



AYUNTAMIENTO
DE
28607 - EL ÁLAMO
(MADRID)



PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRAN EN LA ADJUDICACION MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS DE VALORACIÓN, EL CONTRATO DE “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE COLABORACION Y APOYO AL FUNCIONAMIENTO EN LA GESTION TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL ALAMO (MADRID), EN PERIODO VOLUNTARIO Y EJECUTIVO”.

- **PROCEDIMIENTO ADJUDICACIÓN: ABIERTO**
- **FORMA DE ADJUDICACIÓN: PLURALIDAD DE CRITERIOS DE VALORACIÓN.**

1.- OBJETO Y NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO.

1.1.- El objeto del presente contrato administrativo será la prestación de los Servicios de **Colaboración con la Gestión Tributaria y Recaudatoria Municipal en período Voluntario y Ejecutivo de los recursos económicos del Ayuntamiento de El Álamo**, comprendiendo en general, la realización de los trabajos de apoyo y colaboración necesarios para el desarrollo de tal cometido, que se mencionarán de forma más detallada en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que no impliquen ejercicio de autoridad, ni recaudación, ni custodia de fondos públicos, todo ello bajo la supervisión de la Tesorería Municipal.

Queda expresamente excluido de la presente contratación cualquier acto que implique ejercicio de autoridad reservado a funcionarios públicos según la legislación vigente, limitándose las funciones de la empresa adjudicataria colaboradora, a poner a disposición de los Servicios Municipales de Tesorería y Recaudación y de la Intervención Municipal, los medios técnicos, materiales y personales necesarios para llevar a cabo la recaudación en las dos fases citadas (voluntaria y ejecutiva) que se desarrolla bajo la forma de gestión directa, no implicando en ningún caso este contrato la encomienda al adjudicatario de las tareas reservadas a la Administración.

1.2.- La empresa adjudicataria no tendrá en ningún caso el carácter de órgano de recaudación, no dependerá orgánicamente del Ayuntamiento, ni estará incluida en la estructura administrativa del mismo.

1.3.- El presente contrato tiene naturaleza jurídica de contrato administrativo de Servicios conforme a lo dispuesto en el artículo 10 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), incluido en la Categoría 27 “Otros Servicios” del Anexo II del citado TRLCSP.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO

Revestirán carácter contractual el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas, El documento de formalización del contrato, y la oferta presentada por el adjudicatario, por lo que en prueba de conformidad deberán ser firmados por el adjudicatario en el mismo acto de formalización del contrato. Todos ellos regularán la adjudicación del contrato, las obligaciones de las partes, contenido y efectos, de acuerdo con lo establecido en el TRLCSP.

En caso de discordancia entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este Pliego, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este Pliego de Cláusulas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas, y en lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la por las siguientes normas:

- El RDL 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), incluidas las sucesivas modificaciones introducidas.
- Real Decreto 1.098/2.001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante, RGLAP), en aquello que no se oponga a la LCSP. Supletoriamente, se aplicarán las normas estatales sobre contratos públicos que no tengan carácter básico, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.
- La Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local
- El RDL 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales
- El RDL 781/1986, que aprueba el Texto Refundido de Régimen Local
- El Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria.
- La Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria.
- El RD 939/2005, de 29 de julio (Reglamento General de Recaudación).
- Cualquier otra disposición que resulte aplicable a su contenido, tales como las Ordenanzas municipales, así como las Instrucciones y Circulares que se dicten por los responsables del servicio, y en general, las demás disposiciones vigentes en materia de contratación administrativa que sean de aplicación al presente contrato, así como a los preceptos que regulan las normas tributarias de obligado cumplimiento.



Sin perjuicio de lo anterior, el contratista quedará obligado con respecto al personal que emplee en la prestación del servicio objeto del presente contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, social y de seguridad e higiene en el trabajo, así como las que se puedan promulgar durante la ejecución del mismo.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo, o de las instrucciones, pliegos, o normas de toda índole dictadas por el Ayuntamiento, que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al adjudicatario de la obligación de su cumplimiento.

3.- DURACION DEL CONTRATO.

El presente contrato de servicios tendrá un plazo inicial de **CUATRO (4) AÑOS**, computados desde la fecha de la firma del contrato administrativo.

A tenor de lo establecido en los arts. 22.3 y 303 del TRLCSP, el presente contrato podrá prorrogarse anualmente, de conformidad por ambas partes manifestada un mes antes de su vencimiento, siempre que no se modifiquen las condiciones sustanciales del mismo. En todo caso, el plazo total del contrato, incluidas las prórrogas, no podrá exceder de **SEIS (6) AÑOS**.

4.- PRECIO DE LICITACION, Y FORMA DE PAGO.

La contraprestación económica del presente contrato estará en función de los resultados concretos que se obtengan de las gestiones y servicios realizados por el contratista en materia tributaria, teniendo en cuenta los ingresos efectivos recaudados por el Ayuntamiento en período voluntario y ejecutivo. En las ofertas económicas presentadas, los tipos de licitación se considerarán con IVA excluido.

Se establecen como tipos máximos de licitación los siguientes:

- 1.- En recaudación voluntaria: Por los cobros efectivos realizados en la Caja de la Corporación en Período Voluntario, el 5 por 100 de lo efectivamente recaudado.
- 2.- En recaudación ejecutiva:
 - a) Por los cobros efectivos realizados en la Caja de la Corporación en Período Ejecutivo, el 100 por 100 del Recargo de Apremio efectivamente recaudado, desde el momento en que se haga entrega del cargo en ejecutiva junto a la Providencia de Apremio dictada.
 - b) Costas del Procedimiento Ejecutivo: el 100 por 100 del importe recaudado.
- 3.- En los expedientes cobrados que deriven de una actuación de inspección tributaria tramitada por el contratista, un 25 por 100 del importe recaudado.
- 4.- En los expedientes cobrados que se hayan iniciado por Derivación de Responsabilidad Tributaria, un 25 por 100 del importe recaudado.

5.- Ingresos procedentes de liquidaciones por el Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (Plusvalía), un 10 por 100 del importe recaudado.

Las proposiciones podrán igualar o presentarse a la baja respecto a los porcentajes máximos señalados.

Estas partidas supondrán el único precio del contrato, no pudiendo originarse contraprestación económica por otros conceptos distintos a los señalados en este punto.

Las ofertas que excedan del presupuesto máximo autorizado o sean incorrectamente formuladas, serán rechazadas.

A todos los efectos se entenderá que en las ofertas y en los precios aprobados están incluidos todos los gastos que la empresa adjudicataria deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son, los generales, salarios, financieros, benéficos, seguros, transportes y desplazamientos, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, materiales necesarios, tasas y toda clase de tributos, salvo el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.), y cualesquiera otros que pudieran establecerse o modificarse durante la vigencia del contrato, sin que, por tanto, puedan ser repercutidos como partida independiente.

El pago se efectuará por el Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto en el apartado 4 del art. 216 del TRLCSP, una vez efectuadas las comprobaciones y los trámites administrativos y presupuestarios correspondientes.

5.- VALOR ESTIMADO EL CONTRATO Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

Dado que el precio del contrato consiste en porcentajes sobre las cantidades efectivamente recaudadas, el Valor Estimado para toda la duración del contrato (4 años prorrogable por 2 años más) calculado de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 6.d) del art. 88 del TRLCSP, se establece en la cantidad de 888.885,18 € (148.147,53 € x 6) sin IVA, sin que haya lugar a la revisión del mismo durante su vigencia.

Las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento de este contrato, se atenderán anualmente con cargo a los créditos previstos en la Partida 932.227.28 denominada "Servicios Recaudación" del Presupuesto Municipal en vigor para el ejercicio de 2014.

6.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 138 y 157 del TRLCSP, el presente contrato se adjudicará mediante **PROCEDIMIENTO ABIERTO** con Pluralidad de Criterios de Valoración, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal, donde todo empresario podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

A tenor de lo dispuesto en el art. 53 del TRLCSP, y con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, la licitación se publicará mediante anuncios insertados en el Boletín Oficial de la



Comunidad de Madrid, y en el PERFIL DEL CONTRATANTE insertado en la página Web municipal siguiente: www.aytoelalamo.es, donde se publicará el anuncio de licitación, los Pliegos de Cláusulas, y otros acuerdos relevantes.

7.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR, SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, TÉCNICA Y PROFESIONAL DE LAS EMPRESAS.

A) Capacidad para contratar.

A tenor de lo dispuesto en el art. 54 del TRLCSP, podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten solvencia económica, financiera y técnica o profesional conforme a los medios establecidos en el TRLCSP que a continuación se detallan, y no estén afectadas por ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP.

Las empresas extranjeras no comunitarias deberán reunir además los requisitos establecidos en el art. 55 del TRLCSP.

Conforme a lo dispuesto en el art. 57 del TRLCSP, las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales les sean propios, y tendrán que disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes, así como de la habilitación empresarial o profesional que, si fuere precisa, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

También tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, que con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Podrán contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como asumen el compromiso de constituirse

formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

B) Exigencia de solvencia.

Para participar en la licitación los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las siguientes condiciones de solvencia económica y financiera, profesional y técnica:

Solvencia económica y financiera:

De conformidad con lo establecido en el art. 75.1 del TRLCSP, (en la redacción dada por la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, sobre Creación del Registro Contable de facturas en el Sector Público), la solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse mediante los medios siguientes:

- 1.- Declaraciones apropiadas de entidades financieras.
- 2.- Declaración sobre el volumen anual de negocios en el ámbito de las actividades correspondientes al objeto del contrato, referido como máximo a los cinco (5) últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios. El volumen total de negocios acumulado en los cinco (5) últimos ejercicios deberá ser como mínimo de 300.000 euros.
- 3.- En todo caso, a tenor de lo establecido en el art. 75.2 del TRLCSP, la inscripción en el registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas, acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

Solvencia técnica o profesional:

De conformidad con lo establecido en el art. 78.1 del TRLCSP, la solvencia técnica o profesional del empresario deberá acreditarse mediante los cuatro medios siguientes:

- 1.- Relación de los contratos de colaboración en la gestión de Recaudación desarrollados por el licitador durante los últimos cinco (5) años, indicando Administración Pública, o entidad contratante, importe de cada contrato, fecha de formalización y duración, e importe de los mismos.
- 2.- Se entenderá acreditada esta solvencia si se presentan al menos cinco (5) contratos de colaboración en la gestión de Recaudación desarrollados durante el referido plazo de cinco (5) años, avalados mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente de la entidad.
- 3.- Relación del personal técnico, integrado o no en la empresa, del que se dispondrá para la ejecución del contrato. Los licitadores presentarán un organigrama con la organización propuesta para la ejecución del contrato, que incluirá al menos, los currículums vitae, titulación y experiencia de las principales posiciones del organigrama.

4.- Declaración indicando la maquinaria, material o equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución del contrato.

8.- GARANTIAS.

1.- Garantía Provisional.

Al objeto de garantizar el mantenimiento de las ofertas hasta la adjudicación del contrato, y conforme establece el art. 103 del TRLCSP, para tomar parte en la licitación, los licitadores deberán constituir una Fianza Provisional por importe de 26.666,55 Euros (equivalente al 3% del importe estimado del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido), que será devuelta a los licitadores una vez que se efectúe la adjudicación del contrato o se declare desierta la licitación. Esta garantía provisional será incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

La Garantía Provisional podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el art. 96 del TRLCSP.

2.- Garantía Definitiva.

1.- Conforme dispone el art. 95 del TRLCSP, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, el adjudicatario del contrato estará obligado a constituir una fianza equivalente al 5 por 100 del valor estimado del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido

2.- A tenor de lo dispuesto en el art. 96 del TRLCSP, la Garantía Definitiva podrá prestarse en cualquiera de las siguientes formas:

- En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de la LCSP. 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 condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

- Mediante Aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de la LCSP, 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.

- Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones previstas en las normas de desarrollo de la LCSP, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

3.- La Garantía Definitiva deberá depositarse como requisito previo a la adjudicación del contrato de concesión, en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el

siguiente a aquel en que el licitador reciba el correspondiente requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

4.- La Garantía Definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el art. 100 del TRLCSP, y no será devuelta o cancelada, hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

La devolución de la garantía definitiva se dispondrá por acuerdo del órgano municipal de contratación, una vez se haya cumplido satisfactoriamente el contrato o resuelto éste sin culpa del contratista.

Se establece un plazo de garantía de un año desde la liquidación del contrato para la devolución de la garantía definitiva.

9. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

a) Lugar de presentación de proposiciones.

Las proposiciones junto con la documentación preceptiva, se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de El Álamo, situado en la Casa Consistorial, dentro del plazo de **QUINCE DÍAS NATURALES**, computados desde la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciar al órgano de contratación su remisión mediante télex, telegrama o telefax en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta, en ningún caso será admitida. La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por parte del licitador de las cláusulas de este Pliego.

b) Forma de presentación de las proposiciones.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. En el caso de que se presente en idioma distinto ésta deberá acompañarse de traducción realizada por intérprete jurado nombrado por el Ministerio de Asuntos Exteriores.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde ésta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.



No se admite la presentación de variantes por parte de los licitadores, sin perjuicio de la posibilidad de incluir mejoras en los términos expresados en el pliego.

Todos los documentos deberán presentarse en originales o mediante copias de los mismos que tengan el carácter de auténticas conforme a la legislación vigente.

Adjudicado el contrato y expirado el plazo para la presentación de recursos sin que estos hayan sido interpuestos, la documentación del Sobre 1 quedará a disposición de los licitadores. Transcurrido el plazo de tres meses desde la notificación de la adjudicación definitiva sin que se haya procedido a su recogida, la Administración podrá acordar su destrucción.

Los licitadores presentarán tres sobres, firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con los números 1, 2 y 3, en cada uno figurará el nombre del licitador, domicilio social y el título del procedimiento de contratación. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido siguiendo la numeración que se especifica en las cláusulas siguientes:

SOBRE nº 1. Título: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Los documentos que se relacionan a continuación podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente, a excepción de aquellos documentos que acrediten la constitución de la garantía provisional, que deberán ser, en todo caso, originales y se aportarán ordenados tal como se indica a continuación.

En las uniones temporales la documentación general deberá ser aportada por todos y cada uno de sus miembros.

A) Documento justificativo de haber constituido garantía provisional a favor del órgano de contratación, por importe de 26.666,55 Euros.

Dicha garantía provisional podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el art. 96 del TRLCSP.

En caso de uniones temporales de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o por varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida, y garantice solidariamente a todos los integrantes de la misma.

La garantía provisional será incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

B) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad jurídica y de obrar del empresario:

1.- Si la empresa fuere persona jurídica, deberá presentar copia autorizada o testimonio notarial de la escritura de constitución y en su caso de modificación o transformación debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil; si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación,

estatutos o actos fundacionales en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como copia del Número de Identificación Fiscal.

2.- Para los empresarios individuales, será obligatorio la presentación de copia autenticada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, lo sustituya reglamentariamente, así como el Número de Identificación Fiscal, y en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o su fotocopia debidamente autenticada.

3.- Para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, bastará con acreditar su inscripción en los Registros o presentar las certificaciones que se indican en el Anexo 1 del RGLCAP, en función del objeto del contrato.

La capacidad de obrar de las personas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio siempre que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la prevista en la LCSP.

4.- Específicamente para esta clase de contratos, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, y cumplir los demás requisitos contemplados en los arts. 57 y 60 del TRLCSP.

C) Documentos acreditativos de la representación:

La documentación acreditativa de la representación deberá estar bastantada. Cuando los poderes y documentos se presenten para su bastanteo por la Secretaría Municipal, deberá hacerse, como mínimo, tres horas antes de la hora de finalización del plazo de presentación de propuestas, previo pago, en su caso de la correspondiente tasa.

Si la empresa fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto, no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante, a efectos de representación, deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o el que lo sustituya reglamentariamente.

D) Documentos que acreditan la solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Los licitadores incluirán la documentación que acredite su solvencia económica y financiera, técnica y profesional, con el contenido y en los términos exigidos en la Cláusula 7 del presente Pliego de Cláusulas (Capacidad, Requisitos, solvencia económica y financiera, técnica y profesional de las empresas).

E) Declaración expresa responsable, firmada por el licitador o su representante legal, de que el licitador, posee plena capacidad de obrar y no está incurso en las prohibiciones de contratar del artículo 60 del TRLCSP, a lo que hay que añadir la circunstancia de no estar incurso la persona física o el Administrador de la persona jurídica, en ninguno de los supuestos del art. 20 de la Ley 14/1995, de 21 de abril, de incompatibilidades de altos cargos de la Administración de la Comunidad de Madrid, y en el artículo 29.5 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.

F) Declaración comprensiva sobre la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, tanto en relación con el Estado, como en relación con las correspondientes a la Comunidad Autónoma de Madrid y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

Los licitadores habrán de tener en cuenta, que en caso de resultar adjudicatarios, con anterioridad a la firma del contrato deberán acreditar el cumplimiento de estos requisitos mediante los certificados oportunos en los términos establecidos en el TRLCSP.

G) Certificación de la Tesorería Municipal, acreditativa de que el licitador no adeuda por ningún concepto a la Hacienda del Ayuntamiento de El Álamo.

H) En el supuesto de las uniones temporales de empresarios o compromisos de constituir una sociedad, las empresas se ajustarán a lo dispuesto en el TRLCSP, debiendo cumplimentar todas y cada una de ellas, además de los documentos relacionados, un escrito de compromiso solidario de constitución de la U.T.E, señalando: los nombres y circunstancias de los que las constituyan; el porcentaje de participación de cada empresa; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica de la unión temporal, y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

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

I) Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, mediante la presentación del Alta referida al ejercicio corriente, o del último recibo del Impuesto sobre Actividades

Económicas, completado con declaración responsable de no haberse dado de baja de la matrícula del citado impuesto.

L) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social.

Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 6ª de la LCSP, deberán los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la disposición adicional sexta de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público.

M) Domicilio y dirección de correo electrónico.

Todos los licitadores deberán señalar un domicilio y una dirección de correo electrónico para la práctica de notificaciones con plena eficacia y constancia de su recepción en los términos previstos en la legislación vigente, indicando dirección, número de teléfono y de fax.

Dicha información se facilitará cumplimentando el Anexo incluido en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

N) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Los documentos podrán presentarse mediante originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

Ñ) Jurisdicción de empresas extranjeras.

Conforme a lo dispuesto en el art. 146.1.e) del TRLCSP, las empresas extranjeras deberán presentar 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 al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

SOBRE Núm. 2. Título: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR (Proyecto de Trabajo). El sobre contendrá la siguiente documentación:

PROYECTO DE TRABAJO.

Los licitadores deberán presentar un Proyecto de Prestación del Servicio en el que concreten los medios y las formas de prestación del mismo. El Proyecto presentado vinculará a la empresa formando parte del contrato y representará una obligación contractual más.

Este proyecto contendrá, de forma clara y precisa, todos los datos y extremos que a continuación se solicitan con carácter obligatorio, así como aquellos otros que estime oportunos manifestar el contratista para desarrollar y precisar el contenido global de su oferta, adecuándose siempre a los pliegos que regulan la presente contratación.



Ajustado a la realidad de los servicios para los que se interesa la colaboración, y de acuerdo con las previsiones del Pliego de Prescripciones Técnicas, desarrollará detalladamente, como mínimo, los siguientes aspectos:

a) Como documento imprescindible y básico, una propuesta de organización del trabajo encomendado a la empresa, en la que se desarrolle detalladamente la forma y el modo de prestación del servicio que propone el licitador, con indicación expresa de:

- La organización del servicio y procedimientos de trabajo.
- Medios humanos, informáticos y técnicos comprometidos para desarrollar el trabajo.
- Las medidas que se prevea implantar para agilizar la gestión.
- Modelo propuesto de control de gestión, y las medidas que se prevea implantar a fin de evitar la prescripción de derechos.
- Los tipos de controles y seguimientos de las deudas suspendidas o paralizadas.

b) Otros aspectos que tengan relación con la prestación del servicio a sugerencia y discreción del licitador.

SOBRE Núm. 3. Título: CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE (Proposición Económica, Mejoras, compromiso empleo local). El sobre contendrá la siguiente documentación:

A) PROPOSICIÓN ECONÓMICA. formulada estrictamente conforme al modelo insertado al final del Pliego de Cláusulas.

B) MEJORAS. En su caso, el licitador detallará las Mejoras propuestas respecto a los mínimos expresados en los Pliegos de Condiciones, que deberán tener relación con el objeto del contrato, resultar viables, y representar claras ventajas respecto a la oferta básica. Se detallarán y se valorarán económicamente para que puedan ser cuantificadas y comparadas.

C) COMPROMISO DE EMPLEO LOCAL. En su caso, el licitador manifestará su compromiso con el empleo local para el desarrollo de sus obligaciones contractuales, concretando el número de contratos de trabajo indefinidos a jornada completa que mantendrá durante toda la duración del contrato de servicios, a suscribir con personas empadronadas en El Álamo con antigüedad mínima de 2 años.

10.- MESA DE CONTRATACIÓN.

Para efectuar la apertura, el examen y la valoración de las ofertas que presenten los licitadores, se constituirá una Mesa de Contratación que de conformidad con lo establecido en el Apartado 10 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, estará integrada o compuesta del modo siguiente:

Presidenta: Que será la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación Municipal, o Concejal en quien delegue.

Vocales:

- 4 Concejales en representación del Grupo Municipal Popular.

- 2 Concejales en representación del Grupo Municipal Socialista.
- 1 Concejal en representación del Grupo Municipal GRAMI.
- 1 Concejal en representación del Grupo Municipal IU-LV.
- 1 Funcionaria Municipal que asume la función de Tesorería y Recaudación.
- El Secretario General del Ayuntamiento de El Álamo.
- La Interventora del Ayuntamiento de El Álamo.

Secretario: Actuará como Secretario una funcionaria municipal con la categoría de auxiliar administrativo, designada por la Alcaldía.

Tanto la Presidenta, como los vocales, como el Secretario de la Mesa podrán designar suplentes.

11.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

El Órgano de Contratación adjudicará el presente contrato al licitador que en su conjunto presente la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al precio de la misma. A tal efecto se otorgarán hasta un máximo de **Cien (100) puntos**, conforme a los siguientes criterios:

A) CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE de 0 a 90 puntos, distribuidos en los siguientes apartados:

1) OFERTA ECONÓMICA. Por este criterio se otorgarán hasta un máximo de 50 puntos.

Se valorará la reducción de los porcentajes establecidos en la Cláusula 4 del presente Pliego como tipos máximos de licitación para determinar la contraprestación económica del contratista.

La puntuación total por este apartado se distribuirá entre los conceptos objeto del contrato, asignando a cada uno de ellos la siguiente puntuación parcial:

a) En Periodo voluntario, hasta un máximo de 40 puntos.

b) En Periodo ejecutivo (recargo de apremio), hasta un máximo de 10 puntos.

La puntuación parcial obtenida por cada uno de los conceptos citados se otorgará empleando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación oferta I} = \frac{\text{Porcentaje menor ofertado en el concepto X (PPC)}}{\text{Porcentaje ofertado licitador en el concepto}}$$

PPC = Puntuación Parcial máxima asignada a cada concepto.

La puntuación total de cada licitador por este apartado será el resultado de la suma obtenida por cada concepto.

2) MEJORAS. Por este apartado se otorgará hasta un máximo de 30 puntos.

Se considerarán las Mejoras justificadas respecto a los mínimos expresados en los Pliegos de Condiciones, que deberán tener relación con el objeto del contrato, resultar



viables, y representar claras ventajas respecto a la oferta básica. Se detallarán y se valorarán económicamente para que puedan ser cuantificadas y comparadas.

Se otorgará la mayor puntuación a la oferta que contenga la mayor valoración económica, y el resto se otorgará de forma proporcional.

3) COMPROMISO CON EL EMPLEO LOCAL. Por este apartado se otorgarán 10 puntos.

Se valorará el compromiso del licitador con el empleo local para el desarrollo de sus obligaciones contractuales, y se otorgarán 10 puntos por cada contrato de trabajo indefinido a jornada completa, que se mantendrá durante toda la duración del contrato de servicios, a suscribir con personas empadronadas en El Álamo con antigüedad mínima de 2 años.

B) CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR: de 0 a 10 puntos, distribuidos en el siguiente apartado:

1) PROYECTO DE TRABAJO. Se analizará técnicamente el Proyecto de Prestación del Servicio presentado por los licitadores, valorando su idoneidad y su ajuste a la realidad de los servicios para los que se interesa la colaboración, la organización del servicio, procedimientos de trabajo, medios humanos, informáticos y técnicos comprometidos para desarrollar el trabajo, modelo propuesto de control de gestión que redunde en la eficacia y simplificación de la gestión, otorgando un máximo de 10 puntos.

12.- OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 152 del TRLCSP, se considerará que una proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, si la reducción incluida en la oferta económica fuera superior en un 5% a la media de las ofertas presentadas en cualquiera de los dos conceptos indicados (periodo voluntario y periodo ejecutivo).

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, se seguirá el procedimiento determinado en los Apartados 3 y 4 del art. 152 del TRLCSP.

13.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

1.- Calificación de la documentación y Apertura de proposiciones.

La Mesa de Contratación se constituirá en el Salón de Actos de la Casa Consistorial, a las 10,00 horas, del quinto día hábil (no sábado, ni festivo) tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

La Mesa de Contratación procederá en primer lugar en Acto No Público, a la apertura de los "Sobres núm. 1" presentados, calificando la documentación general presentada por los licitadores. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables se rechazará la proposición, y si observara defectos formales en la misma, concederá un plazo no superior a tres días para que el

licitador los subsane, y se retrasaría la apertura de los “Sobres núm. 2” hasta que transcurriera el plazo otorgado.

Si no se produjera dicha circunstancia, a continuación en Acto Público, se dará cuenta de los licitadores admitidos, así como la relación de licitadores excluidos, y se procederá a la apertura de los “Sobres núm. 2” presentados por los licitadores admitidos.

La Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos para la valoración de las mismas, y otorgará puntuación con arreglo a los criterios sujetos a juicio de valor previstos en este Pliego.

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, el día y hora que se comunicará a los licitadores con antelación, en Acto Público se dará a conocer la relación de licitadores y la puntuación obtenida con arreglo a los criterios sujetos a Juicio de Valor previstos en este Pliego y, a continuación se procederá a la apertura de los “Sobres núm. 3”.

4.- Valoración de las Ofertas.

En acto no público, la Mesa de Contratación procederá a otorgar puntuación con arreglo a los criterios de Valoración Automática previstos en este Pliego.

Del resultado de la valoración se redactará la oportuna Acta de la Mesa de Contratación, que contendrá la suma de la puntuación otorgada con arreglo a los criterios sujetos a juicio de valor, y la otorgada con arreglo a los criterios cuya valoración es automática, y la propuesta de Adjudicación del contrato, que se remitirá al órgano municipal de contratación que deberá adjudicar el contrato en el plazo máximo de tres meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

14.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS; REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

1.- Clasificación de las ofertas. Requerimiento de documentación y constitución de la Garantía Definitiva.

En aplicación de lo dispuesto en el art. 151.1 del TRLCSP, el órgano municipal de contratación clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas, que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales y, atendiendo a la valoración de las ofertas efectuada por la Mesa de Contratación conforme a los criterios de puntuación establecidos en la Cláusula 34 del presente Pliego.

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 aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- a) Certificaciones positivas acreditativas de hallarse el contratista al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- b) Resguardo de la constitución de la Garantía Definitiva prevista en el Apartado 2 de la Cláusula 8 del presente Pliego de Cláusulas.

c) Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

d) Antes de la formalización del contrato, deberá aportarse la póliza de seguro de Responsabilidad Civil por importe de 120.000 euros prevista en la Cláusula 16.2 del Pliego, y el recibo acreditativo de haber abonado la póliza.

d) Documentación acreditativa de que el adjudicatario dispone de los medios materiales y personales que específicamente deban adscribir a la ejecución del contrato.

c) Acreditación de que el adjudicatario propuesto ha abonado los gastos originados por la publicación de los anuncios de licitación en el Boletín Oficial.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, o resultar de la misma que el contratista no se halla al corriente de los requisitos exigidos, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

2.- Adjudicación del contrato y notificación.

De conformidad con lo dispuesto en los Apartados 3 y 4 del art. 151.1 del TRLCSP, el órgano municipal de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada, en la que se concretarán y fijarán los términos definitivos del contrato.

La resolución se notificará a todos los participantes en la licitación, incluso a los que resulten excluidos, y se publicará en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de El Álamo.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o al candidato descartado, interponer conforme al art.40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

En particular expresará los siguientes extremos:

a) En relación con los candidatos descartados, exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

b) Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

c) 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 este con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

d) Indicación expresa del plazo en que debe procederse a formalizar el contrato conforme dispone el TRLCSP.

La notificación del acuerdo de adjudicación se practicará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, se efectuará mediante correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones. El plazo para considerar rechazada

la notificación, con los efectos previstos en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días naturales.

15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GASTOS.

De acuerdo con lo establecido en el art. 156 del TRLCSP, el contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación y del acuerdo de adjudicación definitiva, en el plazo máximo de quince (15) días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el art. 151 del TRLCSP.

Por formar parte inseparable del contrato, además de este, el contratista deberá firmar junto a la representación municipal, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas, y el Proyecto de Prestación presentado.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso se hubiese exigido. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

16.- COMIENZO DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS.

El adjudicatario iniciará la prestación de los servicios de manera plenamente operativa a partir del día siguiente a la firma del contrato.

El adjudicatario estará obligado a hacerse cargo de los valores y expedientes que figuren pendientes de cobro a la fecha mencionada en poder del Servicio Municipal de Tesorería que viene prestando dicho servicio.

Los datos facilitados por el Ayuntamiento serán los necesarios para que la empresa adjudicataria cumpla con los requisitos de prestación del servicio requeridos, no excediendo ni la cantidad ni el tipo de los datos, en cumplimiento de los preceptos de la Ley Orgánica de Protección de Datos, de los estrictamente necesarios para tal cometido.

17.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato se realizará con arreglo a las condiciones siguientes:

1.- El contratista se ajustará en su totalidad a lo dispuesto en las cláusulas del presente Pliego y el de Prescripciones Técnicas, así como el Proyecto de Trabajo presentado por el adjudicatario y que apruebe el órgano de contratación, que a todos los efectos tendrán carácter contractual, así como a la instrucciones específicas que en interpretación de éstos y del contrato que se celebre sean dictadas por el Ayuntamiento de El Álamo a través del responsable o responsables que designe, a los que también corresponderá realizar la fiscalización, la inspección, vigilancia y control del servicio.

2.- El contrato se entenderá suscrito a riesgo y ventura del adjudicatario. Se efectuará bajo la responsabilidad directa del contratista en cuanto a la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de la gestión realizada, así como de las consecuencias dañosas que de los mismos puedan derivarse para el Ayuntamiento de El Álamo o para terceros, por omisiones, errores, utilización de métodos inadecuados o incorrectos en la ejecución



del contrato, salvo que deriven, como consecuencia inmediata y directa de órdenes emanadas del responsable o responsables del contrato.

El adjudicatario, será asimismo responsable de los daños y perjuicios causados a terceros, al Ayuntamiento o al personal dependiente del mismo, como consecuencia de la prestación del servicio, siendo de su cargo el pago de las indemnizaciones que por ellos se deriven.

A tal efecto, deberá disponer de seguro de responsabilidad civil por importe de 120.000 euros, que cubra posibles daños a terceros en la realización de los trabajos contemplados.

3.- La ejecución del contrato se llevará a cabo bajo la supervisión continua y permanente del Ayuntamiento de El Álamo, de acuerdo con lo especificado en el presente Pliego de Cláusulas y en el Pliego de Prescripciones Técnicas. En cualquier caso, los actos que supongan el ejercicio de autoridad corresponderán al personal que ostente la condición de funcionario de la Entidad.

La Intervención General y la Tesorería municipales podrán establecer aquellos controles y garantías que consideren oportunas sobre las tareas que conforman los servicios de la empresa adjudicataria.

4.- El adjudicatario será responsable directo del personal que utilice para la realización de los trabajos, quedando obligado con respecto al mismo cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo, así como en las distintas legislaciones sectoriales aplicables, corriendo a su exclusivo cargo los gastos que el mismo deba realizar para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la gestión que asuma, conforme al Pliego de Prescripciones Técnicas. Todo el personal que emplee el contratista para la realización de los trabajos objeto del contrato deberá percibir las retribuciones que legalmente correspondan. Asimismo el contratista deberá estar en todo momento al corriente en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social y demás cargas sociales legalmente establecidas.

El Ayuntamiento de El Álamo no tendrá relación jurídica laboral alguna con el personal que el contratista emplee para la gestión del servicio contratado, tanto durante la vigencia del contrato como después de su finalización. No obstante dicho personal estará obligado a atender correctamente a los representantes del Ayuntamiento de El Álamo en las visitas, inspecciones y trabajos que realicen en las instalaciones, proporcionándoles la información y asistencia que soliciten o requieran. En los casos de desatención manifiesta el contratista estará obligado a sustituir a la persona o personas responsables, a requerimiento del responsable o responsables del contrato.

5.- Para la realización del servicio, el contratista queda obligado a aportar, el equipo y medios auxiliares que sea preciso para la buena marcha del mismo, de acuerdo con el programa de trabajo. En todo caso los datos, registros, archivos, ficheros, domiciliaciones y cuantos documentos e información se genere como consecuencia de la actividad derivada de la ejecución del contrato serán de propiedad del Ayuntamiento y, por tanto, el adjudicatario deberá entregarlos cuando se le demanden y, en especial, al finalizar el contrato. No podrá ceder ningún dato sin la expresa autorización por escrito del Ayuntamiento.

6.- El contratista deberá garantizar, en todo momento, el enlace informático directo y continuo entre las dependencias en donde realice la prestación y los Servicios Económicos del Ayuntamiento, siendo a su costa los gastos que pudieran producirse por conexión.

7.- Emplear en sus relaciones con el contribuyente la máxima corrección, informándoles adecuadamente en orden a facilitar el cumplimiento de sus derechos y cumplimiento de las obligaciones tributarias.

8.- Suscribir un seguro de responsabilidad civil profesional que cubra las tareas objeto del contrato.

18.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATO.

Dada la naturaleza y condiciones del objeto del presente contrato no se permite al contratista la concertación con terceros de la realización parcial o total de la prestación.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato no se podrán ceder a terceros sin autorización expresa del Ayuntamiento.

19.- REVISION DE PRECIOS.

Por la propia naturaleza de la contraprestación a satisfacer no será aplicable revisión de precios durante el periodo de duración del contrato.

20.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 105 a 108 y art. 219, conforme al procedimiento establecido en el art. 211, todos ellos del RDL 3/2011, de 14 de noviembre del TRLCSP, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, el órgano de contratación podrá acordar modificaciones en el mismo cuando sean consecuencia de necesidades nuevas o de causas imprevistas, justificándolo debidamente en el expediente. En estos casos, las modificaciones acordadas serán obligatorias para el contratista.

Cuando sea necesario introducir alguna modificación en el contrato, se redactará la oportuna propuesta integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquella. La aprobación por el órgano de contratación requerirá la previa audiencia del contratista y la fiscalización del gasto correspondiente.

En el supuesto de que las modificaciones supusieran la ejecución de trabajos no evaluables por aplicación del sistema establecido en el contrato, los precios de la nueva prestación se fijarán de forma contradictoria con la participación del contratista.

21.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 220 del TRLCSP, por razones de interés público, la Administración Municipal podrá acordar la suspensión de la ejecución del



contrato. Igualmente, procederá la suspensión del contrato, si se diese la circunstancia señalada en el art. 216 del TRLCSP.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por este.

22.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución. Son causas de resolución del contrato, además de las señaladas en el art. 223 del TRLCSP, las específicamente enumeradas para el contrato de Servicios en el art. 308 del TRLCSP, así como las siguientes:

- a) La negligencia técnica del contratista, que se pondrá de manifiesto con referencia concreta a los trabajos relativos al objeto del contrato.
- b) La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- c) La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- d) El incumplimiento por el contratista de los compromisos recogidos en este contrato administrativo de servicios, y que resultaron determinantes de la adjudicación de éste.
- e) Vulneración de la obligación de guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes de los que tenga conocimiento con ocasión de la realización del objeto del contrato y que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con dicho objeto y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

En el supuesto de resolución del contrato acordada de oficio por la Administración, o a instancia del contratista, el órgano de contratación resolverá sobre si el contrato ha de quedar en suspenso de forma inmediata o, por el contrario, continuar en vigor hasta que se adopte el acuerdo definitivo sobre la misma, sin que quepa recurso alguno en vía administrativa contra tal declaración.

Si la resolución del contrato es acordada por causa imputable al contratista, éste únicamente tendrá derecho a que se le abone el servicio efectuado conforme al contrato hasta la fecha de resolución, con independencia de las medidas que procedan respecto a la fianza constituida y el derecho de la Administración a exigir indemnización de daños y perjuicios.

En cuanto a los efectos de la resolución del contrato, se estará a lo dispuesto en el art. 309 del TRLCSP.

23.- PROTECCIÓN DE DATOS

La entidad adjudicataria en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal relativos a los usuarios del servicio deberá respetar en todos caso las prescripciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El adjudicatario, así como los trabajadores que de él dependan, se obligan a guardar secreto sobre los datos de carácter personal que conozcan o a la que tengan acceso con ocasión de la ejecución del contrato. Este deber se mantendrá durante el plazo de cinco años desde que hubiere tenido conocimiento de esta información, tal como establece el art. 140.2 del TRLCSP, incluso aún después de finalizar sus relaciones contractuales. A estos efectos, se les informa que dependiendo de la naturaleza de la violación de la

normativa a este respecto, podrá constituir una infracción leve, grave o muy grave, con las consecuencias inherentes a la misma, establecidas en la legislación laboral y de protección de datos de carecer personal.

El adjudicatario, sea persona física o jurídica, y el personal a su servicio que tenga acceso o realice cualquier tratamiento con los datos de carácter personal, adoptará todas aquellas medidas de índole técnica y organizativa que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

No aplicará, ni utilizará los datos con fines distintos a los de realización de los trabajos objeto del contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

Una vez finalizado el contrato el adjudicatario deberá devolver al Ayuntamiento de El Álamo todos los documentos o soportes informáticos en los que pudiera constar algún dato de carácter personal. Todos los datos, informes o antecedentes obtenidos tendrán carácter reservado, y sólo podrán ser utilizados para al efectiva aplicación de las sanciones. Cualquier otro uso que se dé a los mismos implicará la resolución inmediata del contrato sin derecho a indemnización.

24.- FALTAS Y SANCIONES, PENALIDADES Y MULTAS COERCITIVAS.

1.- El incumplimiento por el adjudicatario de las obligaciones establecidas en este Pliego y, en su caso, en el contrato será sancionado por el Ayuntamiento en función de la gravedad de la falta cometida. A tenor de lo establecido en el art. 252.1 del TRLCSP, las infracciones se tipificarán en leves, graves y muy graves.

Tendrán la consideración de **infracciones Leves**:

- a) La desobediencia ocasional a las órdenes que emanen de los servicios municipales para la eficaz y normal prestación de la actividad contratada.
- b) Cometer incorrecciones en sus relaciones con el público en general o con el personal municipal, por parte del adjudicatario o del personal a su cargo, siempre que no sean reiteradas.
- c) Actuar con negligencia en el cumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato. En todo caso, se considerará una actitud negligente, cuando un expediente no se halle finalizado en el plazo máximo de seis meses desde su inicio, ano ser que dicho retraso pueda justificarse de modo documental y por acciones u omisiones no imputables al contratista.
- d) Cualquier infracción del clausulado del presente pliego de carácter leve, que no produzca daños ni al Ayuntamiento, ni a terceros.

Tendrán la consideración de **infracciones Graves**:

- a) Ceder o concertar la prestación del servicio con terceros sin la previa autorización del Ayuntamiento.
- b) Interrumpir de forma continuada la prestación del servicio por un periodo de hasta cinco días hábiles, sin causa justificada, ni autorización municipal.
- e) La reiterada negativa a facilitar los datos solicitados por el Ayuntamiento.



- f) La reincidencia o reiteración en la comisión de infracciones, al incurrir en más de dos sanciones que hubieran sido calificadas como leves.

Tendrán la consideración de **infracciones Muy Graves**:

- a) Incumplir las obligaciones esenciales del contrato.
- b) La utilización indebida, fraudulenta o cesión a terceros, de datos conocidos en relación con las funciones del contrato y contenidos en las bases de datos de este Ayuntamiento.
- c) Abandonar, interrumpir o suspender la prestación del servicio por un periodo superior a cinco días hábiles, sin causa justificada, ni autorización municipal.
- d) La reincidencia o reiteración en la comisión de infracciones, al incurrir en más de dos sanciones que hubieran sido calificadas como graves.

2.- La comisión de infracciones dará lugar a la imposición de sanciones con arreglo a las siguientes cuantías:

- a) Las Infracciones leves se penalizarán con cantidades hasta 600 €.
- b) Infracciones graves se penalizarán con cantidades entre 600,01 € hasta 1.500 €.
- c) Infracciones muy graves se penalizarán con cantidades entre 1.501 € hasta 3.000 €.

3.- La comisión acreditada y sancionada de tres faltas graves por el concesionario, dará lugar a la resolución del contrato por causa culpable del contratista, en los términos previstos en el art. 252.3 del TRLCSP.

4.- Con independencia del régimen de penalidades previsto en los puntos anteriores, de conformidad con lo dispuesto en el art. 252.6 del TRLCSP, el Ayuntamiento podrá imponer también al concesionario multas coercitivas cuando persista el incumplimiento de sus obligaciones, siempre que hubiera sido requerido previamente y no las hubiera cumplido en el plazo fijado. Concedido un plazo para el restablecimiento de la situación anterior a la infracción, o para que la falta deje de cometerse, las multas se entenderán impuestas de nuevo por el transcurso de ese periodo, y así sucesivamente. La falta se entenderá reiterada tantas veces como plazos transcurran.

5.- El plazo de prescripción de las faltas será de tres meses para las leves y seis meses para las graves, contados desde la fecha en que se produjeron los hechos sancionables, o desde que el Ayuntamiento tuvo conocimiento de ellos, si fue posteriormente.

6.- El adjudicatario estará obligado a ingresar en la Tesorería Municipal el importe de las penalidades que se le impongan, en el plazo de 20 días hábiles desde la notificación de la resolución firme del procedimiento. Si no lo hiciera, el adjudicatario reconoce y acepta la facultad de la Administración para hacer suyo el importe de la penalidad haciéndose efectiva descontándolo del importe de la subvención anual, o de las fianzas constituidas, con los efectos previstos en el TRLCSP.

7.- Si el contratista incumpliere las obligaciones que le incumban, el Ayuntamiento estará facultado para exigir el cumplimiento o declarar la resolución del contrato.

8.- La aplicación de penalizaciones o la resolución del contrato no excluyen la indemnización de los daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Ayuntamiento, que hubieran sido originados por el incumplimiento del contratista.

25.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

La imposición de cualquier sanción económica al contratista se ajustará a la siguiente tramitación:

La imposición de sanciones requerirá la incoación de un expediente con audiencia del contratista. El expediente podrá iniciarse de oficio o por denuncia de terceros, y la competencia corresponderá en todos los casos a la Alcaldía, o Concejalía en quien delegue esta facultad, designándose a un instructor que será responsable de su tramitación.

La resolución de inicio se comunicará al contratista para que alegue lo que estime oportuno en el plazo de 10 días hábiles, transcurridos los cuales y estudiadas las alegaciones si las hubiere, se formulará propuesta provisional sancionadora o de archivo del expediente.

Dicha propuesta se trasladará nuevamente al contratista, para que en el plazo máximo de cinco días hábiles, manifieste por escrito ante el Ayuntamiento lo que estime conveniente a su derecho. Transcurrido dicho plazo y vistas las alegaciones, si se hubiesen presentado, se formulará propuesta definitiva de sanción o archivo del expediente.

Corresponderá a la Alcaldía la competencia para sancionar definitivamente las faltas leves y graves, y al Pleno del Ayuntamiento la competencia para sancionar definitivamente las faltas muy graves, así como las que conlleven la resolución del contrato. Las resoluciones se notificarán al concesionario para su conocimiento y efectos.

En todo caso, el procedimiento sancionador se tramitará de conformidad con lo dispuesto en la normativa administrativa reguladora del procedimiento administrativo sancionador.

El importe de las sanciones económicas podrá ser descontado por el Ayuntamiento del importe de la subvención anual.

26.- PENALIDADES ADMINISTRATIVAS.

Si el adjudicatario, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, o de los plazos parciales que se hubieran podido establecer, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de de 0,10 € por cada 30,05 € del precio del contrato.

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

Si el retraso fuese producido por motivos no imputables al contratista, y éste ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había

señalado, se concederá por el Ayuntamiento un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiera otro menor.

27.- GASTOS DE PUBLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

Serán de cuenta del Adjudicatario todos los gastos asociados a la publicación del Estudio Previo y los anuncios del procedimiento de licitación, con un límite máximo de 2.000 euros.

28.- PRERROGATIVAS MUNICIPALES.

El Órgano Municipal de contratación, ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato objeto del presente Pliego, y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

Igualmente, por razones de interés público, podrá modificar el contrato celebrado y, acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el presente contrato y en la legislación de Contratos del Sector Público.

Los acuerdos y resoluciones dictados al efecto, que serán adoptados con audiencia del contratista, serán inmediatamente ejecutivos y pondrán fin a la vía administrativa.

29.- CLÁUSULAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

1.- Las Empresas Licitadoras explicitarán en su oferta de forma detallada y por categorías de personal, las previsiones de plantilla que considere necesarias para realizar los servicios objeto del concurso, desglosando el Personal directo necesario para la realización de los trabajos, más el personal necesario de las citadas categorías para asegurar la ejecución de los trabajos cuando se produzcan bajas por vacaciones, absentismo laboral, enfermedad, accidente y otras causas debidamente justificadas, y el personal necesario para ejercer labores de vigilancia y control que aseguren la correcta ejecución de los servicios, en las categorías de Encargados y otros mandos intermedios.

Durante la ejecución del contrato, la plantilla de personal fijo que se emplee en la prestación del servicio no podrá ser inferior a la establecida en la oferta, debiendo ser sustituidas por otras, con cargo al adjudicatario, cuando por razón de bajas, licencias, vacaciones o cualquier otra causa que implique una disminución en el número total de personas.

La empresa entregará al Ayuntamiento la relación del personal que va a ejecutar los trabajos. Durante la vigencia del contrato, siempre que se vaya a producir una variación en la plantilla con la que se inicia el contrato, bien sea por jubilación, defunción, baja voluntaria, despido, invalidez temporal, invalidez permanente, etc., o por necesidades del servicio, el Adjudicatario está obligado a comunicarlo previamente al Ayuntamiento, en el tiempo y forma que este le indique.

Cualquier sustitución o ampliación del plantilla de personal fijo afecto al servicio deberá estar autorizada previamente por el Ayuntamiento.

2.- El Ayuntamiento no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole con el personal del contratista durante la vigencia del contrato, ni al término del

mismo, siendo por cuenta del contratista todas las obligaciones laborales, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión de este Contrato.

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidas en los pliegos (en los casos en que se establezcan requisitos específicos de titulación y experiencia), formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la “entidad contratante” del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento a la “entidad contratante”.

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

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

5.- La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias de los Departamentos, agencias, entes, organismos y entidades que forman parte del sector público.

6.- La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable (según las características del servicio externalizado pueden establecerse distintos sistemas de organización en este punto), integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la “entidad contratante”, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la “entidad contratante”, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.



- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la “entidad contratante” a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) Informar a la “entidad contratante” acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.
- f) El adjudicatario deberá tener asegurado a todo el personal a su cargo, debiendo aportar anualmente los impresos oficiales de la Tesorería General de la Seguridad Social correspondientes al personal adscrito al servicio.

En su caso, deberá disponer de seguro de responsabilidad civil que cubra posibles daños a terceros en la realización de los trabajos contemplados.

7.- En caso de huelga del personal, el contratista propondrá al Ayuntamiento los servicios mínimos que considera necesarios, a fin de cubrir las necesidades del Servicio.

8.- Convenio colectivo y repercusiones económicas.

El Ayuntamiento reconoce y garantiza el derecho a la negociación colectiva de los trabajadores de la concesión, si bien en ningún caso participará directamente en dicha negociación, ni tomará parte alguna en la ejecución del acuerdo que ambas partes alcancen.

La repercusión económica que el convenio colectivo de aplicación tenga en la economía de la concesión deberá ser estudiada y asumida por los licitadores e incluidas en su oferta, sin que pueda reclamarse al Ayuntamiento retribución alguna por estos conceptos.

Sin perjuicio de la ejecución de los acuerdos que los trabajadores y empresarios alcancen en sucesivas negociaciones, en ningún caso podrá repercutir el concesionario al Ayuntamiento, ningún incremento de costes derivados de dicha negociación colectiva, ya sean incrementos retributivos y otras ventajas sociolaborales con repercusión económica, más allá de los incrementos derivados del sistema de revisión de precios. Los acuerdos entre empresario y trabajador no podrán ser alegados frente al Ayuntamiento a efectos de acreditar la ruptura del equilibrio económico de la concesión, considerándose a estos efectos, que los desequilibrios económicos derivados de la negociación colectiva, se deben exclusivamente a la buena o mala gestión del negocio por parte del concesionario.

9.- Del conflicto colectivo.

Cuando algún conflicto colectivo entre la empresa concesionaria y los trabajadores de la concesión desemboque en huelga, el Ayuntamiento fijará los servicios mínimos, asegurándose en todo caso que el ejercicio de este derecho por parte de los trabajadores no suponga ningún riesgo para el funcionamiento de los servicios objeto del contrato, teniendo en cuenta los servicios más susceptibles de generar estos problemas y atendiendo a la época del año en que se produzca la huelga, bien por cuestiones climatológicas, periodos festivos o vacacionales.

30.- JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el Órgano Municipal de contratación. Las resoluciones que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas serán inmediatamente ejecutivas, agotando la vía administrativa.

Contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción. No obstante, y sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente, el interesado puede optar por interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación, en cuyo caso no podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente mencionado en tanto no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, conforme a lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

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 art. 21 del TRLCSP.

De acuerdo con lo previsto en el art. 40.b) del TRLSP, serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, los anuncios de licitación, los Pliegos y documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación, la adjudicación y los actos de trámite adoptados en el procedimiento de contratación que decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. A estos efectos se consideran actos de trámite los acuerdos de exclusión de licitadores de la Mesa de Contratación. El recurso especial en materia de contratación tiene carácter potestativo, pudiendo presentarse el escrito de interposición en el registro del órgano de contratación o del competente para la resolución, en el plazo de quince días hábiles computados conforme a lo dispuesto en el art. 44 del TRLCSP, previo anuncio por escrito al órgano de contratación. La resolución dictada será directamente ejecutiva y solo cabrá la interposición del recurso contencioso-administrativo.

En El Álamo, a de Abril de 2014
LA ALCALDESA



Fdo. Natalia Quintana Serrano



ANEXO.- MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

D/D^a _____, con D.N.I. núm. _____, (en su nombre o representación de la Empresa _____, domicilio social en la localidad de _____, C/ _____, C.P. _____, y C.I.F. _____), enterado del Procedimiento de licitación publicado por el Ayuntamiento de El Álamo en el BOCM n^o ____ de fecha _____, para adjudicar mediante Procedimiento Abierto el Contrato Administrativo de **“Prestación de Servicios de Colaboración y Apoyo al funcionamiento en la Gestión Tributaria y Recaudatoria del Ayuntamiento de El Álamo, en Periodos Voluntario y Ejecutivo”**, declara que, habiendo tenido conocimiento de las condiciones y requisitos que se exigen para dicha adjudicación, acepta la documentación contractual relativa al mismo, se compromete a realizarlo con sujeción a las condiciones y requisitos determinados en los Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas, **ofertando ejecutar el contrato en los siguientes porcentajes:**

1.- En recaudación voluntaria: _____ %

2.- En recaudación ejecutiva:

a) Recargo de Apremio: _____ %

_____, a _____ de _____ de 2014
EL LICITADOR

Fdo. _____

ANEXO.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a _____, con D.N.I.
núm. _____, (en su nombre o representación de la Empresa
_____, domicilio en la localidad de _____, en
la C/ _____, C.P. _____, y C.I.F. _____).

DECLARA: a efectos de participar en el Procedimiento para adjudicar el contrato para
“Prestación de los Servicios de Colaboración de la Gestión Tributaria y
Recaudatoria del Ayuntamiento de El Álamo, en Periodos Voluntario y Ejecutivo”:

1. Que la Empresa a la que representa, cumple todos los requisitos y obligaciones exigidas por la normativa vigente en orden a su capacidad y solvencia, y reúne todas las condiciones exigidas para contratar con las Administraciones Públicas.
2. Que ni la Empresa que representa, ni las personas que ejercen cargos de Administradores o Representantes en la misma, están incurso en alguna de las prohibiciones o circunstancias indicadas en las distintas letras de los apartados del art. 49 de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público, así como en los supuestos previstos en la Ley 14/1995 de 21 de abril, sobre incompatibilidades de Altos Cargos de la Comunidad de Madrid.
3. Que la Empresa se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

En _____, a ____ de _____ de 2014

Fdo. _____



ANEXO.- MODELO DE INDICACIÓN DE DOMICILIO PARA LA PRÁCTICA DE NOTIFICACIONES.

D....., mayor de edad, con domicilio a efectos de notificaciones en, provisto de DNI nº, en nombre propio (o en representación de, con NIF _____, y domicilio social en _____, como acredito mediante poder),

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD, que autorizo de forma expresa, para que las notificaciones de los actos derivados del contrato de **“Prestación de los Servicios de Colaboración de la Gestión Tributaria y Recaudatoria del Ayuntamiento de El Álamo, en Periodos Voluntario y Ejecutivo”**, sean efectuadas por medios electrónicos designando como correo electrónico la siguiente dirección:

_____@_____, a la que se enviarán con los plenos efectos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo, hago constar que el domicilio social a efectos de notificaciones es el siguiente:

Domicilio: _____

Localidad: _____

Código Postal: _____

Provincia: _____

Teléfono: _____

Fax: _____

En _____, a __ de _____ de 2014

EL LICITADOR

Fdo. _____

