



17 MAR 2020

LA JEFA DE LA OFICINA DE
LA JUNTA DE GOBIERNO

Concepción Muñoz Yllera

Pág. 1. Expte. nº 3/19

Expte. nº 3/19

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LLEVAR A CABO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE COLABORACIÓN AL ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA

1ª.- PROCEDIMIENTO DEL EXPEDIENTE: El presente expediente se convoca mediante procedimiento abierto al amparo de los artículos 131.2 y 156 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).

Asimismo, el expediente se convoca con publicidad en el "Diario Oficial de la Unión Europea" y, por tanto, sujeto a regulación armonizada al exceder el valor estimado del contrato de 214.000 € de acuerdo con el artículo 22 de la LCSP.

2ª.- PERFIL DE CONTRATANTE E INFORMACION A LOS INTERESADOS: Los licitadores podrán acceder al Perfil de contratante del Ayuntamiento de Getafe a través de la página web de la Plataforma de Contratación del Sector Público <https://contrataciondelestado.es>

El perfil de contratante del Ayuntamiento de Getafe se encuentra alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, gestionándose y difundándose exclusivamente a través de la misma.

3ª.- OBJETO DEL CONTRATO: Es objeto del presente expediente la contratación de la prestación de los servicios complementarios de colaboración en una gestión tributaria integral, que a continuación se detallan, que no impliquen ejercicio de autoridad ni la custodia de fondos públicos, en orden a conseguir la mayor eficacia en la cobranza de los tributos, precios públicos y demás recursos de derechos público municipales, así como la emisión de informes y realización de las actuaciones que sean necesarias para el servicio, con arreglo al pliego de prescripciones técnicas, elaborado por el Jefe del Órgano de Gestión Tributaria, que figura en el expediente y que se considera como parte integrante de este pliego, por cuya causa no se reproduce:

- Servicios de apoyo y auxilio necesarios para el funcionamiento de la recaudación ejecutiva municipal de los tributos y demás ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Getafe.
- Servicios de formación, asesoramiento, apoyo y auxilio para el funcionamiento del Órgano de Gestión Tributaria.
- Servicios de apoyo y auxilio informático en todo lo relacionado con los ingresos de derecho público municipales.

No se prevé la división en lotes del objeto contractual por las razones expuestas en el informe del Jefe del Órgano de Gestión Tributaria, de fecha 25 de abril de 2019 que figura en el expediente.

- Código CPV (Vocabulario Común de Contratos Públicos):
- 79940000-5 "Servicios de agencias de recaudación de fondos".

.../...

.../...

4ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO: La duración del contrato será de CUATRO AÑOS, contados desde el 11 de junio de 2020, plazo previsto para la finalización de la prórroga prevista en el contrato vigente (o desde su formalización, si se realizase con posterioridad al referido día 11/06/2020), prorrogable, hasta un máximo de un año, que deberá ser adoptado antes de la fecha de su vencimiento, sin que, por tanto, la duración total del contrato pueda exceder de cinco años.

La prórroga será obligatoria para el contratista siempre que el preaviso se produzca, al menos, con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato salvo que se dé la causa de resolución establecida en el artículo 198.6 de la LCSP.

El servicio deberá comenzarse a prestar en el plazo máximo de TREINTA DÍAS NATURALES, contados desde la firma del contrato.

5ª.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN: Se señala como presupuesto base de licitación la cantidad de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS EUROS (4.936.800,- €) incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, —a razón de 1.234.200,- € anuales—, con el siguiente desglose:

- Base imponible: 4.080.000,- €.
- 21% IVA: 856.800,- €.

Se establece el siguiente reparto del presupuesto base de licitación por anualidades:

- Ejercicio 2020: 688.108,77,- € (568.684,93 € más 119.423,84 € de IVA)
- Ejercicio 2021: 1.234.200,- € (1.020.000,- € más 214.200,- € de IVA)
- Ejercicio 2022: 1.234.200,- € (1.020.000,- € más 214.200,- € de IVA)
- Ejercicio 2023: 1.234.200,- € (1.020.000,- € más 214.200,- € de IVA)
- Ejercicio 2024: 546.091,23 € (451.315,07 € más 94.776,16 € de IVA)

El Presupuesto Base de Licitación se compone de las siguientes contraprestaciones que se desglosan a continuación, con un límite máximo del gasto anual de 1.020.000,- € más 214.200,- € del 21% de IVA:

- a) Por los trabajos en materia de recaudación, será un porcentaje sobre el montante de las cantidades que se cobren en periodo ejecutivo en concepto de principal, recargos e intereses conforme los siguientes tramos:
 - Hasta 5.000.000,- € un 1 por ciento.
 - De 5.000.000,01 € a 6.500.000,- € un 2 por ciento.
 - De 6.500.000,01 € a 7.250.000,- € un 5 por ciento.
 - De 7.250.000,01 € a 7.900.000,- € un 7 por ciento.
 - De 7.900.000,01 € en adelante un 12 por ciento.

De los cobros en recaudación ejecutiva se excluirán aquellas cantidades cobradas con el 5% de recargo (principal y recargo)

- b) Para el resto de la contraprestación, servicios de atención a los ciudadanos, complementarios en materia de contabilidad y documentación administrativa, así como apoyo informático:
 - b.1- Una parte fija que asciende a la cantidad de 380.000,- €/año.
 - b.2- Una parte variable de 2,- €/año por cada persona incluida en las cifras oficiales del censo a uno de enero del ejercicio anterior.

.../...



29 ENE 2020

LA JEFA DE LA OFICINA DE
LA JUNTA DE GOBIERNO
Concepción Muñoz Yllera

Pág. 3. Expte. nº 3/19

.../...

Sobre las cifras señaladas en los apartados a, b.1 y b.2 se aplicará un porcentaje que será objeto de licitación.

Al tratarse de un gasto de carácter plurianual, la autorización y el compromiso de los gastos se subordinarán al crédito que para cada ejercicio presupuestario se consigne en los respectivos presupuestos.

Aplicación presupuestaria: Los gastos derivados del cumplimiento del contrato serán imputados a la aplicación presupuestaria 932.01.227.08, denominada "Servicios de Recaudación a favor de la entidad. Gestión Tributaria".

6ª.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor estimado del contrato es de CINCO MILLONES CIEN MIL EUROS (5.100.000,- €) sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, de los que corresponden:

- 4.080.000,- € al principal.
- 1.020.000,- € a la prórroga

7ª.- CAPACIDAD JURÍDICA: Podrán optar a la adjudicación del presente expediente de contratación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna prohibición de contratar de las señaladas en el artículo 71 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica y financiera y su solvencia técnica o profesional o, en su caso, acrediten hallarse debidamente clasificadas, en la forma que se señala en la cláusula siguiente.

Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público: La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el de la Comunidad de Madrid acreditará las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no de las prohibiciones de contratar.

Los empresarios inscritos en dicho Registro no estarán obligados a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos. Estos datos serán objeto de consulta por el Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Getafe incorporando al expediente la certificación de los datos inscritos.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias del presente expediente si las prestaciones objeto del mismo están comprendidas dentro sus fines, objeto o ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Asimismo, los licitadores podrán actuar por sí o representados por persona autorizada, mediante poder bastante. Cuando en representación de una sociedad

.../...

.../...

concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente estar facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de prohibición establecidas en el artículo 71 de la LCSP.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán reunir, además, los requisitos establecidos en el artículo 68 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Los poderes y documentos acreditativos de la personalidad se presentarán bastanteados para este expediente por el Letrado Consistorial, a cuyo efecto deberán presentarle original o fotocopia compulsada de la escritura de poder con facultades de representación.

El contrato se otorgará con una sola persona o entidad o con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, que quedarán obligados solidariamente respecto a la Corporación, debiendo, en este caso, cumplir las formalidades previstas en los artículos 69 de la LCSP y 24 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

8ª.- REQUISITOS DE SOLVENCIA, CLASIFICACION Y HABILITACION PROFESIONAL:

Los licitadores deberán reunir los siguientes requisitos y acreditarlos en la forma que se detalla a continuación, si bien su acreditación solo se exigirá al contratista propuesto como adjudicatario mediante el correspondiente requerimiento.

Solvencia económica y financiera: La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por el medio siguiente:

- Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, sea, al menos, de 1.530.000,- €.

La cifra anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho Registro y, en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en el que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil.

Solvencia técnica – profesional: La solvencia técnica del empresario deberá acreditarse por el medio siguiente:

- Relación de los principales servicios de colaboración en la recaudación ejecutiva de los tributos y atención tributaria en, al menos, tres entes, dentro de los tres ejercicios anteriores al de la presentación de ofertas, pudiéndose acreditar mediante informe o certificado que incluya importes, fechas y entidad para la que se presta el servicio, debiendo ser el importe mínimo de deuda ingresada de principal en dicho periodo de tres años de 12 millones de euros.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una

.../...



29 ENE 2020

LA JEFA DE LA OFICINA DE
LA JUNTA DE GOBIERNO

Concepción Muñoz Yllera

Pág. 5. Expte. nº 3/19

.../...

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 acompañada de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

A efectos de determinar la correspondencia entre servicios acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, se atenderá a la coincidencia en los tres primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

Adscripción de medios:

Compromiso de adscribir a la ejecución del contrato, como mínimo y con dedicación exclusiva, los medios personales siguientes, que realizarán presencialmente su trabajo en las oficinas de atención al público:

- A) 1 Gerente, titulado superior con al menos 3 años de experiencia en gestión tributaria.
- B) 1 informático especializado en temas y aplicaciones tributarias, con al menos 3 años de experiencia.
- C) 1 técnico tributario, con al menos titulación universitaria de grado medio, con conocimientos de gestión tributaria y procedimientos de recaudación y 3 años de experiencia para atención al público y apoyo a la recaudación ejecutiva.
- D) 6 oficiales o auxiliares tributarios con conocimientos de gestión y procedimientos tributarios para atención al público.

El horario presencial de los integrantes del citado equipo será el mismo que el de atención al público de la oficina.

Asimismo, compromiso para que durante siete horas diarias los días hábiles según el calendario laboral de los empleados municipales que presten sus servicios en OGT, preste sus tareas el siguiente personal:

- a) 1 informático especializado en temas y aplicaciones tributarias, con al menos 3 años de experiencia dentro de la prestación de servicios de apoyo informático.
- b) 1 técnico tributario, con titulación superior, con conocimientos en procedimientos de recaudación en general y ejecutiva en particular, y 3 años de experiencia dentro de los servicios en materia de recaudación.

Compromiso de adscribir a la ejecución del contrato, como mínimo, los siguientes medios materiales:

- Disponer de un local en Getafe desde el que prestar el servicio por el tiempo de duración del contrato, de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas.

Estos compromisos quedarán integrados en el contrato, atribuyéndoseles el carácter de obligaciones esenciales y parte integrante del contrato que de la adjudicación de este expediente se derive.

9ª.- NORMAS SOBRE LAS OFERTAS DE LOS LICITADORES: Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación y su presentación supone la aceptación incondicionada 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.

Se garantiza el carácter secreto de las proposiciones hasta el momento de su apertura.

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 figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Los licitadores deberán limitarse a cubrir los precios unitarios base de licitación o bien mejorarlos para la Corporación contratante, no siendo válida la oferta que contenga cifras comparativas respecto a la más ventajosa. La posible baja habrá de expresarse con un máximo de dos decimales.

De realizarse baja a los precios unitarios base de licitación (apartados a., b.1 y b.2 de la cláusula 5ª del presente pliego), ésta deberá ser única para todos ellos.

10ª.- INFORMACION A LOS INTERESADOS: La información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria que soliciten los interesados en el procedimiento de licitación les será proporcionada, a más tardar 6 días antes de que finalice el plazo de presentación de ofertas siempre y cuando la hubieran solicitado al menos 12 días antes del transcurso de dicho plazo .

Si lo solicitado son aclaraciones a lo establecido en este pliego, en el de cláusulas de prescripciones técnicas o resto de documentación, las respuestas tendrán carácter vinculante y, en este caso, se harán públicas en el perfil de contratante a efectos de garantizar la igualdad de los licitadores en el procedimiento.

11ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACION: Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del presente procedimiento son los siguientes:

A) Criterios evaluables automáticamente. Máximo 60 puntos.

I.- Proposición **económica:** máximo 50 puntos. Se establece un umbral de saciedad del 35 por ciento, de forma que la puntuación máxima se asigna a ofertas iguales o inferiores a este, no otorgándose puntuación a aquellas que ofrezcan el 100 por ciento. El reparto de puntos se hará proporcionalmente de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos } n = (100 - \text{porcentaje ofrecido}) * 50 / 65$$

Se ha de entender como porcentaje ofrecido el porcentaje respecto al precio de licitación, de tal manera que el porcentaje ofrecido del 100 por cien supone igualar y no bajar el precio base de licitación.

II.- Por **mejoras** sobre las condiciones del pliego de prescripciones técnicas no tenidas en cuenta en apartados anteriores, máximo 10 puntos, y a los demás, según resulte:

- 4 puntos por horas anuales adicionales de apoyo informático hasta un máximo de 1.500 horas. El reparto se realizará proporcionalmente al número ofertado.

.../...



29 JUNE 2020

LA JEFA DE LA OFICINA DE
LA JUNTA DE GOBIERNO
Concepción Muñoz Yllera

Pág. 7. Expte. nº 3/19

.../...

- 4 puntos por el acceso directo a distancia y en tiempo real, por parte del Ayuntamiento a la información del programa de gestión de colas o turnos.
- 1 punto por la realización de encuestas o consultas de satisfacción de usuarios de atención presencial por empresas independientes con al menos tres años de experiencia en la materia.
- 1 punto por la realización de encuestas o consultas de satisfacción de usuarios de atención telefónica por empresas independientes con al menos tres años de experiencia en la materia.

B) Criterios no evaluables automáticamente, máximo 36 puntos.

Por la **idoneidad del proyecto técnico: máximo 36 puntos**. A los efectos de otorgar tal puntuación se deberá presentar una **Memoria** en la que se contemple de forma diferenciada:

- i. Organización del servicio, diseño de procesos, descripción e integración de los elementos y medios materiales 10 puntos.
- ii. Plan de formación del personal municipal en recaudación, definición, principales hitos y plazos..... 10 puntos.
- iii. Modelo de control de gestión que redunde en la eficacia, simplificación de la gestión, programa de mejora continua, calidad ofrecida, su medida y adaptación a los estándares 6 puntos.
- iv. Medios técnicos, humanos y materiales, aportando el curriculum del gerente, informático y técnico adscritos con dedicación exclusiva al contrato. Se atenderá a la experiencia y formación de los profesionales sobre el perfil mínimo exigido, incluyendo las aplicaciones informáticas recogidas en el contrato, que permita una mejor adecuación a las prestaciones de los pliegos y en su oferta 10 puntos.

12ª.- OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS: En caso de que se identifiquen ofertas que se encuentran incursas en presunción de anormalidad, la mesa de contratación seguirá el procedimiento establecido en el artículo 149 de la LCSP.

Para el apartado de la oferta económica, se podrán considerar ofertas anormalmente bajas y podrían ser desestimadas las que se encuentren en los supuestos previstos en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

13ª.- PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS: Las proposiciones se presentarán en lengua castellana y constarán de los sobres cerrados y firmados por el licitador o la persona que lo represente que se detallan a continuación, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el objeto y número del expediente, nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa así como su NIF, domicilio, dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones así como el número y denominación que identifique el contenido de cada sobre.

Los licitadores deberán presentar sus ofertas en formato papel al no tener habilitados aún los medios informáticos adecuados para su presentación en formato electrónico.

En el interior de cada sobre se hará constar una relación numérica de los documentos que contiene.

SOBRE Nº 1 (DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA): Deberá contener la siguiente documentación:

.../...

.../...

- a) Declaración responsable firmada y ajustada al DOCUMENTO EUROPEO UNICO DE CONTRATACION (DEUC).

Se acompañan Instrucciones en el Anexo I a este pliego.

Los documentos acreditativos de la personalidad, capacidad y solvencia del contratista sólo serán exigidos al licitador propuesto como adjudicatario conforme lo señalado en la cláusula denominada "Presentación de documentación por el licitador propuesto como adjudicatario (requisitos previos)".

- b) En caso de Unión Temporal de Empresarios: se aportará el compromiso de constituir la unión temporal por parte los empresarios que sean parte de la misma con indicación de los nombres y circunstancias de los que la constituyen y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. Este documento deberá estar firmado por los representantes de de cada una de las empresas componentes de la UTE.
Además, deberá presentarse un documento DEUC por cada miembro integrante de la UTE.
- c) Declaración de pertenencia a Grupo Empresarial: Declaración expresa responsable conforme al Anexo II a este pliego, relativa al grupo empresarial al que el contratista pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo.
- d) En caso de autorizar al Ayuntamiento de Getafe a recabar datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, deberá presentar autorización conforme al Anexo III de este pliego.
- e) Si el empresario recurre a la solvencia y medios de otras empresas, cada una de ellas deberá presentar una declaración responsable (DEUC).
- f) Las empresas extranjeras, además de la declaración responsable (DEUC) 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.
- g) Compromisos de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales de la cláusula 8ª del presente pliego de cláusulas administrativas.

SOBRE Nº 2 (CRITERIOS DE ADJUDICACION CUYA CUANTIFICACION DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR):

Deberá contener, exclusivamente, la Memoria que se señala en el apartado B) de la cláusula 11ª del presente pliego y con el contenido que en el mismo se cita.

La indebida presentación en el sobre nº 2 de documentación que deba ser aportada en el sobre nº 3, dará lugar a que la Mesa de contratación rechace la plica presentada, al no ser posible la valoración separada y previa de los criterios no cuantificables mediante la mera aplicación de cifras o fórmulas.

.../...

.../...

SOBRE Nº 3 (PROPUESTA ECONOMICA Y CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FORMULAS): Deberá contener:

- 3
- a) La proposición económica redactada conforme al modelo establecido en el Anexo IV.
 - b) El resto de documentación que, como criterio de adjudicación, se señala en el punto II "Mejoras" del apartado A) de la cláusula 11ª del presente pliego (Criterios evaluables automáticamente).

14ª.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION DE LAS PROPOSICIONES: Las proposiciones deberán presentarse en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución, nº 1 28901-Getafe) en el plazo de TREINTA Y CINCO (35) DÍAS NATURALES desde la fecha del envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea y dentro de los siguientes días y horas:

- ✓ Mañanas: De lunes a viernes, de 9 a 14 horas.
- ✓ Tardes: De lunes a jueves, de 16,30 a 19 horas, excepto los meses de julio y agosto, la semana de las fiestas locales y los días 24 y 31 de diciembre (de 10 a 13 horas) y 5 de enero.

El resto de los trámites a realizar en las distintas dependencias municipales (bastanteo de poder, compulsas de documentación, constitución de garantía definitiva, formalización del contrato, etc.) lo serán en el horario de atención al público de este Ayuntamiento (lunes a viernes, de 9 a 14 horas).

Cuando la documentación se envíe por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación dicho envío mediante telex, fax, telegrama o correo electrónico dirigido a contratacion@ayto-getafe.org

15ª.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES: La Mesa de contratación se reunirá en sesiones ordinarias los lunes, a las 10:00 horas, en el Salón de Sesiones o en la Sala de Prensa de este Ayuntamiento.

La sesión para la calificación de la documentación tendrá lugar el lunes siguiente al día en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, en acto no público. Si de la calificación resultara que la documentación presentada por los licitadores es correcta, se procederá a la apertura del sobre nº 2 y se remitirá el expediente al servicio correspondiente para la emisión del informe técnico a efectos de valoración de los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor.

Reunida la Mesa de contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios de adjudicación que dependa de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura del sobre 3.

Las sesiones públicas, ordinarias o extraordinarias, de la Mesa de contratación se anunciarán mediante convocatoria en la Plataforma de Contratación del Sector Público <https://contrataciondelestado.es>

Dicha Mesa estará integrada por los miembros que se señalan en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 2 de julio de 2018 (publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid del día 20 de julio de 2018).

.../...

.../...

Actuará como "responsable del contrato" a efectos de acudir como vocal a la Mesa de contratación Don Jose Ignacio Pulido Pulido, Jefe del Órgano de Gestión Tributaria.

Los requerimientos que, en su caso, realice la Mesa de contratación para subsanación de defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se notificarán mediante correo electrónico que facilite el licitador en su correspondiente plica.

16ª.- CRITERIOS DE DESEMPATE:

Si tras la aplicación de los criterios de adjudicación se produjera un empate entre dos o más ofertas se resolverá mediante la aplicación, por orden, de los siguientes criterios sociales referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

- a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas primando, en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar al desempate.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate y no con carácter previo.

17ª.- CLASIFICACION DE OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACION:

La Mesa de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas para, posteriormente, elevar la correspondiente propuesta al órgano de contratación.

Si en el ejercicio de sus funciones la mesa de contratación tuviera indicios fundados de conductas colusorias en el procedimiento de contratación, en el sentido definido en el artículo 1 de la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia, los trasladará con carácter previo a la adjudicación del contrato a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia o, en su caso, a la autoridad de competencia autonómica correspondiente, a efectos de que a través de un procedimiento sumarisimo se pronuncie sobre aquellos. La remisión de dichos indicios tendrá efecto suspensivos en el procedimiento de contratación. La mesa de contratación dará cuenta al órgano de contratación de dicha remisión.

18ª.- GARANTÍA DEFINITIVA: El licitador propuesto como adjudicatario por la Mesa de contratación deberá constituir, dentro de los DIEZ DÍAS HÁBILES siguientes a aquél en que reciba la notificación del requerimiento que se le realice al efecto, una garantía definitiva de DOSCIENTOS CUATRO MIL EUROS (204.000,- €), excluido IVA.

La garantía definitiva podrá constituirse en cualquiera de las formas señaladas

.../...



29 FEB 2020

LA JEFA DE LA OFICINA DE
LA JUNTA DE GOBIERNO

Concepción Muñoz Yllera

.../...

en el artículo 108 de la LCSP y depositarse en la Caja de este Ayuntamiento. De optarse por la constitución mediante aval o seguro de caución, deberá ser redactado conforme al modelo aprobado por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. De optarse por su constitución mediante cheque, deberá ser nominativo a favor del Ayuntamiento de Getafe y cruzado, y estar conformado o certificado por la Entidad librada, en fecha y forma.

La garantía definitiva también podrá depositarse mediante retención de precio final ofertado si así se solicita en el plazo señalado anteriormente. En este caso, el adjudicatario deberá indicarlo mediante el correspondiente desglose en la primera factura que presente.

**19ª.- PRESENTACION DE DOCUMENTACION POR EL LICITADOR
PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO (REQUISITOS PREVIOS):**

Aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, el Servicio de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa que se señala a continuación:

- a) Original o fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad de la persona que suscriba la proposición económica.
- b) En caso de concurrir a la licitación una persona jurídica, original o fotocopia compulsada de la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos en el Registro Público que corresponda.
- c) Escritura de poder bastanteado por el Letrado Consistorial si se obra en representación de otra persona física o de alguna entidad.
- d) Acreditación de la clasificación o solvencia económica y financiera, y técnica y profesional por los medios que se especifican en la cláusula 8ª del presente pliego de cláusulas administrativas.

Si el empresario recurre a la solvencia y medios de otras empresas deberá demostrar que se va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación del compromiso por escrito de dichas entidades y la documentación justificativa de que efectivamente dispone de los medios que se hubiese comprometido a adscribir al contrato.

- e) Documentación acreditativa de contar con los medios personales y materiales señalados en el apartado "Adscripción de medios" de la cláusula 8ª de este pliego.
 - La acreditación de los medios personales, tanto en oficinas de atención al público como aquellos que presten sus servicios en OGT, se realizará presentando el currículum y titulación.
 - La acreditación de los medios materiales se realizará aportando el título acreditativo de que dispone del local.

.../...

.../...

- f) Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva.
- g) En caso de no haber autorizado al Ayuntamiento de Getafe a recabar datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social conforme al Anexo III a este pliego:

- ✓ Fotocopia compulsada del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas del epígrafe que le faculte para la presente contratación.
- ✓ Declaración responsable de no hallarse dado de baja en la matrícula de dicho impuesto.

Quedan exceptuados de la presentación de estos dos últimos documentos los sujetos pasivos exentos del Impuesto relacionados en las letras a), d), g) y h) del apartado 1 del artículo 82 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Los sujetos pasivos exentos a que se refieren las letras b), c) (excepto personas físicas), e) y f) de dicho artículo sustituirán la referida documentación por la presentación de una "declaración responsable de estar dados de alta en el Impuesto, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, en la que se haga constar la circunstancia concurrente por la que resultan estar exentos en el impuesto".

Las personas físicas deberán presentar "declaración responsable de estar dadas de alta en el Impuesto, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato".

- ✓ Certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- ✓ Certificado expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

Dichos certificados no serán admisibles con un plazo de expedición superior a los seis meses.

Asimismo, por este Ayuntamiento se comprobará, en la Recaudación Ejecutiva Municipal, si el licitador posee deudas de naturaleza tributaria con este Ayuntamiento, en cuyo caso deberán ser abonadas antes de la adjudicación, como trámite previo sin el cual el órgano de contratación no realizará dicha adjudicación a su favor, para lo que se le realizaría el correspondiente requerimiento.

En caso de que la documentación señalada en los apartados a), b), c), d) y e) se presentara incompleta o con defectos subsanables, se concederá un plazo de TRES DIAS para su subsanación.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

.../...



29 ENE 2020

LA JEFA DE LA OFICINA DE
LA JUNTA DE GOBIERNO

Concepción Muñoz Ylera

Pág. 13. Expte. nº 3/19

.../...

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, el Servicio de Contratación recabará la misma documentación al licitador siguiente por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La resolución de adjudicación será notificada a los candidatos y licitadores y será publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

20ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO: La formalización del contrato no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Getafe requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no superior a CINCO DIAS a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad que se hará efectivo, en primer lugar, contra la garantía definitiva si se hubiese constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la cláusula 19ª de este pliego.

No podrá procederse a la ejecución del contrato con carácter previo a su formalización.

21ª.- RESPONSABLE DEL CONTRATO: El responsable del contrato será el Jefe del Órgano de Gestión Tributaria Don Jose Ignacio Pulido Pulido, al que corresponderán las funciones previstas en el artículo 62 de la LCSP.

Asimismo, el responsable del contrato deberá controlar que los trabajadores contratados por la empresa adjudicataria realicen única y exclusivamente las funciones establecidas en los pliegos y que no intervienen en funciones propias del personal propio de la plantilla del Ayuntamiento de Getafe.

22ª.- FACTURACIÓN: El contratista deberá presentar factura mensual, reuniendo los requisitos exigidos por el Ayuntamiento, pudiendo realizarse dos facturas, separando cada una de las retribuciones que conforman el precio. El importe se calculará de manera coordinada con el responsable del servicio de recaudación municipal, en los diez días siguientes a la finalización del periodo de facturación, se realizará informe sobre la prestación de servicios llevada a cabo por la empresa adjudicataria en ese periodo, al que se acompañará una hoja de cálculo explicativa y detallada referida a los datos de facturación que deban liquidarse en ese periodo por todos los conceptos, con la excepción de que si este periodo fuera en diciembre se

.../...

.../...

realizarían los cálculos y el informe de prestación de los servicios del periodo antes del día 20 de diciembre. Esta hoja explicativa contendrá los importes acumulados dentro de cada año al efecto del cálculo de los porcentajes de retribución.

La presentación de dichas facturas por parte del contratista no podrá realizarse hasta que exista una recepción del contrato y deberán ser conformadas por el responsable del Servicio de Recaudación, o en su defecto, por el Jefe del Órgano de Gestión Tributaria como responsable del contrato.

Las facturas serán originales y se ajustarán a lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, debiendo contener los datos que se relacionan en el artículo 6 de dicho Real Decreto.

Las facturas de importe superior a 5.000,00 € deberán ser electrónicas y se presentarán en la Plataforma "FACe-Punto General de entrada de Facturas Electrónicas", juntamente con el documento acreditativo de la conformidad del servicio prestado aunque éste sea de tracto sucesivo, debiendo figurar el número de "AD" o "D" comunicado por el Servicio Gestor al contratista.

Las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000,00 € podrán ser electrónicas (presentadas en la Plataforma y en la forma antes señalada) o bien en formato papel, entregándose en este último caso, en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Getafe, y debiendo figurar el número de "AD" o "D" comunicado por el Servicio Gestor al contratista, junto con el documento acreditativo de la prestación del servicio, aunque éste sea de tracto sucesivo.

A efectos de presentación de las facturas electrónicas, se hace constar lo siguiente, que deberá figurar en las mismas:

- La oficina contable es "Contabilidad, Planificación Financiera y Tesorería",
- El órgano gestor es "Delegación de Hacienda, Educación y Juventud",
- La unidad tramitadora es "Contabilidad, Planificación Financiera y Tesorería".

A los efectos previstos en la Disposición Adicional trigésimo segunda de la Ley de Contratos del Sector Público, se señalan las siguientes identificaciones que deberán constar en la factura correspondiente:

- Órgano de contratación: la Junta de Gobierno.
- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública: Contabilidad, Planificación Financiera y Tesorería.
- Destinatario: el Órgano de Gestión Tributaria.

23ª.- PLAZO DE GARANTÍA: Se establece un plazo de garantía de UN AÑO, contado desde la fecha de recepción o conformidad del contrato.

24ª.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: El contratista queda obligado a cumplir lo previsto en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en su Reglamento, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, y su incumplimiento será causa de lo en dichas disposiciones establecido.

.../...

29 ENE 2020

LA JEFA DE LA OFICINA DE
LA JUNTA DE GOBIERNO

Concepción Muñoz Yllera

Pág. 15. Expte. nº 3/19

En concreto y de acuerdo con lo antes citado:

- 9
- a) Al ser necesario para la prestación del servicio, el acceso a los datos del Ayuntamiento no se considerará comunicación de datos, siempre y cuando se cumpla lo establecido en las citadas disposiciones.
 - b) El contratista únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del Ayuntamiento y al contenido de los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares y no los aplicará o utilizará con fin distinto al del contrato que se celebre, ni siquiera los comunicará para su conservación, a otras personas.
 - c) En el caso de que el contratista destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado, también, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

No obstante, el contratista no incurrirá en responsabilidad cuando, previa indicación expresa del Ayuntamiento, comunique los datos a un tercero designado por aquél, al que hubiera encomendado la prestación de un servicio.

- d) Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al responsable del Ayuntamiento, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.
- e) El contratista adoptará medidas de seguridad para evitar intromisiones externas en el acceso informático a su base de datos.

El contratista no podrá subcontratar con un tercero la realización de ningún tratamiento, salvo que hubiera obtenido de este Ayuntamiento autorización para ello; no obstante, será posible la subcontratación sin necesidad de autorización siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 21.2 del RD 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.

25ª.- SUBCONTRATACIÓN: La celebración de los subcontratos estará sometida a los siguientes requisitos:

- a) Los licitadores deberán indicar en la 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 se vaya a encomendar su realización.
- b) En todo caso, el contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de este, al órgano de contratación la intención de celebrar los 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 justificando suficientemente la aptitud de este para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 de la LCSP.

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.

...

.../...

Si el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia será suficiente para acreditar la aptitud del mismo.

La acreditación de la aptitud del subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la celebración del subcontrato si esta es necesaria para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.

Asimismo, el contratista está obligado a abonar a los subcontratistas o suministradores el precio pactado en los plazos y condiciones que se indican en el artículo 216 de la LCSP.

Se comprobará el estricto cumplimiento de los pagos que los contratistas adjudicatarios realicen a los subcontratistas.

Los contratistas adjudicatarios deben remitir al órgano de contratación, cuando se le solicite, relación detallada de los subcontratistas que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar cuando se le solicite, 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 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 se consideran condiciones especiales de ejecución del contrato cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que a tal efecto se señalan en estos pliegos, respondiendo la garantía definitiva de las penalidades que se impongan por este motivo.

26ª.- CESION DEL CONTRATO: Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el contratista a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante para la adjudicación del contrato, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. No puede autorizarse la cesión cuando suponga una alteración sustancial de las características del contratista si estas constituyen un elemento esencial del contrato.

El contratista podrá ceder sus derechos y obligaciones a terceros siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 214. 2 de la LCSP.

27ª.- REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DEL CONTRATISTA:

- a) El adjudicatario del contrato deberá cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.
- b) Corresponde exclusivamente al contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de este Ayuntamiento del cumplimiento de aquellos requisitos.

.../...



Contratación 29 ENE 2020

LA JEFA DE LA OFICINA DE
LA JUNTA DE GOBIERNO

Concepción Muñoz Ylera

Pág. 17. Expte. nº 3/19

9
El contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a este Ayuntamiento.

- c) El 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 salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustitución de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluso 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.
- d) El contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
- e) El contratista deberá designar al menos un responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
 - ✓ Actuar como interlocutor del contratista frente a este Ayuntamiento, canalizando la comunicación entre el contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y este Ayuntamiento, de otro, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
 - ✓ 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.
 - ✓ 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.
 - ✓ Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente el contratista con este Ayuntamiento, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
 - ✓ Informar a este Ayuntamiento acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.
- f) En virtud de lo dispuesto en el artículo 308.2 de la LCSP, a la extinción del contrato no podrá producirse, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de este Ayuntamiento.

.../...

.../...

A tal fin, los empleados o responsables del Ayuntamiento se abstendrán de realizar actos que impliquen el ejercicio de facultades que, como parte de la relación jurídico laboral, le corresponden a la empresa contratista.

28ª.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION: Se establece la siguiente condición especial de ejecución del contrato de carácter social tendente a mejorar el entorno de trabajo y en consecuencia la motivación y productividad del empleado:

- La empresa contratista diseñará y aplicará a la plantilla que ejecute el contrato medidas concretas de conciliación entre la vida laboral y familiar y de fomento de la corresponsabilidad entre mujeres y hombres. Para ello, la empresa contratista deberá presentar una propuesta técnica con indicación concreta de medidas que faciliten la atención de personas menores, ancianas o dependientes; mejora sobre la reducción de jornada, excedencias, licencias o permisos de paternidad o maternidad; la flexibilización, adaptación o reasignación de servicios y horarios en función de las necesidades de conciliación u otras similares.

El Plan o las medidas de conciliación han de ser elaboradas por personal con formación especializada, bien que haya participado en la plantilla de la empresa o que haya sido objeto de consulta con la representación legal de las trabajadoras y trabajadores.

Será además necesario que se especifiquen las medidas a implementar, calendario de realización, indicadores de evaluación y presupuesto de las medidas de conciliación. Se dará traslado de este documento al inicio del contrato, y se incluirá en la memoria anual, como anexo, informe relativo al cumplimiento de la cláusula con indicación del grado de implantación de las medidas y sus indicadores de evaluación.

La penalidad a aplicar en caso de incumplimiento de esta condición especial de ejecución será la contenida en la cláusula 31ª del presente pliego como infracción grave.

29ª.- OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO: Se establecen como obligaciones esenciales para la ejecución del contrato, adscribir los medios personales y materiales que se indican en el apartado "Adscripción de medios" de la cláusula 8ª del presente pliego.

El incumplimiento de las obligaciones esenciales serán causa de resolución del contrato.

30ª.- GASTOS: Serán de cuenta del contratista cuantos gastos se originen con motivo de la presente contratación, incluidos, por tanto, los siguientes:

- Los derivados de la aportación de los medios personales y materiales necesarios para la correcta prestación de los servicios.
- Los que se deriven de las obligaciones del contratista contenidas en las cláusulas 4 "Memoria" y 6 "Compromiso de adscripción de medios materiales", del pliego de prescripciones técnicas.

El contrato se entenderá aceptado a riesgo y ventura del contratista, con arreglo a lo establecido en el artículo 197 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo, será de cuenta del contratista la indemnización de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo que dichos daños y perjuicios hayan sido ocasionados

.../...



.../...

como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración. El contratista deberá emplear los medios necesarios, exigidos por la legislación vigente, para evitar la producción de dichos daños.

31ª.- PENALIDADES Y RESOLUCIÓN:

En caso de infracción de las condiciones establecidas en este pliego para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del contratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, la Administración podrá optar por:

- a) La imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por 100 del importe del subcontrato.
- 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.

La cantidad resultante de la suma de los conceptos b.1 y b.2 de la cláusula 5ª del presente pliego será corregida a la baja en un dos por ciento por cada uno de los meses dentro del año contractual en los que no se alcancen cualquiera de los tiempos de espera medios.

El incumplimiento de los servicio de colaboración y obligaciones determinados en los pliegos de condiciones podrá dar lugar a la imposición de las siguientes penalidades, por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del servicio de Recaudación Municipal y que será inmediatamente ejecutivo, ascendiendo a la cantidad de 601,01 €, en caso de infracciones leves y 3.005,06 € si se trata de infracciones graves.

Son infracciones leves:

- 1.- Los retrasos superiores a 1 semana en la contabilización de los asientos y apuntes correspondientes en los libros y registros establecidos, siempre referido a la anotación en el programa informático de gestión de ingresos, y nunca en lo que se refiere a la Contabilidad municipal.
- 2.- Retrasos y demoras injustificadas en el cumplimiento de los plazos de suministro de datos a petición de los responsables del Ayuntamiento de Getafe.
- 3.- Incorrecciones en las relaciones con el público o con el personal del Ayuntamiento por parte del adjudicatario o del personal a su cargo.
- 4.- Cierre injustificado de las dependencias de atención al público durante la jornada establecida, sin que medie autorización del Ayuntamiento.
- 5.- Desobediencia leve de las órdenes que emanan de la dirección del servicio que se dicten para la eficaz y normal prestación del mismo.
- 6.- Incumplimiento de la obligación de mantenimiento y decoro de las dependencias a su cargo.
- 7.- El desvío en más de un veinticinco por ciento en cada mes en cualquiera de los tiempos de atención al ciudadano.
- 8.- Cualquier otra falta de naturaleza análoga a las anteriores y que no esté específicamente calificada como falta grave.

Son infracciones graves:

- 1.- Negligencia en la guarda y custodia de los documentos entregados para la realización de las funciones objeto de contratación.
- 2.- Exacción de costas y gastos a los contribuyentes que no están debidamente autorizadas y justificadas.

.../...

.../...

- 3.- Incumplimiento de las obligaciones de contratación del personal, de tipo de contrato a realizar con el mismo y las obligaciones con la Seguridad Social.
- 4.- Omisión en el cumplimiento de las obligaciones en la liquidación y extinción de deudas.
- 5.- El retraso superior a 1 semana en el cumplimiento de las obligaciones de impulso y preparación de expedientes de bajas por insolvencias y por otras causas.
- 6.- Desobediencia grave de las órdenes que emanen de los órganos competentes y que se dicten para la más correcta y eficaz prestación de los servicios.
- 7.- Cesión o subrogación total o parcial de los servicios con terceros sin la previa autorización del Ayuntamiento.
- 8.- Interrupción continuada en la prestación del servicio por un periodo de un día sin causa justificada.
- 9.- La prescripción de deudas a su cargo, por negligencias imputables a la empresa adjudicataria sin perjuicio de la exigencia de reintegro si procede.
- 10.- No obtener en las encuestas de satisfacción en atención al público el nivel de calidad mínimo fijado en el pliego. Un desvío en cualquiera de los tiempos de atención superior al cincuenta por ciento ocurrido por cada mes que suceda.
- 11.- Los retrasos superiores a 1 mes en la contabilización de los asientos y apuntes correspondientes en los libros y registros establecidos, siempre referido a la anotación en el programa informático de gestión de ingresos y nunca en lo referente a la Contabilidad municipal.
- 12.- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato de carácter social conforme al art. 202 LCSP.
- 13.- Incurrir en falta leve más de cinco veces en el plazo de dos años contados desde la comisión de la primera de ellas.
- 14.- Cualquier actuación negligente que perjudique notoriamente los intereses municipales.

Será causa de resolución del contrato la interrupción continuada en la prestación del servicio por un periodo de dos días sin causa justificada.

El importe de las sanciones podrá ser aplicado, en su caso, a las fianzas constituidas o al precio del contrato.

Si la infracción del contratista de las obligaciones impuestas pusiera en peligro la buena prestación del servicio o consistiera en la desobediencia a las órdenes del Ayuntamiento, podrá la Corporación declarar la resolución de este contrato sin indemnización alguna para el contratista, en los términos previstos en la legislación aplicable en la materia.

Si el importe de las penalidades impuestas al contratista no cubriera los daños causados a la Administración, se exigirá al contratista la indemnización por daños y perjuicios conforme al artículo 196 de la Ley de Contratos del Sector Público.

El importe de la penalidad no excluye la indemnización de daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración originados por la demora del contratista.

Si el licitador propuesto como adjudicatario no cumpliera el requisito de depósito de la garantía definitiva dentro del plazo señalado en el requerimiento que se efectúe al efecto, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiera formalizado el

.../...



29 ENE 2020

LA JEFA DE LA OFICINA DE
LA JUNTA DE GOBIERNO

Concepción Muñoz Yllera

Pág. 21. Expte. nº 3/19

.../...

contrato dentro del plazo señalado en el requerimiento que se efectúe al efecto, se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad y el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Será, igualmente, causa de resolución del contrato, el incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que hubiere tenido conocimiento con ocasión del mismo.

Cuando el contrato se resuelva 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 excedan del importe de la garantía incautada.

32ª.- REORGANIZACIÓN: Si el Ayuntamiento, por imperativo legal, por resolución judicial, o por reasignación de efectivos o reorganización municipal, pasa a prestar el servicio con personal propio a lo largo de la ejecución del contrato, comunicará tal extremo a la empresa adjudicataria con, el menos, seis meses de antelación. Caso de producirse esta circunstancia, solamente será objeto de indemnización las inversiones en el local y de mobiliario no amortizadas a la fecha en que se produzca el cese efectivo de la prestación del servicio.

33ª.- NATURALEZA DEL CONTRATO, JURISDICCION Y TRIBUNALES COMPETENTES: El contrato que se celebre tendrá naturaleza administrativa a todos los efectos, siendo la jurisdicción contencioso-administrativa la competente para resolver cuantos litigios surjan en relación con la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de la presente contratación.

Los litigios que pudieran derivarse del contrato se entenderán siempre sometidos a los Tribunales competentes con jurisdicción en el lugar en que la Corporación contratante tiene instalada su sede.

34ª.- LEGISLACIÓN SUPLETORIA: En lo no previsto en este pliego se estará, en cuanto a la preparación, adjudicación, efectos y extinción del contrato, a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre y sus normas de desarrollo.

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



Getafe, 15 de enero de 2020
TSAG DE CONTRATACIÓN,

Ignacio Contreras Serrano



29 ENE 2020

LA JEFA DE LA OFICINA DE
LA JUNTA DE GOBIERNO

Concepción Muñoz Yllera

ANEXO I

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACION DEL DOCUMENTO EUROPEO UNICO DE CONTRATACION (DEUC)

1. Las empresas interesadas en la presente licitación deberán presentar el Documento Europeo Unico de Contratación (DEUC). Dicha presentación supone una prueba preliminar del cumplimiento de los requisitos previos especificados en el presente pliego para participar en el procedimiento.

El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas licitadoras, de conformidad con el artículo 59 de la Directiva 2014/14 (Anexo 1.5) y el Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016 que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

En cualquier caso la presentación del DEUC por el licitador conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportarán los documentos justificativos a los que sustituye y que les serán solicitados mediante requerimiento.

2. **Formulario normalizado DEUC:** El formulario normalizado DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en el siguiente enlace:

<https://visor.registrodelicitadores.gob.es>.

Al no ser posible aún su tramitación electrónica el DEUC se presentará firmado en formato papel.

3. **Instrucciones:**

- ✓ Los requisitos que se declaran en el DEUC deben cumplirse, en todo caso, en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.
- ✓ El documento debe estar firmado por quien tenga poder suficiente para ello.
- ✓ En caso de que la adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos al licitador, deberán presentar un DEUC tanto el licitador como cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.
- ✓ Si varias empresas concurren constituyendo Unión temporal, cada una de las que la componen deberá presentar un DEUC.

- ✓ Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECSP) o en el de la Comunidad de Madrid no estarán obligadas a facilitar los datos que ya figuren inscritos de manera actualizada siempre y cuando se indique dicha circunstancia en el DEUC. En todo caso, es el licitador quien debe asegurarse de los datos que figuren inscritos y actualizados y cuáles no se encuentran es dicha circunstancia. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no conste en el ROLECSP o no figure actualizado en el mismo, deberá cumplimentarse y aportarse el formulario DEUC.

Los licitadores pueden consultar la **Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado sobre la utilización del Documento Europeo Unico de Contratación, de 6 de abril de 2016** en el siguiente enlace:

<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2016-3392>

No obstante, se realiza la siguiente aclaración al DEUC:

PARTE II: INFORMACION SOBRE EL OPERADOR ECONOMICO

Sección A: INFORMACION SOBRE EL OPERADOR ECONOMICO

Identificación: en la segunda casilla como "numero de IVA" ha de indicarse:

- El NIF para ciudadanos o empresas españolas.
- El NIE para ciudadanos extranjeros residentes en España.
- El VIES o DUNS para empresas extranjeras.



GETAFE
AYUNTAMIENTO

Contratación



Documento aprobado
por acuerdo de JUNTA
DE GOBIERNO de:

29 ENE 2020

LA JEFA DE LA OFICINA DE
LA JUNTA DE GOBIERNO

Concepción Muñoz Yllera

ANEXO II

DECLARACION RESPONSABLE DE PERTENENCIA O NO A GRUPOS EMPRESARIALES

D. _____, con D.N.I. nº _____,
en nombre y representación de _____,
con CIF/NIF _____,
en su calidad de _____

DECLARA

Que la persona jurídica a la que representa,

No pertenece a ningún grupo de empresas

- ☐ No pertenece a ningún grupo de empresas
- ☐ Pertenece al grupo de empresas denominado _____ y
constituido por las siguientes empresas:
 -
 -
 -
- ☐ Que ninguna de las empresas de dicho grupo presenta proposición para concurrir al
proceso de contratación de _____
- ☐ Que las siguientes empresas de dicho grupo presentan proposición para concurrir al
proceso de contratación

En _____, a ____ de _____ de _____

Fdo.: _____



29 ENE 2020

LA JEFA DE LA OFICINA DE
LA JUNTA DE GOBIERNO

Concepción Muñoz Yllera

ANEXO III

**AUTORIZACION PARA RECABAR DATOS DE LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACION
TRIBUTARIA Y DE LA TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL POR PARTE DEL
AYUNTAMIENTO DE GETAFE**

La persona abajo firmante autoriza expresamente al Ayuntamiento de Getafe a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social los datos relativos al Impuesto sobre Actividades Económicas y de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, para la comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos del reconocimiento, seguimiento y control de los requisitos establecidos en el procedimiento administrativo que se señala a continuación:

DATOS DEL PROCEDIMIENTO:

Nº EXPTE.	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

DATOS DEL CONTRATISTA:

NIF	NOMBRE Y APELLIDOS	EN REPRESENTACION DE

En, a de de

Fdo.:

(En el caso de no autorizarse la cesión de la información, los contratistas estarán obligados a aportar la documentación acreditativa de dicha información en la forma establecida en los pliegos de cláusulas administrativas particulares)



GETAFE
AYUNTAMIENTO

Contratación



AYUNTAMIENTO DE
GETAFE

Documento aprobado
por acuerdo de JUNTA
DE GOBIERNO de:

29 JUN 2020

LA JEFA DE LA OFICINA DE
LA JUNTA DE GOBIERNO

Concepción Muñoz Yllera

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

Dº/Dª _____, con D.N.I. nº _____,
_____ con domicilio en _____
y correo electrónico _____, en nombre y representación de _____,
con NIF nº _____, enterado del expediente de contratación nº 3/19, para llevar a cabo, mediante procedimiento abierto, la contratación de los servicios complementarios de colaboración al Órgano de Gestión Tributaria, se somete a las normas legales y reglamentarias aplicables al procedimiento, acepta las condiciones del pliego de cláusulas administrativas particulares y demás documentos contractuales aprobados al efecto, y ofreciendo un único porcentaje* del _____ (expresese con dos decimales), respecto a los apartados a., b.1 y b.2 del presupuesto base de licitación, excluido el IVA que se repercutirá como partida independiente.

*El porcentaje ofertado sobre los apartados a., b.1 y b.2 del presupuesto base de licitación indicará el porcentaje a facturar en dichos apartados.

En _____, a _____, de _____ de _____

Fdo.: _____

