

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN,  
POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL CONTRATO DE SERVICIOS CONSISTENTES EN  
LA **ELABORACION Y NOTIFICACION DE SANCIONES DE TRAFICO DEL**  
**AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS**

**INDICE**

ORDEN	CLAUSULA	PAGINA
1	OBJETO DEL CONTRATO	4
2	ORGANO COMPETENTE	4
3	REGIMEN JURIDICO	4
4	PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION	4
5	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	5
6	CONTENIDO DEL CONTRATO	5
7	FUNDAMENTO	5
8	TIPO DE LICITACION	6
9	FORMA DE PAGO	6
10	CONSIGNACION PRESUPUESTARIA	7
11	REVISION DE PRECIOS	7
12	PLAZO DE EJECUCION Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	7
13	VARIANTES Y/O MEJORAS	7
14	GASTOS	8
15	GARANTIAS	8
16	CRITERIOS DE SELECCIÓN Y CAPACIDAD DE CONTRATAR	9
17	CRITERIOS DE ADJUDICACION	10
18	PUBLICIDAD PREVIA	12
19	PRESENTACION DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACION	13
20	MESA DE CONTRATACION	15
21	APERTURA DE OFERTAS	16
22	ADJUDICACION	17
23	NO FORMALIZACION IMPUTABLE AL CONTRATISTA	19
24	RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACION	20
25	DERECHOS DEL CONTRATISTA	20
26	DEBERES DEL CONTRATISTA	20
27	RESPONSABLE DEL CONTRATO	22
28	COMPROBACIONES A LA RECEPCION DEL SERVICIO, PROPIEDAD DEL TRABAJO Y PLAZO DE GARANTÍA	22
29	RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN	22
30	MODIFICACION DEL CONTRATO	22
31	CASOS DE IMPOSICION DE PENALIDADES AL CONTRATISTA Y DENUNCIA DEL CONTRATO	23
32	RESOLUCION DEL CONTRATO	25
33	RIESGO Y VENTURA	26
34	INTERPRETACION	26
35	CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCION DE DATOS	26
36	RECURSOS	26
37	JURISDICCION COMPETENTE	27
38	LEGISLACION APLICABLE	27

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

CONTRATO DE SERVICIOS CONSISTENTES EN LA ELABORACION Y NOTIFICACION DE SANCIONES DE TRÁFICO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

39	DOCUMENTOS QUE TIENE CARÁCTER CONTRACTUAL	28
40	DEVOLUCION DE DOCUMENTACION	28
ANEXO I	PROPOSICION ECONOMICA	29
ANEXO II	MODELO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTO TÉCNICO	30
ANEXO III	MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE	31
ANEXO IV	MODELO DE AVAL	34

**CUADRO RESUMEN**

DEPARTAMENTO:	TRÁFICO						
OBJETO	ELABORACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LAS SANCIONES DE TRÁFICO						
NUMERO DE EXPEDIENTE							
TIPO DE CONTRATO	SERVICIOS						
PRESUPUESTO LICITACION	Estimación de 148.760,33 euros SIN IVA por dos años						
PLAZO INICIAL	2 AÑOS						
GARANTIA PROVISIONAL	NO						
SOLVENCIAS O CLASIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Clasificación :</b> <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>GRUPO</td> <td>SUBGRUPO</td> <td>CATEGORIA</td> </tr> <tr> <td>R</td> <td>9</td> <td>1</td> </tr> </table> </li> <li>• <b><u>Solvencia económica:</u></b> <p>1.- Volumen de negocios del licitador, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos años concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato.</p> <p>Se acreditará mediante la aportación de las cuentas aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil de los tres últimos años.</p> </li> <li>• <b><u>Solvencia técnica y profesional:</u></b> <p>Se acreditará con una relación de los trabajos realizados en los cinco últimos años avalados por certificados de buena ejecución.</p> </li> </ul>	GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORIA	R	9	1
GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORIA					
R	9	1					

	Criterio evaluador: Como requisito mínimo el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución deberá ser igual o superior al 70% del valor estimado del contrato o de su anualidad media si ésta es inferior al valor estimado del contrato.
RESPONSABLE JURIDICO DE LA LICITACION	TÉCNICO DE CONTRATACIÓN
RESPONSABLE TECNICO DE LA LICITACION	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

CONTRATO DE SERVICIOS CONSISTENTES EN LA ELABORACION Y NOTIFICACION DE SANCIONES DE TRÁFICO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

### 1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto del contrato la adjudicación del servicio de elaboración y manipulado de documentación, así como la entrega de notificaciones con carácter administrativo de multas de Tráfico.

Codificación correspondiente de la nomenclatura de la Clasificación de Productos por Actividades (CNAE): 5320 (Actividades Postales y de Correo).

Código CPV: 64112000-4 Servicios postales relacionados con cartas

Código NUTS: ES30

### 2.- ÓRGANO COMPETENTE.

El órgano competente para aprobar la presente licitación será la Concejala Delegada de Contratación, conforme lo dispuesto en el punto tercero de la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP) y según las delegaciones efectuadas por la Junta de Gobierno Local en la sesión celebrada el 30 de junio de 2.015, modificada por el acuerdo de 23 febrero de 2.016.

### 3.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego y para lo no previsto en él será de aplicación el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), el Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo, por lo que se desarrolla parcialmente la LCSP, el Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre consolidado el 25 de septiembre de 2.015 que aprueba el Reglamento General de Contratación y supletoriamente el resto de normas de derecho administrativo y en su defecto de derecho privado.

De conformidad con los artículos 10 y el Anexo II del TRLCSP, el contrato que se pretende adjudicar se califica como CONTRATO DE SERVICIOS, categoría 27 "otros servicios".

### 4.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

El expediente tiene **carácter ordinario**, tramitándose por **procedimiento abierto**, mediante determinación de la oferta económicamente más ventajosa, atendiendo a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, conforme disponen los artículos 150 y 157 del TRLCSP.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil del Contratante al que se tendrá acceso a través de la página [www.alcobendas.org](http://www.alcobendas.org)

**En el caso de tener que efectuarse requerimientos de documentación, se comunicarán éstos verbalmente a los interesados que estén presentes y se harán públicos a través de anuncios en el perfil del contratante, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen.**

#### **5.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

El valor estimado del contrato es de 178.512,40 €, que comprende el anual por el número de años de duración (2 años) incluyendo un 20 % en concepto de modificados y todo ello sin IVA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del TRLCSP y considerando los contratos ejecutados los doce meses anteriores.

#### **6.- CONTENIDO DEL CONTRATO.**

Es objeto del presente contrato la preparación de los soportes de notificación, manipulado, impresión, ensobrado, entrega a los destinatarios y control posterior de los acuses de recibo y entrega al Ayuntamiento de las notificaciones de multas de tráfico, de acuerdo a lo establecido en el pliego técnico.

#### **CANTIDADES APROXIMADAS DE NOTIFICACIONES:**

Aproximadamente 34.000 al año, las cuales se distribuyen según el domicilio del destinatario del siguiente modo.

Con domicilio en Alcobendas: 17.000

Con domicilio en San Sebastián de los Reyes: 8.000

Con domicilio en resto de destinos (Madrid capital y resto): 9.000

#### **7.- FUNDAMENTO.**

Las necesidades a satisfacer mediante el presente contrato son:

1. Efectuar el procedimiento de impresión y ensobrado de las notificaciones de las sanciones de tráfico a los ciudadanos
2. Efectuar el trámite de su notificación
3. Coordinar dicho trámite con la aplicación de multas del Departamento Instructor de los expedientes sancionadores de tráfico, de la manera más eficaz y segura.

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

CONTRATO DE SERVICIOS CONSISTENTES EN LA ELABORACION Y NOTIFICACION DE SANCIONES DE TRÁFICO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

**8.- TIPO DE LICITACIÓN.**

Se señala como tipo máximo estimado de licitación la cantidad de CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA CON TREINTA Y TRES CÉNTIMOS (148.760,33) Euros SIN IVA POR DOS AÑOS (El importe correspondiente al IVA (21 %) es de 31.239,67 €) El importe total del contrato asciende a 180.000 €.

Los presupuestos que se presenten se entenderán sin IVA.

Los precios unitarios máximos de licitación serán los siguientes:

- 1,776 € sin IVA (2,15 € con IVA) para notificaciones con acuse de recibo en Alcobendas y San Sebastián de los Reyes.
- 0,909 € sin IVA (1,10 EUROS con IVA) para producción y manipulado de notificaciones de cualquier destino.

El presupuesto máximo de gasto reseñado es una cifra estimativa, sin que suponga un compromiso de gasto por parte del Ayuntamiento de Alcobendas, de tal forma que, únicamente generarán obligación de pago los trabajos encargados y efectivamente realizados por el adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional 34ª del TRLCSP.

Los gastos de transporte y la entrega en las dependencias municipales estarán incluidos en el tipo de licitación.

**9.- FORMA DE PAGO.**

El importe de las facturas se abonará en los plazos previstos en el art. 216.4 del TRLCSP y conforme lo dispuesto en la disposición transitoria octava de dicha norma legal, en los términos de la nueva redacción aprobada por la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

La facturación de este contrato se realizará mensualmente, mediante la presentación de las facturas de la siguiente forma:

Si el importe es inferior a 5000€, se podrá presentar en el Registro Municipal del Ayuntamiento de Alcobendas o si el importe es mayor a 5000€, en cumplimiento de la Ley 25/2013 de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica, esta deberá presentarse obligatoriamente en formato electrónico a través de la plataforma FACe., para lo que se facilita el código "DIR3" de identificación del órgano contratante:

<u>Oficina contable</u>	<u>Órgano gestor</u>	<u>Unidad tramitadora</u>
L01280066 Departamento de Contabilidad	L01280066 Concejalía de Hacienda	L01280066 Contabilidad y Presupuestos

RESPONSABLE JURIDICO  
DEPARTAMENTO DE CONTRATACION  
PLAZA MAYOR Nº 1  
[contratacion@aytoalcobendas.org](mailto:contratacion@aytoalcobendas.org)  
TEL: 91-659-76-00

6/34

RESPONSABLE TECNICO  
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD  
AV.VALDELAPARRA 124  
[seguridadciudadana@aytoalcobendas.org](mailto:seguridadciudadana@aytoalcobendas.org)  
TEL 914904070

Se procederá al abono de dichas facturas una vez hayan sido informados los servicios municipales correspondientes y aprobado por el órgano competente.

#### **10.- CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.**

Para el gasto que supone esta contratación en el presente ejercicio y que asciende a 12.000 € (IVA incluido) existe consignación suficiente y adecuada con cargo a la aplicación presupuestaria 266.13000.22201 del Presupuesto prorrogado del año 2016 comprometiéndose el Ayuntamiento a consignar los créditos precisos para atender las obligaciones derivadas del cumplimiento del contrato hasta su conclusión y que alcanza:

Año 2017 (desde 9 Noviembre).....12.000 €.....partida 266.13000.22201

Año 2018.....90.000 €.....partida 266.13000.22201

Año 2019 (hasta 8 de Noviembre).....78.000 €.....partida 266.13000.22201

Al tratarse de un gasto plurianual deberá de dotarse de crédito suficiente en la aplicación presupuestaria que corresponda a los sucesivos presupuestos al objeto de no incurrir en el supuesto de nulidad del artículo 173.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### **11.- REVISIÓN DE PRECIOS.**

Conforme a la Disposición final Tercera de la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, la revisión de precios del presente contrato público de servicios, no podrá ser objeto de revisión periódica y predeterminada de acuerdo con lo dispuesto en la nueva redacción del artículo 89.2 del TRLCSP.

#### **12.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO.**

El plazo de ejecución será de 2 años contados desde el día siguiente a la firma del contrato administrativo, debiendo desarrollarse de forma ininterrumpida durante dicho periodo.

No se prevé prórroga.

El servicio deberá prestarse en las dependencias del Edificio de Seguridad (Av. Valdelaparra 124).

#### **13.- VARIANTES Y/O MEJORAS.**

En el presente contrato no se prevén ni variantes ni mejoras.

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

CONTRATO DE SERVICIOS CONSISTENTES EN LA ELABORACION Y NOTIFICACION DE SANCIONES DE TRÁFICO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

**14.- GASTOS.**

Se fija en 700 € euros el importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato a que se refiere el artículo 142.1 del TRLCSP, tanto en Boletines Oficiales, como, en su caso, en otros medios de difusión que debe abonar el adjudicatario, de conformidad con el art. 75 del RGLCAP.

El trámite para ingresar los gastos de publicidad será en efectivo siguiendo los trámites establecidos en la cláusula siguiente.

**15.- GARANTÍAS.**

**PROVISIONAL:** No se exige la constitución de garantía provisional, de conformidad con el artículo 103.1 del TRLCSP.

**DEFINITIVA:** El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá **depositar la garantía definitiva** en el plazo de **10 días hábiles**, contados desde el siguiente a la recepción del requerimiento que le efectúe el órgano de contratación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 151.2 del TRLCSP, por importe del **5% del precio estimado máximo de licitación**, SIN IVA establecido en la cláusula 8ª, en cualquiera de las formas señaladas en el artículo 96 del TRLCSP.

**Trámite de ingreso de la garantía definitiva:** El ingreso en efectivo se efectuará del siguiente modo: se solicitará del Departamento de Contabilidad (1ª planta del edificio del Ayuntamiento) la emisión de la oportuna carta de pago para efectuar el ingreso en cualquier entidad bancaria colaboradora.

Deberá entregarse copia de la carta de pago con los datos del ingreso en el Departamento de Contratación.

En caso de constituirse mediante **aval, valores o mediante contrato de seguro de caución**, deberá efectuarse su ingreso **previo** en la Tesorería Municipal (1ª planta del edificio del Ayuntamiento) y habrán de ajustarse a los requisitos establecidos en los artículos 55 a 58 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

Si la constitución de garantía es mediante aval, el mismo deberá efectuarse según el modelo recogido en el ANEXO correspondiente, que figura al final del presente Pliego.

Deberá entregarse copia de la carta de pago de ingreso en Tesorería en el Departamento de Contratación.

En el supuesto de propuestas presentadas por Uniones Temporales de Empresarios, la Garantía podrá constituirse por una o por varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto, se alcance la cantidad fijada en este mismo apartado y garantice solidariamente a todos los partícipes en la U.T.E.

Si una vez adjudicado el presente servicio no se formalizara el contrato por causa imputable al contratista, se incautará de la fianza definitiva, en concepto de daños y perjuicios, el



importe que hubiera correspondido a la garantía provisional de haberse constituido, estableciéndose en el 3% del tipo de licitación, excluido el IVA.

## 16.- CRITERIOS DE SELECCIÓN Y CAPACIDAD DE CONTRATAR.

Podrán concurrir a la licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que cumplan los requisitos de estar en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, y no hallarse comprendidas en ninguno de los casos de prohibición de contratar establecidos en el artículo 60 del TRLCSP.

**Las condiciones de solvencia económica, técnica y profesional, o clasificación, deberán poseerlas los licitadores con anterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de ofertas. En la declaración responsable que figura como Anexo al final del presente pliego estará incluida la declaración de estar en posesión del medio concreto; no obstante, la documentación justificativa será aportada por el licitador propuesto como adjudicatario con el resto de documentación exigida en la resolución de requerimiento y clasificación, de conformidad con lo establecido en la cláusula de “adjudicación”.**

Se podrá recabar del empresario aclaraciones sobre la documentación aportada o requerirle para la presentación de información complementaria.

La acreditación de la solvencia económica y profesional se efectuará de alguna de estas dos formas:

### A) ESTAR EN POSESIÓN DE LA SIGUIENTE CLASIFICACIÓN:

GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORIA
R	9	1

### B) ACREDITACION DE SOLVENCIA ECONOMICA, TECNICA Y PROFESIONAL

#### • Solvencia económica:

1.- Volumen de negocios del licitador, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos años concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato (según las cantidades previstas en la cláusula de 10ª de consignación presupuestaria).

Se acreditará mediante la aportación de las cuentas aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil de los tres últimos años.

#### • Solvencia técnica y profesional:

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

CONTRATO DE SERVICIOS CONSISTENTES EN LA ELABORACION Y NOTIFICACION DE SANCIONES DE TRÁFICO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

2.- Se acreditará con una relación de los trabajos realizados en los cinco últimos años avalados por certificados de buena ejecución.

Criterio evaluador: Como requisito mínimo el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución deberá ser igual o superior al 70% del valor estimado del contrato o de su anualidad media si ésta es inferior al valor estimado del contrato.

## 17.-CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación recaerá en el licitador que en su conjunto, haga la oferta económicamente más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios establecidos a continuación.

Los criterios para la adjudicación del contrato, que están directamente vinculados a la ejecución del mismo, se recogen relacionados por orden decreciente de importancia, con la ponderación que se indica:

### 1) CRITERIOS QUE REQUIEREN UN JUICIO DE VALOR: HASTA 10 PUNTOS

**1.1.** Valoración del **sistema tecnológico** implementado por la empresa destinado a **la automatización de la lectura de resultados y grabación en la aplicación informática de gestión de multas**. Se valorarán las características del sistema de identificación de documentos o de remesas mediante códigos de barras, QR o similar y sus ventajas para el proceso de multas del Ayuntamiento: **HASTA 5 PUNTOS**.

Para acreditarlo, el ofertante deberá hacerse descripción detallada de dicha solución, exponiendo las ventajas que ofrece en la mejora y calidad del servicio. El contratante se reserva el derecho de demostración real de la solución propuesta antes de la adjudicación.

**1.2.** Valoración del **sistema tecnológico** implementado por la empresa destinado a permitir el **seguimiento, control y gestión de las notificaciones vía remota: portal web de seguimiento para el cliente**: Se valorarán las características del portal y sus ventajas para el proceso de multas del Ayuntamiento: **HASTA 5 PUNTOS**.

Para acreditarlo, el ofertante deberá hacerse descripción detallada de dicha solución, exponiendo las ventajas que ofrece en la mejora y calidad del servicio. El contratante se reserva el derecho de demostración real de la solución propuesta antes de la adjudicación.

## 2) CRITERIOS QUE SE APLICARÁN MEDIANTE FÓRMULA: HASTA 43 PUNTOS

### 1.- Oferta económica **Hasta 30 Puntos.**

La oferta más baja (sumando los precios ofrecidos tanto por manipulado como por notificación) respecto al tipo de licitación, obtendría la máxima puntuación.

No obstante, la puntuación máxima se calcula valorando el porcentaje de baja que la media aritmética de las ofertas válidas presentadas tiene sobre el tipo de licitación, según la siguiente fórmula:

$$D(\text{en tanto por ciento}) = \frac{\text{Tipo licitación} - \text{media de las ofertas}}{\text{Tipo licitación}} \times 100$$

D <= 3%	<b>4,50 puntuación máxima</b>
3% < D <= 6%	<b>9,00 puntuación máxima</b>
6% < D <= 9%	<b>15,00 puntuación máxima</b>
9% < D <= 12%	<b>18,00 puntuación máxima</b>
12% < D <= 15%	<b>21,00 puntuación máxima</b>
15% < D <= 18%	<b>24,00 puntuación máxima</b>
18% < D <= 21%	<b>27,00 puntuación máxima</b>
D > 21%	<b>30,00 puntuación máxima</b>

El tramo de la escala que corresponda con la baja media respecto al tipo de licitación (variable "D"), corresponderá a la puntuación máxima ("PM") que se otorgue a la mejor oferta. La puntuación de cada oferta, se hallará por una simple regla de tres según la siguiente fórmula:

$$Px = \frac{TL - Ox}{TL - Om} \times PM$$

- Px: puntuación de la oferta.
- TL: tipo de licitación.
- Ox: oferta que se puntúa.
- Om: oferta más baja
- PM: puntuación máxima (según la escala)

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

CONTRATO DE SERVICIOS CONSISTENTES EN LA ELABORACION Y NOTIFICACION DE SANCIONES DE TRÁFICO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

Se calculará la media aritmética de las ofertas y se considerarán desproporcionadas o temerarias las que se encuentren en los supuestos previstos en el art. 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, sin perjuicio de la facultad del Órgano de Contratación de apreciar, previos los informes adecuados y la audiencia al contratista, si la oferta puede o no ser cumplida.

2.- Otros criterios objetivos

**Hasta 13 Puntos.**

- a) **Reducción** de los plazos y de los horarios marcados en el pliego técnico y que acorten los plazos de devolución de la remesa al cliente o mejoren la garantía de localización al destinatario: **Hasta 5 puntos.**  
Obtendrá 5 puntos el que mayor reducción oferte sobre el plazo de los 15 días naturales señalados en el pliego técnico (cláusula 1ª apartado B.1 b)) para realizar la notificación de la remesa; el resto se calculará de manera proporcional.
- b) **Mejor gramaje** del papel a emplear: **5 puntos.** Obtendrá 5 puntos el mejor gramaje; resto de manera proporcional.
- c) La **exclusividad** o separación de las remesas de reparto de las notificaciones de multas con relación a las remesas de reparto del resto de servicios de notificación que la empresa haya de hacer para otros entes públicos o privados: **3 puntos.**  
Obtendrá tres puntos la empresa que se comprometa a realizar la ruta de reparto de notificaciones de multas de manera exclusiva, sin incluir cartas de otra naturaleza.

**SUMA TOTAL DE PUNTOS: 53 PUNTOS**

En caso de empate entre varias empresas licitadoras tendrá preferencia la empresa que haya obtenido mayor puntuación en la oferta económica.

En defecto de la anterior preferencia, y en caso de empate, tendrá preferencia en la adjudicación la oferta presentada por empresa que acredite un mayor porcentaje de discapacitados en plantilla, siempre que dicho porcentaje supere el 2 %.

Las anteriores preferencias se aplicarán conforme lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del TRLCSP.

**18.- PUBLICIDAD PREVIA.**

De conformidad con lo señalado en los artículos art. 142 y 159 del TRLCSP el procedimiento a que se refiere el presente Pliego será anunciado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Además los anuncios se publicarán en el perfil de contratante ubicado en la página web institucional, en cumplimiento del art. 53 del TRLCSP.

---

El plazo para presentar ofertas será de 15 DIAS NATURALES a contar desde el día posterior a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

## 19.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTOS.

El expediente de este contrato, con las condiciones y demás elementos, podrá ser examinado en la Oficina Municipal de Contratación durante el plazo de presentación de ofertas, de lunes a viernes desde las 9,00 a las 14,00 horas. Los Pliegos de Condiciones Administrativas y Técnicas están disponibles en el **perfil del contratante** dentro de la página web del Ayuntamiento de Alcobendas: [www.alcobendas.org](http://www.alcobendas.org).

Antes de las **14 horas del último día del plazo** los interesados podrán entregar las plicas en el Registro General del Ayuntamiento, Plaza Mayor s/n, 28100 Alcobendas o se enviarán por correo cumpliendo con los requisitos del artículo 80 del R.D. 1098/2001 de 12 de octubre. El anuncio de la presentación de la oferta por correo deberá efectuarse al correo [contratacion@aytoalcobendas.org](mailto:contratacion@aytoalcobendas.org)

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en los Pliegos y sus Anexos, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como del pliego de condiciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

La documentación deberá estar redactada en idioma castellano. Si viniera expresada en otro idioma se tendrá que adjuntar una traducción oficial.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

Cada licitador **no podrá presentar más de una proposición**, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras, cuando así se establezca.

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.

Las proposiciones se presentarán en **tres sobres cerrados** y lacrados, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que concurren, con los datos del licitador y rubricados por su representante legal y con los siguientes datos:

- Nombre y apellidos o razón social de la empresa.
- CIF o NIF.
- Persona de contacto.
- Dirección Postal.
- Nº de Teléfono, Fax, Correo electrónico.
- En caso de presentarse bajo el compromiso de constituir una UTE, en el sobre figurarán los anteriores datos de todas las empresas que la formen.

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

CONTRATO DE SERVICIOS CONSISTENTES EN LA ELABORACION Y NOTIFICACION DE SANCIONES DE TRÁFICO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

En el interior de cada sobre se incluirá un índice o relación numérica detallando su contenido.

**Sobre 1. DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA**

De conformidad con el régimen establecido en el art. 146.4 del TRLCSP, tras la modificación efectuada por el art. 44 de la Ley 14/2013 de 27 de septiembre, de apoyo a emprendedores y su internalización, la documentación administrativa en aquellos contratos **NO sujetos a regulación armonizada** se efectuará mediante la **declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas** legalmente para contratar con la Administración (está incluido el cumplimiento de la solvencia o clasificación exigida en el pliego).

**No obstante a elección de licitador, podrá presentar copia del certificado de registro en el ROLECE o en el Registro de licitadores de la Comunidad de Madrid, o bien la referencia informática integra, para que este Ayuntamiento pueda consultarlo vía telemática.**

La aportación de estas documentaciones o certificaciones deberán ir acompañadas inexorablemente de:

-Si se presenta ROLECE o el Registro autonómico acompañar también la dirección electrónica a efectos de notificación.

El órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

**Resumen de documentación a incluir en el sobre nº 1:**

- Declaración responsable, ROLECE o Registro autonómico debidamente cumplimentados.
- Dirección de correo electrónico a efectos de notificación electrónica (si se aporta ROLECE o Registro autonómico).

**Sobre 2. PROPOSICIÓN. CRITERIOS QUE REQUIEREN UN JUICIO DE VALOR:**

En este sobre deberá introducirse **exclusivamente** la documentación necesaria para definir y valorar la propuesta presentada en los aspectos recogidos en la cláusula de criterios de adjudicación ponderables en función de un **juicio de valor**.

**Será motivo de rechazo de la oferta la inclusión en este sobre de cualquier dato que se refiera a los criterios de aplicación mediante fórmula, así como a la propuesta económica.**

**La oferta técnica se presentará en papel, firmado por el representante legal de la licitadora y en formato digital (DVD o Pendrive) declarando que la versión impresa y la digital coinciden plenamente.**

El licitador deberá indicar aquella parte de la documentación que es confidencial a efectos de posibles impugnaciones en la licitación.

### **Sobre 3. PROPOSICIÓN. CRITERIOS APLICABLES MEDIANTE FÓRMULA.**

En este sobre deberá introducirse **exclusivamente** los **criterios de ponderación mediante fórmula**, es decir la proposición económica conforme al modelo recogido al final del Pliego, así como toda la documentación relativa al resto de criterios objetivos.

### **20.- MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa de Contratación del Ayuntamiento Permanente del Ayuntamiento contará con los siguientes miembros:

- **PRESIDENTA:** D<sup>a</sup> Milagros Arcocha Giménez (Subdirectora General Contratación)
- **VOCAL JURIDICO:** D. Luis Alfredo Fernández Martínez (Director General de la Asesoría Jurídica)  
SUPLENTE: D. Martin Mayor Barba (Jefe de la Asesoría Jurídica)  
SUPLENTE DOS: D. Joaquín Tejeiro Trompeta (Letrado Consistorial)  
SUPLENTE TRES: D. Pablo Vaquero Pinto (Letrado Consistorial)
- **VOCAL INTERVENCION :** D<sup>a</sup> Beatriz Rodríguez Puebla (Interventora Municipal)  
SUPLENTE: D<sup>a</sup> Cristina Serrano García (Técnico Jurídico)
- **VOCAL TECNICO:** D. Oscar carrera Ibáñez (Director de Seguridad Ciudadana)
- **SUPLENTE:** D. Maria Elena de Santos ( Suboficial de Policía Local)
- **SECRETARIO:** D. Rafael Reñones Navarro (Técnico Jurídico)  
SUPLENTE: D. Enrique Olmedillas Pitaluga (Técnico Jurídico)

**Se designan en calidad de observadores a los siguientes Concejales representantes de los partidos políticos:**

**Partido Popular:** D<sup>a</sup> María Concepción Villalón Blesa  
**Partido Socialista Obrero Español:** D<sup>a</sup> Manuela Núñez Márquez  
**Ciudadanos:** D<sup>a</sup> Ana Rojas Schoendorff  
**Si Se Puede:** D<sup>a</sup> Almudena García Bilbao  
**Unión Progreso y Democracia:** D. Miguel Ángel Arranz Molins  
**Izquierda Unida:** D. Juan Bautista Esteban.

Serán miembros suplentes de los observadores de forma indistinta cualquier Concejales de la respectiva formación política.

A estos efectos, se relacionan seguidamente los restantes concejales integrantes de las diferentes formaciones políticas de esta Corporación que, en su caso, podrán sustituir al observador titular previa comunicación formal a la mesa:

RESPONSABLE JURIDICO  
DEPARTAMENTO DE CONTRATACION  
PLAZA MAYOR Nº 1  
[contratacion@aytoalcobendas.org](mailto:contratacion@aytoalcobendas.org)  
TEL: 91-659-76-00

15/34

RESPONSABLE TECNICO  
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD  
VALDELAPARRA 124  
[seguridadciudadana@aytoalcobendas.org](mailto:seguridadciudadana@aytoalcobendas.org)  
TEL 914904070

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

CONTRATO DE SERVICIOS CONSISTENTES EN LA ELABORACION Y NOTIFICACION DE SANCIONES DE TRÁFICO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

**Partido Popular:** D. Ignacio García de Vinuesa Gardoqui, D. Ramón Cubián Martínez, D<sup>a</sup> Mónica Amada Sánchez Galán, D. Agustín Martín Torres, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Lucrecia García Aguado, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> José Ortiz Iglesias de Ussel, D. Luis Miguel Torres Hernández, D. M<sup>a</sup> Felicidad Palacio Vela, D. Fernando Martínez Rodríguez, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Paloma Cano Suarez, D<sup>a</sup> María del Mar Rodríguez Fernández.

**Partido Socialista Obrero Español:** D. Rafael Sánchez Acera, D<sup>a</sup> Cristina Martínez Concejo, D. Ángel Sánchez Sanguino, D<sup>a</sup> María Dolores Gibaja Guerra, D. Jose María Tovar Holguera, D. Luis González Santos.

**Ciudadanos:** D. Horacio Rico Rodríguez, D. Roberto Fraile Herrera.

**Si Se Puede:** D. Eduardo Andradas de Diego, D. David Gregorio González Escudero.

## 21.- APERTURA DE OFERTAS.

1) Transcurrido el plazo de la licitación para presentar ofertas más cuatro días hábiles, se incluirá la calificación de la documentación administrativa de esta contratación, en el orden del día de la correspondiente Mesa de contratación, publicándose en el perfil del contratante. No obstante cualquier cambio se anunciará en el citado perfil al menos con 4 8 horas de antelación. Salvo que en el anuncio se haga constar otra cosa, la Mesa de Contratación examinará, **a puerta cerrada**, la documentación presentada por los licitadores en los sobres 1: Documentación administrativa. Se levantará acta incluyendo la relación de documentos que figuren en cada uno de los sobres.

La Mesa calificará la documentación y hará pronunciamiento expreso sobre las ofertas que se ajustan a los criterios de selección y son admitidas a trámite, y las rechazadas y los motivos del rechazo. La resolución de la Mesa sobre exclusión de licitadores se hará pública mediante la inserción del acta de la sesión en el perfil del contratante de esta Administración, computándose a partir del día siguiente a esta publicación los plazos para la interposición de los recursos que procedan.

Si la Mesa no hubiese observado defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se procederá seguidamente en **acto público a la apertura del sobre nº 2**, correspondiente a la documentación técnica relativa a los criterios de adjudicación que requieran un juicio de valor.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación administrativa presentada lo comunicará verbalmente a los licitadores que estén presentes y lo pondrá en conocimiento de aquellos que no lo estén **mediante el correspondiente anuncio en el perfil del contratante**, concediendo **un plazo no superior a tres días hábiles**, a contar desde la puesta en conocimiento del requerimiento, para su subsanación, mediante entrega de los documentos que corrijan o subsanen la documentación en el Departamento de Contratación, 3<sup>a</sup> planta, Plaza Mayor, nº 1.

2) Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada la Mesa declarará **admitidos al procedimiento** a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.



**3)** En este último caso, la apertura de la documentación de los **sobres nº 2** de los licitadores admitidos se llevará a cabo en **acto de carácter público**, cuya celebración deberá tener lugar en un **plazo no superior a siete días** a contar desde la apertura de la documentación administrativa, anunciándose en la página web municipal con al menos 12 horas de antelación.

**4)** Se efectuará la evaluación de las ofertas conforme a los criterios dependientes de un **juicio de valor** y en el acto público de apertura del **sobre nº 3**, que se celebrará en la fecha que se señale en la página web municipal con al menos 12 horas de antelación, se dará lectura, en primer lugar, a la valoración de los aspectos técnicos susceptibles de juicio de valor.

Acto seguido se procederá a la **apertura de los sobres nº 3**, que contienen la **oferta económica y los aspectos de la oferta técnica** en cuanto puedan ser valorados mediante fórmulas.

La Mesa de Contratación podrá solicitar los **informes técnicos** que considere precisos antes de elevar propuesta de clasificación al Órgano de Contratación.

## 22.- ADJUDICACIÓN.

### 1) Clasificación de las ofertas:

El Órgano de Contratación clasificará, por **orden decreciente**, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales.

Cuando se identifique una **proposición** que pueda ser considerada **desproporcionada o anormal** deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración.

Si el Órgano de Contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes correspondientes, estimase que la **oferta no puede ser cumplida**, como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, no la incluirá en la clasificación de ofertas.

El Órgano de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de **diez días hábiles** a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Aportación documental del cumplimiento de los requisitos de solvencia económica y técnica o clasificación tal y como se indica en la cláusula correspondiente de este pliego. Así como la disposición efectiva de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme con el artículo 64.2 del TRLCSP.

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

CONTRATO DE SERVICIOS CONSISTENTES EN LA ELABORACION Y NOTIFICACION DE SANCIONES DE TRÁFICO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

- Constitución de garantía definitiva.
- Los documentos que acrediten la personalidad del ofertante y, en su caso, su representación (D.N.I., Escritura de Constitución, Elevación a Público de Acuerdos, Escritura de Poder, representación, etc.). Tratándose de personas jurídicas, el poder deberá estar inscrito en los Registros Oficiales necesarios según su naturaleza (mediante documentos **originales o fotocopias debidamente compulsadas** por Notario o Director de la Asesoría Jurídica, persona en quien delegue o empleados del Registro de Entrada).

**La escritura de Poder deberá acompañarse de declaración expresa de que el poder no se encuentra revocado.**

Los **poderes** y documentos acreditativos de la personalidad jurídica se acompañarán **bastanteados por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento**, a cuyo efecto, deberán ser presentados previamente en la Oficina de Contratación Municipal (3ª planta del edificio del Ayuntamiento). Las personas físicas no han de realizar este trámite.

- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Acreditación por escrito de haber realizado la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva. Asimismo acreditará haber cumplido sus obligaciones en materia de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios, de acuerdo a lo establecido en el RD 171/2004, de 30 de Enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- Certificación relativa al cumplimiento de la obligación de tener empleados, durante la vigencia del contrato, a trabajadores minusválidos en un 2%, al menos, de la plantilla de la empresa, si esta alcanza un número de 50 o más trabajadores y por tanto el contratista está sujeto a tal obligación, de acuerdo con el artículo 38.1 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de minusválidos.

Esta certificación podrá sustituirse por una declaración de excepcionalidad y adopción de medidas alternativas, según lo dispuesto en el R.D. 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad.

En el caso, de que la Sociedad licitadora no esté obligada al cumplimiento de tener en plantilla el 2% de trabajadores minusválidos por no superar los 50 trabajadores, se deberá aportar una declaración en la que conste tal circunstancia y que se comprometen a cumplir con la legislación vigente.

- Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP que le reclame el Órgano de Contratación.

**De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento** en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la documentación al licitador siguiente en el orden de clasificación de las ofertas.

## 2) Adjudicación:

El Órgano de Contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los **cinco días hábiles** siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser **motivada**, y se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil del contratante. Dicha adjudicación deberá expresarse en los términos expuestos en el artículo 151.4 del TRLCSP.

## 3) Formalización del contrato.

El contrato se perfeccionará con la formalización.

En los contratos susceptibles de recurso especial en materia de contratación, conforme el art. 40.1 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

El contrato se firmará dentro de los cinco días siguientes a aquel en que el adjudicatario hubiera recibido el requerimiento, efectuándose dicho requerimiento siempre con carácter posterior al plazo del párrafo anterior y siempre que no se haya interpuesto recurso que implique la suspensión de la formalización, o interpuesto el recurso la formalización haya sido levantada, conforme dispone el art. 156.3 del TRLCSP.

En los contratos no susceptibles de recurso especial en materia de contratación la formalización se efectuará en los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores.

## 23.- NO FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO IMPUTABLE AL CONTRATISTA

Cuando por causas imputables al contratista no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, se deberá indemnizar a la Administración por los daños ocasionados, según consta en la cláusula correspondiente sobre las garantías de este pliego.

## PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

### CONTRATO DE SERVICIOS CONSISTENTES EN LA ELABORACION Y NOTIFICACION DE SANCIONES DE TRÁFICO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

Pasado el plazo de formalización del contrato y en el caso de que no se lleve a efecto, se adjudicará al licitador o licitadores siguientes a aquel, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

#### **24.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN:**

No procede interponer recurso especial en materia de contratación por ser su cuantía inferior a 209.000 €.

#### **25.- DERECHOS DEL CONTRATISTA**

El adjudicatario tendrá derecho:

- Al abono de los intereses de demora en el pago de las facturas y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004 de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, según lo previsto en el artículo 216.4 de la TRLCSP.
- A suspender el cumplimiento del contrato por demora en el pago de las facturas conformadas superior a cuatro meses, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación tal circunstancia a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el artículo 216.5 del TRLCSP.
- Si la demora de la Administración fuere superior a seis meses contados a partir del vencimiento del plazo de dos meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen, según lo establecido en el art. 216.6 del TRLCSP.
- Tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.
- A la devolución de la garantía definitiva, una vez realizado el servicio, aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma.
- A ejercitar el derecho a la resolución del contrato por las causas recogidas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, con los efectos señalados en los artículos 225 y 309 del mismo texto.
- A percibir indemnización por daños y perjuicios derivados de la resolución del contrato por incumplimiento de la Administración

#### **26.- DEBERES DEL CONTRATISTA**

El contratista estará obligado a:

---

RESPONSABLE JURIDICO  
DEPARTAMENTO DE CONTRATACION  
PLAZA MAYOR Nº 1  
[contratacion@aytoalcobendas.org](mailto:contratacion@aytoalcobendas.org)  
TEL: 91-659-76-00

20/34

RESPONSABLE TECNICO  
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD  
AV.VALDELAPARRA 124  
[seguridadciudadana@aytoalcobendas.org](mailto:seguridadciudadana@aytoalcobendas.org)  
TEL 914904070

- 
- Ejecutar el contrato de conformidad con el pliego de cláusulas administrativas particulares y con el pliego de prescripciones técnicas particulares.
  - El contratista estará obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello y en todo caso los especificados en su oferta.
  - El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
  - El contratista deberá cumplir bajo su exclusiva responsabilidad con las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo. A la extinción de los contratos de servicios no podrá producirse, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento.
  - Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen por sí mismo o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las Leyes.
  - El órgano de contratación adquirirá la propiedad intelectual de los trabajos realizados con motivo del servicio objeto del contrato.
  - Serán a cargo del contratista el pago de los anuncios y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los actos preparatorios y de formalización del contrato, hasta el límite máximo fijado en la cláusula correspondiente.
  - Todos los gastos de comprobación, dirección, inspección, y liquidación del contrato de servicios será asimismo por cuenta del contratista.
  - Abonar los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos y demás gravámenes y exacciones que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución, así como abonar cualquier otro gasto que, para la ejecución del contrato, esté incluido en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

CONTRATO DE SERVICIOS CONSISTENTES EN LA ELABORACION Y NOTIFICACION DE SANCIONES DE TRÁFICO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

**27- RESPONSABLE DEL CONTRATO**

Se designa a un responsable del contrato al que le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que se le atribuyan. Dicho responsable será el Director de Seguridad Ciudadana.

**28.- COMPROBACIONES A LA RECEPCIÓN DEL SERVICIO Y PROPIEDAD DEL TRABAJO.**

El resultado del contrato de servicios será propiedad del Ayuntamiento, pudiendo recabar en cualquier momento los documentos que lo integren.

El contratista tendrá la obligación de entregar al Ayuntamiento todos los datos empleados durante el desarrollo del objeto del contrato. Asimismo, los derechos de explotación del contrato serán propiedad exclusiva del Ayuntamiento, sin que puedan ser reproducidos total o parcialmente sin previa y expresa autorización del órgano de contratación.

Especialmente se considera en todo momento propiedad del Ayuntamiento cualquier base de datos, digital o analógica vinculada a la prestación de los servicios objeto del contrato.

**Finalizado el contrato, comenzará a transcurrir el plazo de garantía que se establece en TRES MESES, a efectos de las posibles penalidades que pudieran imponerse al contratista.**

**29.- RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN**

El presente servicio no podrá subcontratarse.

**30.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

Una vez perfeccionado el contrato el Ayuntamiento podrá modificar por razón de interés público las características del mismo, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en los artículos 211, 219 y 306 del TRLCSP y en la demás legislación vigente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 106 del TRLCSP, el presente contrato podrá ser objeto de modificación en los siguientes supuestos especiales:

- En caso de que durante la vigencia del contrato el Ayuntamiento perdiese, tuviese que transferir sus competencias a otra administración o asumirlas por forma de gestión especializada, variasen las instalaciones o edificios utilizados en la prestación del servicio se podrá modificar el contrato sin indemnización alguna para el contratista.
- Variación del número de notificaciones a realizar: Desde el 10% y hasta el 20 %.
- Implementación de innovaciones de mejora del servicio, ya sea en los procedimientos como en los soportes, incluyendo sistemas de notificación electrónica, que supongan un aumento de costes para el contratista.

### 31.- CASOS DE IMPOSICIÓN DE PENALIDADES AL CONTRATISTA Y DENUNCIA DEL CONTRATO.

En aplicación del artículo 212 del TRLCSP, se establecen penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubieren establecido.

Estas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10 por ciento del presupuesto del contrato.

Los incumplimientos que puedan cometerse en la ejecución de este contrato, se tipifican en **leves, graves y muy graves**.

Las penalidades aplicables por la comisión de infracciones consistirán en multa pecuniaria con la siguiente cuantía:

**Incumplimientos leves:** 2% del precio máximo estimado de licitación SIN IVA, establecido en la cláusula 8ª del pliego.

**Incumplimientos graves:** 5% del precio máximo estimado de licitación SIN IVA, establecido en la cláusula 8ª del pliego.

**Incumplimientos muy graves:** 10% del precio máximo estimado de licitación SIN IVA, establecido en la cláusula 8ª del pliego.

A) Se consideraran incumplimientos **leves**:

- La imperfección no reiterada en la prestación de los servicios:
  - Incumplimiento de los plazos de realización del primer intento, segundo intento, plazos de depósito y devolución de la documentación.
  - Incumplimiento de la diferencia horaria entre el primer y segundo intento de notificación.
  - Incumplimiento de la obligación de dejar aviso de llegada tras el segundo intento.
  - la incorrecta cumplimentación de la "diligencia/aviso de recibo" o falta de alguno de los datos requeridos.
  - En general, cuando en la práctica de la notificación no se haya cumplido lo establecido en la normativa vigente o en el Pliego, incluyendo las instrucciones dictadas al efecto por el Ayuntamiento.
  - La pérdida o deterioro de un envío o de la documentación a devolver
- La falta del respeto debido, incluyendo insultos verbales o no verbales mostrada hacia el personal municipal.

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

CONTRATO DE SERVICIOS CONSISTENTES EN LA ELABORACION Y NOTIFICACION DE SANCIONES DE TRÁFICO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

- La falta o deficiencia en la uniformidad o identificación del personal encargado de ejecutar los servicios.
- La no presentación, en plazo de la documentación necesaria requerida, sin motivo justificado.
- El trato incorrecto al público.
- Todas aquellas infracciones no previstas en los puntos anteriores y que signifiquen detrimento de las condiciones de servicio establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, con perjuicio no grave.

B) Tendrán la consideración de incumplimientos **graves**:

- Cualquier retraso superior a dos horas en la atención de emergencias.
- Incumplimiento en la colaboración con los Organismos de Control Autorizado.
- La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios y sancionada más de dos veces en un año.
- El retraso sistemático en los plazos de entrega de las notificaciones.
- Los incidentes del personal afecto a la empresa adjudicataria con personal municipal, tanto por trato incorrecto como por deficiencias en la prestación del servicio.
- El incumplimiento de las normas y condiciones que regulan la prestación del servicio así como de cualquiera de las condiciones y plazos establecidos en el presente Pliego cuando supongan un perjuicio subsanable a las personas, los bienes o el medio ambiente.
- El incumplimiento en cualquiera de los requerimientos técnicos marcados en el pliego de prescripciones técnicas.
- La comisión de dos o más infracciones leves en el plazo de tres meses.
- Que el porcentaje de notificaciones no realizadas de forma correcta durante el mes sea igual o superior al 5%.
- El incumplimiento reiterado del pliego, que haya sido comunicado a la empresa.
- La falsedad en la información proporcionada por el adjudicatario en la práctica de notificaciones o en la información sobre las incidencias, sin perjuicio de las responsabilidades legales que fueran exigibles al adjudicatario o a sus empleados.

C) Se considerarán incumplimientos **muy graves**:

- La prestación del servicio contratado con personal que no sea del adjudicatario o de la empresa subcontratada.
- Desobediencia a las órdenes oficiales de los servicios técnicos del Ayuntamiento de Alcobendas o de cualquiera de sus Patronatos.
- El incumplimiento de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales.
- El incumplimiento de las normas y condiciones que regulan la prestación del servicio así como de cualquiera de las condiciones y plazos establecidos en el presente Pliego cuando supongan un perjuicio muy grave a las personas, los bienes o el medio ambiente, sin perjuicio de las acciones posteriores que de ello se deriven.
- La comisión de dos o más infracciones graves en el plazo de seis meses.

**En caso de comisión de dos incumplimientos muy graves, podrá ser declarada la rescisión del contrato.**



La imposición de penalidades administrativas se ajustará en todo caso al procedimiento establecido en el art. 212.8 del TRLCSP y serán impuestas por el órgano de contratación a propuesta del responsable del contrato, durante el plazo de garantía establecido en el presente pliego.

La apertura de expediente de imposición de penalidades no exime al contratista de su obligación de ejecutar el contrato conforme a los términos del contrato y de su oferta pudiendo ser requerido para el cumplimiento de esta obligación junto con la incoación del expediente sancionador o en expediente independiente.

La apertura de expediente por cualquiera de las infracciones o incumplimientos anteriores podrá suponer la adopción de medidas cautelares dirigidas a asegurar el cumplimiento del contrato en todos sus términos.

En caso de que la adopción de estas medidas cautelares o el cumplimiento de órdenes de ejecución origine gastos para el Ayuntamiento, el importe de los mismos se repercutirá al contratista detrayéndolo de la siguiente factura que se pase al cobro.

La aplicación de penalizaciones no excluye la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Ayuntamiento, originados por la demora del contratista.

Cuando el contrato **se resuelva por culpa del contratista**, le será incautada la garantía y deberá además indemnizar al Ayuntamiento por los daños y perjuicios ocasionados.

## 32.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán casusa de resolución del contrato las establecidas en los artículos 223 y 308 del TRCLSP con los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del mismo texto legal, así como las siguientes:

- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación sin perjuicio de las penalidades, que en su caso, se puedan imponer, conforme a lo establecido en la cláusula correspondiente.
- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- El incumplimiento de la obligación del contratista de respetar el carácter confidencial respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, siendo de aplicación lo establecido en el art. 140 del TRLCSP.
- Si no se prorrogase el convenio o subvención de la Comunidad de Madrid o Administración que corresponda que permita la financiación del presente contrato.
- En caso de que durante la vigencia del contrato el Ayuntamiento perdiese o tuviese que transferir por mandato legal o reglamentario las competencias a las que se vinculan determinadas instalaciones y/o edificios incluidos en el objeto del contrato, que hagan imposible la continuidad del servicio.

## PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

### CONTRATO DE SERVICIOS CONSISTENTES EN LA ELABORACION Y NOTIFICACION DE SANCIONES DE TRÁFICO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

- El incumplimiento de las condiciones esenciales del contrato. A estos efectos se entienden por condiciones esenciales del contrato las siguientes:
  - Los medios personales y/o materiales que el licitador incluya en su propuesta
  - La subcontratación sin autorización por parte de la Administración
  - Condiciones de pago a los subcontratistas o suministradores
  - Alteración de las condiciones ofertadas en su proposición

Previo acuerdo de autorización de la Junta de Gobierno Local, la **resolución** deberá de acordarse por el órgano de contratación, sin más trámite que la audiencia al interesado, según lo establecido en el artículo 109 del RGLCAP. Solo cuando éste formule oposición será preceptivo el dictamen de la Comisión Jurídica Asesora de la Comunidad de Madrid.

En caso de resolución por incumplimiento culpable del contratista, este deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva sobre la garantía, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

### 33.- RIESGO Y VENTURA.

El contrato se entiende a "riesgo y ventura" del contratista, sin que éste pueda solicitar alteración del precio e indemnización a causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados a los servicios, si no se da causa de fuerza mayor.

### 34- INTERPRETACIÓN.

El Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de **interpretar el contrato administrativo** que se derive de este contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, en virtud de lo dispuesto en el artículo 210 TRLCSP. Para la resolución de las incidencias surgidas durante la ejecución del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 97 del Reglamento.

### 35.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.

El contratista y el personal encargado de la realización de los trabajos guardarán secreto profesional sobre toda la información que recaben y documentos que generen, así como de los asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

Asimismo el contratista quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en concreto a lo referente al cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas y al deber de secreto profesional, asumiendo las responsabilidades que por su incumplimiento le incumban.

### 36.- RECURSOS

---

En los supuestos previstos en el art. 40 del TRLCSP, procederá con carácter potestativo la interposición del recurso administrativo especial en materia de contratación previo al contencioso administrativo, en el plazo de quince días, en los términos previstos en el art. 44 del TRLCSP.

Para aquellos supuestos no contemplados en el citado artículo y de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cabrá la interposición del recurso potestativo de reposición previo al Contencioso administrativo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación del acto objeto del recurso.

### **37.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

El contrato que estas cláusulas regulan tiene naturaleza administrativa y, como tal, en caso de litigio se resolvería por el Juzgado Contencioso-Administrativo en cuya jurisdicción esté comprendido el término municipal de Alcobendas.

### **38.- LEGISLACION APLICABLE.**

En lo no previsto en los Pliegos, será de aplicación lo dispuesto en:

- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Texto Consolidado del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 5 de septiembre de 2.015.
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, Reglamento de desarrollo de la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.
- La vigente legislación y normativa en materia laboral, de seguros sociales, contratación de personal, seguridad e higiene en el trabajo, accesibilidad y construcción y lo que dispongan las leyes protectoras de la industria comunitaria.
- Ordenanzas e instrucciones técnicas municipales vigentes.

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

CONTRATO DE SERVICIOS CONSISTENTES EN LA ELABORACION Y NOTIFICACION DE SANCIONES DE TRÁFICO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

**39.- DOCUMENTOS QUE TIENEN CARÁCTER CONTRACTUAL.**

Además del presente Pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El Pliego de Condiciones Técnicas.
- Los Anexos.
- El documento en que se formalice el contrato.
- La oferta técnica y económica del adjudicatario.

**40.- DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

La documentación administrativa y técnica de los licitadores no adjudicatarios se devolverá tras la adjudicación del contrato al licitador interesado que así lo solicite, en el plazo de 10 días naturales a contar desde la notificación de aquella resolución. En el caso de no recibir tal solicitud se procederá a su destrucción sin más trámite.

**ANEXO I**

**MODELO DE PROPOSICIÓN**

D. -----con domicilio en -----  
y D.N.I. nº -----, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de -----, según se acredita debidamente, hace constar:

1º) Que enterado del Pliego de Cláusulas Económico – Administrativas aprobados por el Ayuntamiento de Alcobendas, que ha de regir en el contrato de servicios consistente en la -----, lo acepta íntegramente, presenta oferta ajustada a las condiciones señaladas en el mismo y solicita sea admitido a la licitación que se convoca.

2º) Que ofrece como precio para la ejecución del contrato de prestación de servicios citado la cantidad de:

- **..... EUROS / UNIDAD (sin IVA) para realización de notificaciones a sus destinatarios con acuse de recibo en Alcobendas y San Sebastián de los Reyes.**
- **.....EUROS / UNIDAD (sin IVA) para producción y manipulado de notificaciones para cualquier destino.**

3º) Que ofrece como gramaje del papel a emplear el siguiente:.....

4º) Que (SI/NO) ofrece la **exclusividad** en de reparto de las notificaciones de multas con relación a las remesas de reparto del resto de servicios de notificación que la empresa haya de hacer para otros entes públicos o privados.

5º) Que reduce los plazos y los horarios marcados en el pliego técnico en .....

6º) Que se compromete a cumplir las prestaciones objeto del mencionado Pliego, así como al cumplimiento de la legislación vigente que resulte de aplicación directa o subsidiaria.

En ....., a ... de ..... de 20...

Firma

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

CONTRATO DE SERVICIOS CONSISTENTES EN LA ELABORACION Y NOTIFICACION DE SANCIONES DE TRÁFICO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

**ANEXO II**

**MODELO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTO TÉCNICO**

D. -----con domicilio en -----  
y D.N.I. nº -----, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de -----, según se acredita debidamente, hace constar:

Que enterado del Pliego de Cláusulas Económico – Administrativas aprobado por el Ayuntamiento de Alcobendas, que ha de regir el procedimiento ABIERTO, mediante la selección de la oferta económica más ventajosa para la adjudicación de la -----, lo acepta íntegramente y presenta proyecto técnico que se acompaña, declarando que la versión impresa y la versión digital aquí inserta coinciden plenamente.

INSERTE AQUÍ EL DVD O PENDRIVE, INDICANDO EN SU CASO LA CLAVE DE ACCESO



En -----, a ----- de ----- de 201..... .

Firma y sello de la  
empresa

**ANEXO III**

**Modelo de declaración responsable del cumplimiento de las condiciones exigidas en la Modalidad Simplificada para contratar con el Ayuntamiento de Alcobendas.**

D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_ y D.N.I. \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_, email \_\_\_\_\_ por sí o en representación de (según proceda) \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ NIF \_\_\_\_\_ Teléfono número \_\_\_\_\_ y enterado de los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Técnicas que han de regir en la "CONTRATACIÓN DE \_\_\_\_\_"

**DECLARA:**

- Que la entidad por mí representada reúne las condiciones para contratar y que cuando sea requerido por el Ayuntamiento o en caso de resultar licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación y se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el art. 146.1 del TRLCSP, en el plazo máximo de diez días hábiles desde la notificación de la propuesta de adjudicación.
- Que cumple con la las obligaciones dispuestas en el Real Decreto Legislativo 1/2003 o en su caso con el R.D. 364/2005, de 8 de abril y con la Ley Orgánica 3/2007.
- Que cumple con las condiciones de solvencias económicas, técnicas y profesionales o clasificación requeridas en el pliego consistentes en:

A) Clasificación económica: Grupo...R... Subgrupo...9.... Categoría ...1.....

B)

Solvencia económica				
Volumen de negocios	de	Año 2014.....	Año 2015.....	Año 2016.....

Solvencia técnica y profesional				
Relación de trabajos efectuados por la empresa coincidentes con el objeto de esta contratación, expresados en euros :				
2012.....	2013.....	2014.....	2015.....	2016.....

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

CONTRATO DE SERVICIOS CONSISTENTES EN LA ELABORACION Y NOTIFICACION DE SANCIONES DE TRÁFICO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato por lo que se acompañan los documentos acreditativos de la solvencia técnica y económica.
- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.
- Que conociendo los pliegos que rigen la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a éstos, a la propuesta técnica en la prestación del suministro y a la oferta económica que se presentan.
- **Que identifica como dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en cualquier materia relacionada con esta contratación la siguiente:**  

---
- Que la Empresa o Trabajador Autónomo, en lo sucesivo Empresa, para su labor en el Ayuntamiento de Alcobendas y/o Patronatos, cumple con todo lo previsto en su sector por la Reglamentación vigente de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995) estando en posesión de cuantas acreditaciones legales son necesarias en la actualidad.
- Que la Empresa se compromete en caso de adjudicación al estricto cumplimiento de las medidas de coordinación previstas en el art. 24 de la ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales y en el R.D. 171/2004, de 30 de enero por el que se desarrolla dicho artículo.
- Que la Empresa cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/1997 de 17 de enero y sus posteriores modificaciones Real Decreto 780/1998 y R.D. 604/2006), y asume como propio el Servicio de Prevención o contrata dichas funciones con un Servicio de Prevención Ajeno.
- Que la Empresa dispone de un Plan de Prevención acorde a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus disposiciones de desarrollo.
- Que la Empresa dispone de la Evaluación de Riesgos de los puestos de trabajo a desarrollar por los trabajadores de dicha Empresa en los centros de trabajo del Ayuntamiento de Alcobendas y Patronatos, así como de las medidas de prevención y protección necesarias para evitar dichos riesgos.
- Que la Empresa informará de los posibles riesgos que afecten al personal del Ayuntamiento de Alcobendas y Patronatos o a trabajadores de otras empresas concurrentes como consecuencia de las operaciones o trabajos que deba de realizar su personal en nuestras instalaciones.



- Que la Empresa comunicará a sus propios trabajadores la información proporcionada por el Ayuntamiento de Alcobendas y Patronatos.
- Que la Empresa ha formado e informado a los trabajadores que llevarán a cabo las actividades en el Ayuntamiento de Alcobendas y Patronatos de los riegos generales y específicos de su puesto de trabajo, así como en Prevención de Riesgos Laborales.
- Que la Empresa ha proporcionado a sus trabajadores tanto las medidas de protección colectiva, como los Equipos de Protección Individual (EPIS) necesarios para desarrollar sus tareas, así como los equipos de trabajo y productos, debidamente certificados, y todo ello conforme a las exigencias legales existentes y en vigor.
- Que la Empresa ha realizado la Vigilancia de la salud de los trabajadores a su cargo, conforme a los protocolos sanitarios establecidos y en función a los riesgos específicos.
- Que la Empresa realiza el estudio y control de siniestralidad de sus trabajadores.
- Que la Empresa contratista en caso de realizar subcontrataciones, hace extensivo las mismas obligaciones para éstas, siendo el contratista el responsable de la recopilación de la documentación y de la vigilancia de su cumplimiento. Así mismo, en el caso en el que se subcontrate en el sector de la construcción se deberá cumplir con lo recogido en la Ley 32/2006, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción.
- Que la Empresa designará los Recursos Preventivos para su presencia en el centro de trabajo del Ayuntamiento de Alcobendas y Patronatos, cuando sea necesario conforme establece la Ley 54/2003 de Reforma del Marco Normativo de la Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995), y RD 39/1997 y su posterior modificación por el RD 604/2006.
- Que la Empresa comunicará de inmediato al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Alcobendas y Patronatos de cualquier incidente y/o accidente que signifique o pudiera haber significado daño para la salud, tanto de sus trabajadores como cualquier otra persona existente en al Ayuntamiento o Patronatos, así como cualquier situación de emergencia o riesgo detectado en el centro de trabajo.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente, en Alcobendas, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.01\_

(Firma)

Representante y/o Administrador \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_...

Firma y sello.

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

CONTRATO DE SERVICIOS CONSISTENTES EN LA ELABORACION Y NOTIFICACION DE SANCIONES DE TRÁFICO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

**ANEXO IV**

**MODELO DE AVAL**

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca)....., con N.I.F. .... y domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en ..... la calle/plaza/avenida ..... C.P. .... y en su nombre y representación ..... (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento,  
**AVALA**

A: (nombre y apellidos o razón social del avalado)....., N.I.F. ...., en virtud de lo dispuesto por (artículos 95 y siguientes para constituir la garantía definitiva y artículo 103 para constituir la garantía provisional) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y artículo 55 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto de la garantía y obligación asumida por el garantizado), ..... ante el Ayuntamiento de Alcobendas por importe de (en letra).....euros, (en cifra).....euros.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Alcobendas, con sujeción a los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La presente garantía estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Alcobendas, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la citada Ley de Contratos y legislación complementaria.

Fecha.....  
Razón social de la entidad.....  
Firma de apoderados.....

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA CGD O ABOGACÍA DEL ESTADO

<u>Provincia</u>	<u>Fecha</u>	<u>Número o Código</u>
<b>Pliego de Cláusulas, que habrá de regir el contrato, a adjudicar por el procedimiento....., para la realización del contrato..... de.....</b>		