendiendo a su condición de deber esencial tal y como se establece en la cláusula relativa a las obligaciones y derechos, podrá dar lugar a la resolución del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego; en los fijados en los artículos 223, con excepción de los supuestos contemplados en sus letras d) y e); y en los establecidos en el artículo 286 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del RD 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En Cabezón de Pisuerga

EL ALCALDE

Fdo.: Arturo Fernández Pérez