



AYUNTAMIENTO
DE
28240 - HOYO DE MANZANARES
(Madrid)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, DEL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA (FASE EJECUTIVA) DEL AYUNTAMIENTO DE HOYO DE MANZANARES (MADRID)

I

DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del contrato que se formalice conforme a este pliego de cláusulas administrativas, la prestación por parte de persona física o jurídica (en adelante adjudicatario) del servicio de apoyo al funcionamiento de la administración en la gestión recaudatoria (fase Ejecutiva), del Ayuntamiento de HOYO DE MANZANARES, ya tengan la calificación de ingresos de Derecho público o privado, 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.

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.

2.- CALIFICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

En cuanto a la calificación del contrato indicar que estamos ante un contrato de servicios, a la vista de la definición del artículo 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011, que establece que por **son contratos de servicios aquéllos cuyo objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o un suministro. A efectos de aplicación de esta ley, los contratos de servicios se dividen en las categorías enumeradas en el Anexo II.**

El objeto del contrato es la realización del servicio de "COLABORACIÓN EN RECAUDACIÓN EJECUTIVA", cuya codificación según el Reglamento (CE) Nº 213/2008, DE 28 DE NOVIEMBRE DE 2007 DE LA Comisión Europea que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE el CPV es el siguiente:

Categoría	Descripción	Número de referencia CCP	Número de referencia CPV
9	Servicio contabilidad	862	De 79210000-9 a 79223000-3

79221000-0 Servicios de asesoramiento tributario.



AYUNTAMIENTO
DE
28240 - HOYO DE MANZANARES
(Madrid)

3.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO.

3.1- El valor estimado del contrato incluidas las prórrogas se ha determinado conforme a los datos obrantes en el departamento de contabilidad sobre los cuatro ejercicios inmediatos anteriores, de lo que se desprende aplicando el 22 % de la recaudación ejecutiva así como el 100 % de las costas un total de 72.528,38 euros anuales, con un año de posible prórroga, resultando por tanto de 145.056,76 euros excluido el IVA.

3.2- El presupuesto base de licitación. A todos los efectos, se entenderá que el presupuesto base de licitación comprende todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba realizar para la normal ejecución del contrato, como son los generales, financieros, beneficio, seguros, montaje, puesta en marcha, transporte y desplazamientos y cuales quiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, siendo el precio del contrato máximo a pagar de 72.528,38 euros anuales excluido el IVA, según los siguientes tipos:

TIPOS:

Los tipos máximos de licitación, conforme a las distintas colaboraciones son los siguientes:

- a) Cobros efectivos realizados en período ejecutivo: el 22 % de la deuda efectivamente recaudada.

A estos efectos, se considerará cobro en periodo ejecutivo, el que se realice con el 10% y el 20% de recargo en todo caso. De los cobros realizados con el 5% se exceptúan los datados en el ejercicio corriente.

- b) Costas del procedimiento: 100% del importe recaudado.

Dado que el precio del contrato consiste en un porcentaje de la deuda efectivamente cobrada como consecuencia del desarrollo de los trabajos, el presupuesto del contrato debe entenderse como una estimación, ajustándose en cada momento a la realidad.

3.3 Existencia de crédito adecuado

Para atender las obligaciones que se derivan para el Ayuntamiento del cumplimiento de este contrato, existe crédito suficiente en el Presupuesto con cargo a la aplicación presupuestaria 920-227.06 del Presupuesto de Gastos para el 2015.

3.4- Precio de adjudicación del contrato.

El precio de adjudicación del contrato será el que resulte de la oferta efectuada por el licitador adjudicatario, incluido el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que, en cualquier caso, pueda corresponder, de conformidad con la Ley reguladora de dicho impuesto, y que se indicará como partida independiente; incluyendo



AYUNTAMIENTO
DE
28240 - HOYO DE MANZANARES
(Madrid)

además toda clase de tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes y los que pudieran establecerse durante la vigencia del contrato.

4.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato **será de un año con una posible prórroga**, a contar desde el momento de la formalización del mismo, pudiéndose prorrogar anualmente de manera expresa por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquél, siempre que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no exceda de dos años, y que las prórrogas no superen, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente, en los términos del artículo 303 del TRLCSP.

Si el adjudicatario no tuviera intención de proceder a la prórroga, deberá comunicarlo formalmente al Ayuntamiento con una antelación mínima de DOS MESES encontrándose obligado, en esta situación, y en la de finalización de la vigencia del contrato, a continuar en el ejercicio de su actividad durante el tiempo imprescindible para asegurar la continuidad en la prestación del servicio y se proceda a realizar una nueva adjudicación del mismo, y, en todo caso, hasta un plazo máximo de seis meses.

5.- JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

En cumplimiento de lo establecido en el art. 109.4 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP), se justifica en el expediente adecuadamente la elección del procedimiento, siendo este abierto en el que todo empresario podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitados, de conformidad con el artículo 157 y siguientes del TRLCSP y mediante una tramitación ordinaria.

6.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

6.1.- El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de HOYO DE MANZANARES, es la Junta de Gobierno Local por delegación del Sr. Alcalde-Presidente Decreto de Alcaldía 427/2009, de 21 de mayo, publicado en el B.O.C.M. Nº 132 de 5 de junio de 2009.

6.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

7.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

7.1.- Sólo podrán contratar con el Ayuntamiento de HOYO DE MANZANARES las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias



AYUNTAMIENTO
DE
28240 - HOYO DE MANZANARES
(Madrid)

previstas en el artículo 60 del TRLCSP -extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP-, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos de los artículos 71 y siguientes del TRLCSP, o, en los casos en que así lo exija esta Ley, se encuentren debidamente clasificadas. Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias cuando su finalidad, objeto o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar 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 así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 TRLCSP.

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

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 que 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. Para los casos en que sea exigible la clasificación y concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la UE y extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la UE, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación, y estos últimos su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

7.2.- No podrán concurrir a la licitación, aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el



AYUNTAMIENTO
DE
28240 - HOYO DE MANZANARES
(Madrid)

presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

7.3.- Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

Los licitadores deberán solicitar y obtener de la Secretaría del Ayuntamiento de HOYO DE MANZANARES, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para contratar, con carácter previo a la realización de la misma.

7.4. Los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad a la que se atribuya el contrato, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que tenga la solvencia exigida al acordarse la adjudicación o que las diversas sociedades beneficiarias de las mencionadas operaciones y, en caso de subsistir, la sociedad de la que provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente con aquélla de la ejecución del contrato.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del adjudicatario.

8.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 65.1 b) del TRLCSP, no se requiere clasificación del empresario para la celebración del contrato, si bien, indistintamente podrá acreditar solvencia mediante clasificación en la siguiente: Grupo L, Subgrupo 2, Categoría A. Por tanto, podrán participar en la licitación convocada las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 75 y 78 del TRLCSP.

9.- REVISIÓN DE PRECIOS

Los precios del contrato no serán revisables, no obstante se aplica el porcentaje sobre la *"deuda tributaria cobrada correspondiente a los expedientes fruto de la colaboración en la inspección, comprobación e investigación, realizados por el contratista, que tenga su origen en la instrucción de los expedientes inspectores que se realicen durante la vigencia del contrato, así como expedientes de comprobación e investigación que se lleven a cabo a instancias del contratista"*; en base a que este precio es variable y está en relación a los resultados derivados del contrato, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 77.1 de la Ley de Contratos del Sector Público.



AYUNTAMIENTO
DE
28240 - HOYO DE MANZANARES
(Madrid)

II

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

10.1.- La adjudicación del contrato se realizará por el órgano de contratación mediante **procedimiento abierto y tramitación ordinaria**.

10.2. Criterios de adjudicación.

Se tomarán como criterios base para la adjudicación del contrato, los siguientes, teniendo en cuenta las características del servicio ofertado valorándose los siguientes conceptos:

10.2.1. Valoración de los criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas:

- a) Reducción del precio de licitación (sobre el 22 %) en su apartado a) hasta un máximo de 65 puntos.
- b) Reducción del precio de licitación (sobre el 100 %) en sus apartados b) hasta un máximo de 30 puntos.

10.2.2. Valoración subjetiva:

- a) Evaluación del plan de trabajo propuesto para el desarrollo de las actividades de colaboración, donde se valorará el personal que ejecutará el contrato, así como los medios informáticos a utilizar de acuerdo con la cláusula cuarta del pliego de prescripciones técnicas particulares a fin de la consecución de los objetivos del contrato, con una valoración máxima de 5 puntos.

A estos efectos la mesa de contratación podrá solicitar asistencia e informes técnicos que sean precisos de los empleados municipales para la valoración.

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

10.3.- En caso de empate en la puntuación de los criterios, se dará preferencia a aquellas empresas que mayor reducción del precio de licitación apartado a) presenten.

11.- PROPOSICIONES.

En virtud de lo establecido en el Artículo 157 del TRLCSP, en el procedimiento abierto todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.



AYUNTAMIENTO
DE
28240 - HOYO DE MANZANARES
(Madrid)

El presente contrato se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el perfil del contratante.

11.1. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

El lugar y plazo de presentación, formalidades y documentación, se realizará a tenor de lo establecido en los Artículos 145 y 146 del TRLCSP y Artículo 80 del RGLCAP. Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el presente Pliego y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

La documentación para las licitaciones se presentará en sobres cerrados, identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, indicando asimismo un número de teléfono y de fax y correo electrónico. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

11.2. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, de lunes a viernes, de 8:30 a 15:00 horas, y los sábados de 10:30 a 14:00 horas durante **los QUINCE DIAS (15) siguientes a la publicación del anuncio de licitación** en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid

El último día para presentar las ofertas coincidirá con el que corresponda al 15º día posterior a la publicación del anuncio. No obstante, si el último día para presentar ofertas fuese sábado o festivo este se trasladará al primer día hábil siguiente, en virtud de la Disposición Adicional 12ª TRLCSP.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día y antes de las 14 horas, al Órgano de Contratación, mediante Telex, Fax (91.856.9527) o telegrama, la remisión de la proposición, adjuntando el mencionado resguardo de la imposición en Correos, en virtud de lo establecido en el Artículo 80.4 del RGLCAP.

No obstante, transcurridos diez días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

Una vez entregada o remitida la documentación, no puede ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada.

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.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el Pliego de cláusulas administrativas particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.



AYUNTAMIENTO
DE
28240 - HOYO DE MANZANARES
(Madrid)

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, y 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.

11.3 FORMALIDADES

Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados denominados A, B y C, en cada uno de los cuales se hará constar el contenido (en la forma que se indica) y el nombre del licitador.

A) SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Expresará la inscripción de: "Documentación administrativa para optar al procedimiento abierto tramitado para la adjudicación del contrato de servicio de colaboración a la recaudación municipal del Ayuntamiento de Hoyo de Manzanares (Madrid)".

Deberá contener la siguiente documentación:

1. Documento/s que acrediten la personalidad jurídica del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1. Documento Nacional de Identidad del licitador, cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, (fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa).

1.2. Escritura de Constitución, estatutos o acto fundacional de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, en su caso en el correspondiente Registro Oficial .(fotocopia compulsada)

En ambos casos, deberá presentar declaración jurada de que se trata del último documento en vigor.

2. Declaración responsable del licitador, haciendo constar que cumple con las condiciones establecidas en el presente PCAP y normativa aplicable para contratar con el Ayuntamiento, según el **ANEXO I** del presente pliego

3. Declaración responsable del licitador, según **ANEXO II**, haciendo constar que no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en los art. 60 y 146 del TRLCSP, y resto de legislación vigente, referida al ejercicio corriente,. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

En todo caso, el licitador deberá aportar a la mesa de contratación, en sobre cerrado, con anterioridad a la formulación de la propuesta de adjudicación la documentación señalada en la presente cláusula a efectos de que se realice la correspondiente propuesta de adjudicación, y demás trámites legalmente exigibles.

Indicar que en caso de que no se presente la anterior documentación en el plazo de los diez días naturales al requerimiento efectuado, se declarará excluido de la



AYUNTAMIENTO
DE
28240 - HOYO DE MANZANARES
(Madrid)

licitación, procediéndose a efectuar el requerimiento a la siguiente empresa que mejor puntuación haya obtenido, y así sucesivamente.

La inclusión en el Sobre A: Documentación administrativa, de cualquier dato relativo a los criterios objetivos o a datos económicos relativos a la oferta económica, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

4. Domicilio: Todos los licitadores deberán señalar mediante declaración responsable un domicilio para la práctica de notificaciones, señalando asimismo una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

B) SOBRE B, DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN QUE DEPENDAN DE UN JUICIO DE VALOR

Expresará la inscripción de: "Documentación relativa a los criterios de valoración que dependen de un juicio de valor para optar al procedimiento abierto tramitado para la adjudicación del contrato de servicio de colaboración en la gestión recaudatoria del Ayuntamiento de de Hoyo de Manzanares (Madrid)", sin que pueda figurar en el mismo ninguna información relativa al precio o a los criterios de valoración objetivos.

Deberá contener la siguiente documentación:

1. Plan de trabajo así como **organización del servicio** con el contenido indicado y debidamente detallado en la **cláusula 4** del Pliego de Prescripciones Técnicas PARTICULARES, quedando por tanto claramente detallado su contenido.

C) SOBRE C, PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Expresará la inscripción de: "Proposición económica para optar al procedimiento abierto tramitado para la adjudicación del contrato del servicio de colaboración en la gestión de recaudación en vía ejecutiva de Hoyo de Manzanares (Madrid)".

La oferta económica se presentará conforme al modelo que se adjunta como **Anexo III** del presente Pliego de Cláusulas Administrativas: "Proposición Económica".

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición.

12. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

12.1. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación estará constituida de la siguiente manera:

Presidente: El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Hoyo de Manzanares.

Vocales:

Secretario General del Ayuntamiento de Hoyo de Manzanares o quien legalmente le sustituya.

Interventor Municipal o quien legalmente le sustituya.

El Concejal que por razón de la materia se designe por el órgano de contratación en la aprobación del expediente.

El Concejal de Organización Municipal.



AYUNTAMIENTO
DE
28240 - HOYO DE MANZANARES
(Madrid)

Secretario: funcionario adscrito al departamento de secretaría designado por el órgano de contratación en la aprobación del expediente.

Todos los miembros de la Mesa podrán designar suplentes.

12.2. APERTURA DE PROPOSICIONES.

A) APERTURA DEL SOBRE A DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

La Mesa de Contratación, que es el órgano competente para la valoración de las proposiciones, se reunirá tras el plazo de finalización de presentación de plicas, y se procederá a la apertura y calificación de la documentación del SOBRE A DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, en sesión no pública.

A los efectos de la calificación de la documentación presentada, el Presidente ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa de Contratación observara defectos formales u omisiones subsanables en la documentación presentada incluida en el SOBRE A DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, lo comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables se rechazará la proposición. Si existieran dudas sobre la naturaleza del defecto sustancial o no de la documentación del SOBRE A DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, la Mesa de Contratación podrá acordar que se elabore un informe al respecto, resolviendo en la siguiente sesión que celebre. De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el Artículo 146 del TRLCSP, haciendo declaración expresa de los licitadores rechazados y de las causas de su rechazo.

B) APERTURA DEL SOBRE B DE DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN QUE DEPENDAN DE UN JUICIO DE VALOR.

Una vez realizada las actuaciones mencionadas, se procederá a la apertura del Sobre B: Documentación relativa a los criterios de valoración que dependan de un juicio de valor.

En este acto sólo se abrirá el sobre correspondiente a los criterios no cuantificables, automáticamente, se entregará al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo; asimismo, se dejará constancia documental de todo lo actuado.

C) APERTURA DEL SOBRE C PROPOSICIÓN ECONÓMICA



AYUNTAMIENTO
DE
28240 - HOYOS DE MANZANARES
(Madrid)

Posteriormente, el acto público de apertura del SOBRE C PROPOSICIÓN ECONÓMICA, se celebrará en el lugar y día que previamente se haya señalado, cuya convocatoria se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Perfil del Contratante del órgano de contratación.

Así el Secretario de la Mesa, procederá a la apertura de los SOBRES C, y dará lectura de las proposiciones formuladas en los mismos, observándose las formalidades previstas en el Artículo 83 del RGLCAP, esto es:

1. Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos por los jefes de las oficinas receptoras de las mismas, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

2. En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones de que dispone la misma, o que se presenten dudas sobre las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente en el tablón de anuncios del órgano de contratación la reanudación del acto público una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma.

3. El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas y notificará el resultado de la calificación.

4. Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

5. Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

Asimismo, la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor se dará a conocer antes de comenzar el acto público de apertura del resto de la documentación que integre la proposición.

Si se observan defectos en la proposición económica, la Mesa de Contratación se reunirá en sesión no pública para decidir sobre si el defecto es sustancial o no, recabando, en su caso, los informes que correspondan.

A la vista de las propuestas presentadas y admitidas, la Mesa de Contratación podrá solicitar los informes técnicos y el asesoramiento que considere precisos, previamente a la propuesta de adjudicación y al Acta que se eleve al órgano de contratación que haya de efectuar la adjudicación. Igualmente, podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego.



AYUNTAMIENTO
DE
28240 - HOYO DE MANZANARES
(Madrid)

Determinada por la Mesa de Contratación la proposición económicamente más ventajosa favor de la cual formulará propuesta de adjudicación, invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes al de aquel acto y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo informe de la Mesa de Contratación, resolverá el procedimiento.

Así, la Mesa procederá al examen de las proposiciones, formulando la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, una vez ponderados los criterios que deban aplicarse para efectuar la selección del adjudicatario. Levantándose a continuación la sesión y formulándose el Acta de la misma.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión. Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios el plazo máximo para efectuar la adjudicación provisional será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

12.3. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el Artículo 152 del TRLCSP. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

La Mesa de Contratación **REQUERIRA al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa**, previo a realizar la propuesta de adjudicación al órgano de contratación para que, dentro del plazo **de diez días naturales**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente **la siguiente documentación**:

A) Documentación acreditativo de la personalidad jurídica del empresario

A-1) Empresario Individual:

Alta en el IAE.

A-2) Personas jurídicas:

Escritura de Constitución o Modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil,

- Fotocopia de la Tarjeta de Código de Identificación Fiscal (C.I.F.), debidamente compulsada.
- Alta en el IAE y copia compulsada del último recibo abonado.

A-3) Empresas comunitarias.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados Miembros de la Unión Europea se acreditará mediante la inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están



AYUNTAMIENTO
DE
28240 - HOYO DE MANZANARES
(Madrid)

establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

A.4) Empresas no españolas de estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein y Noruega).

La capacidad de obrar de estas empresas se acreditará mediante la inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación (Disposición Adicional 17 TRLCSP).

A-5) Empresas no comunitarias.

1.- Los empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2.- Informe de reciprocidad: Las personas físicas o jurídicas de estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente Española, en la que se haga constar que el Estado de procedencia de la empresa admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con el Ayuntamiento en forma sustancialmente análoga.

En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las Empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

A-6) Disposición común a empresas extranjeras (comunitarias o no comunitarias): declaración de sometimiento a la jurisdicción de tribunales y juzgados españoles.

Las empresas extranjeras deberán presentar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Tribunales y Juzgados españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (art. 130.1.d de la TRLCSP)

A-7) Empresas extranjeras no comunitarias: sucursal en España.

Documento acreditativo de que la Empresa tiene abierta sucursal en España, con designación de apoderados o de representantes para sus operaciones y que esté inscrita en el Registro Mercantil (art. 44.2 del TRLCSP).





AYUNTAMIENTO
DE
28240 - HOYO DE MANZANARES
(Madrid)

B) Poderes:

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de Sociedad o persona Jurídica, deberá acompañarse poder notarial para representar a la Persona o Entidad en cuyo nombre concurre ante el Ayuntamiento contratante.

El poder deberá figurar inscrito previamente en el Registro Mercantil en los casos en que dicha inscripción sea exigida por el Reglamento del Registro Mercantil. Deberá presentarse declaración jurada relativa a que se trata del último poder en vigor.

C) Bastanteo de poderes:

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de Sociedad o persona Jurídica, deberá acompañarse poder notarial, bastanteado por órgano competente o a bastantear por el Secretario municipal, para representar a la Persona o Entidad en cuyo nombre concurre ante el Ayuntamiento contratante.

D) Uniones temporales de empresas.

Indicación de los nombres y circunstancias de las empresas que la constituyen, participación de cada una de ellas y compromiso de constituirse formalmente en UTE caso de resultar adjudicatarias, de conformidad con el artículo 48 de la TRLCSP y cláusula 8 del presente Pliego.

E) Declaración de empresas vinculadas.

En el supuesto de que la empresa concorra a la licitación con empresas pertenecientes a un mismo grupo, en los términos a que se refiere el art. 129 de la TRLCSP, se presentará necesariamente una declaración indicando esta circunstancia y el nombre o denominación social de las mismas, debiendo constar este documento en cada una de las ofertas formuladas por todas las empresas vinculadas que concurren a la licitación.

F) Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Madrid:

La presentación por el licitador del certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma, le eximirá de aportar la documentación que se detalla:

Personalidad y representación requerida en el presente pliego, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado. No obstante, se podrá requerir la aportación de dicha documentación si fuera necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato, salvo la documentación específica requerida en el presente pliego, que deberá ser aportada en todo caso.

Declaración responsable requerida, salvo en lo que se refiere a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones



AYUNTAMIENTO
DE
28240 - HOYO DE MANZANARES
(Madrid)

tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, respecto de las que habrá que aportar, en todo caso, declaración responsable, formulada ante autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público.

El certificado del Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma deberá ir acompañado en todo caso de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación.

G) Clasificación y solvencia económica y financiera y solvencia técnica:

No se exige clasificación para poder ser admitidos a la licitación.

Deberán acreditar:

- la solvencia económica y financiera por el siguiente medio a que se refiere el art. 64 de la TRLCSP:

- Seguro de indemnización por riesgos profesionales por un importe mínimo de 200.000.- euros importe de licitación sin IVA.

- la solvencia técnica mediante los siguientes medios:

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

H) Garantía Definitiva.

El licitador deberá constituir una garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación, que podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP.

No será precisa la constitución de la garantía provisional.

La garantía responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 del TRLCSP, y será cancelada y devuelta de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102 del mismo.

Quando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de



AYUNTAMIENTO
DE
28240 - HOYO DE MANZANARES
(Madrid)

modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP.

En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía constituida las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar dicha garantía, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución

I) Acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- 1º. Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
- 2º. Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.
- 3º. Informe de la Tesorería Municipal de Hoyo de Manzanares de estar al corriente con las obligaciones tributarias con este Ayuntamiento.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Asimismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

J) Acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social



AYUNTAMIENTO
DE
28240 - HOYO DE MANZANARES
(Madrid)

Se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

K) Justificante de haber abonado euros en concepto de gastos de publicidad derivados del expediente de contratación o en su caso Provisión de fondos para dichos gastos.

L) Índice de documentos que integran el sobre.

Se hará constar, dentro del sobre y en la primera página, en hoja independiente, un índice de los documentos que lo integran, enunciado numéricamente.

Toda la documentación a presentar por el licitador habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia

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.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego

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

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al Artículo 40, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

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

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

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 éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al Artículo 156.3.



AYUNTAMIENTO
DE
28240 - HOYO DE MANZANARES
(Madrid)

La formalización de los contratos cuya cuantía sea igual o superior a las cantidades indicadas en el Artículo 138.3 se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación.

Cuando la cuantía del contrato sea igual o superior a 100.000 euros deberá publicarse, además, en el Boletín Oficial del Estado o en los respectivos Diarios o Boletines Oficiales de las Comunidades Autónomas o de las Provincias, un anuncio en el que se dé cuenta de dicha formalización, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en el expediente.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguir custodiándola.

III

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

13.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

13.1.- El contrato se perfeccionará con su formalización.

El contrato que se formalice con el adjudicatario se hará constar en documento administrativo, según modelo anexo II al presente pliego, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

13.2.- El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

13.3.- No siendo este contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación, conforme al artículo 40.1 del TRLCSP, la formalización deberá efectuarse dentro de los QUINCE DÍAS HÁBILES siguientes (y no más tarde) a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.



AYUNTAMIENTO
DE
28240 - HOYO DE MANZANARES
(Madrid)

13.4.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Corporación podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización del contrato fueran imputables a la Corporación, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

13.5.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos de tramitación de emergencia.

En el supuesto de que en el expediente haya recaído declaración de urgencia, el plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá ser superior a quince días hábiles, contados desde la formalización. Si se excediese este plazo, el contrato podrá ser resuelto, salvo que el retraso se debiera a causas ajenas a la Administración contratante y al contratista y así se hiciera constar en la correspondiente resolución motivada [art. 112.2.c) del TRLCSP].

IV

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

14.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del trabajo, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

15- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí 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.



AYUNTAMIENTO
DE
28240 - HOYO DE MANZANARES
(Madrid)

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 281 de la LCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

15.3.- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

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

15.5.- El contratista deberá entregar toda la documentación producida por este contrato en soporte magnético.

Serán responsabilidad del contratista los daños y perjuicios que durante la ejecución o explotación de las obras se causen tanto a la Administración como a terceros por defectos e insuficiencias técnicas del proyecto, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido imputables a aquél, con arreglo a lo establecido en el artículo 288 de la LCSP, con excepción de los defectos que se puedan apreciar que sean consecuencia directa e inmediata de una actuación u orden de la Administración.

16.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

16.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación que el órgano de contratación decida realizar en Boletines Oficiales, , así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

16.2.- Tanto en las ofertas presentadas por los interesados, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente.

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos y los correspondientes a las tarifas aplicadas en cada momento por el Servicio de Correos y la publicación en los Boletines Oficiales de la Provincia.

17.- ABONOS AL CONTRATISTA



AYUNTAMIENTO
DE
28240 - HOYO DE MANZANARES
(Madrid)

17.1.- El pago del precio del contrato se realizará en la forma que a continuación se detalla, de acuerdo con los plazos previstos en el presente pliego, y previo informe favorable o conformidad del funcionario que reciba o supervise el trabajo, o en su caso, del designado por el órgano de contratación como responsable del mismo.

17.2.- El pago del precio del contrato se efectuará mediante facturas mensuales

El abono del servicio que realmente se preste con arreglo a las cláusulas del presente Pliego deberá efectuarse dentro del plazo máximo de 30 días a contar desde la expedición de la factura y registro de la misma (para empezar a contar el plazo deberán estar ambas presentadas en el registro de entrada del Ayuntamiento).

La ejecución del servicio por importe superior al previsto, aún en el caso de que cuente con la autorización del Ayuntamiento, no dará derecho al contratista a su abono hasta que no se incluya en el Presupuesto la dotación necesaria para hacer frente al importe correspondiente.

El abono del servicio se realizará previa presentación de facturas electrónicas con la identificación correspondiente y deberán acompañarse de certificados de conformidad con el servicio prestado emitido por el responsable del contrato. Dichas facturas serán tramitadas y aprobadas a efectos de su posterior abono. Siendo el órgano administrativo con competencia en materia de Contabilidad Pública, la Intervención Municipal.

Las facturas que emita la empresa, deberá hacerlo a través de formato electrónico, con destino al Punto General de Entrada de Facturas de la AGE (FACE), de acuerdo a la Ley 25/ 2013 de impulso de la factura electrónica y creación registro contable de facturas del Sector Público

El formato admitido por la plataforma (FACE) es FACTURAE en sus versiones 3.2 y 3.2.1 , para más información sobre dicho formato en www.facture.es

El adjudicatario del contrato debe indicar dentro de la factura, el siguiente código DIR 3 el mismo para las tres unidades u órganos:

L01280724 – Departamento de Contabilidad ---(Oficina Contable)

L01280724 – Concejalía de Hacienda.---(Órgano gestor)

L01280724—Departamento de Contabilidad---(Unidad Tramitadora)

En cualquier caso el Portal www.face.gob.es disponen de un directorio donde pueden buscar las unidades del organismo (ayuntamiento de Hoyo de Manzanares) y obtener el código DIR 3 que deban indicar en la factura.

Dentro del documento de factura electrónica (.xsig) es obligatorio, para la correcta remisión de la factura, informar del órgano gestor, unidad tramitadora y oficina contable destinataria

La utilización de este procedimiento de factura electrónica será obligatoria en esta Administración Local a partir del 15 de enero de 2015, para aquellos que estuvieran incluidos en el ámbito subjetivo y objetivo de esta Ley.

En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo referido en el párrafo anterior, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen mediadas contra la morosidad en las operaciones comerciales.



AYUNTAMIENTO
DE
28240 - HOYO DE MANZANARES
(Madrid)

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento del mes a que se refiere el párrafo anterior, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, 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 TRLCSP.

Si la demora de la Administración fuese superior a ocho meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo segundo de la presente cláusula, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

No obstante, conforme dispone el art. 307.1 del TRLCSP, si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el Ayuntamiento estará exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

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

17.4.- Previa solicitud del contratista, el órgano de contratación podrá autorizar valoraciones y abonos parciales de trabajos efectuados antes de que éstos sean entregados. Para llevar a efecto tales abonos, el contratista deberá garantizar previamente su importe, mediante la prestación de la correspondiente garantía, en los términos de los artículos 35 a 47 del Reglamento General de la LCAP.

18.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

18.1.- El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en el presente pliego.

18.2.- Si llegado el final del trabajo, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía constituida o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, de conformidad con el artículo 212 del TRLCSP.

Cada vez que las penalidades por demora 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.

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



AYUNTAMIENTO
DE
28240 - HOYO DE MANZANARES
(Madrid)

18.3.- La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho el Ayuntamiento por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

18.4.- La constitución en mora del contratista no requerirá Intimación previa por parte del Ayuntamiento.

18.5.- Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, el Ayuntamiento podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

19.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

19.1.- En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

19.2.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer las siguientes penalidades, al amparo de lo dispuesto en el art. 212.7 del TRLCSP:

V

SUBCONTRATACION

20.- SUBCONTRATACIÓN

En la presente contratación no será posible la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal.

VI

MODIFICACIÓN DE CONTRATO

21.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el art. 219 del TRLCSP, los contratos administrativos sólo podrán ser modificados por razones de interés público en la forma y en los casos previstos en el Título V del Libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211.

En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156.



AYUNTAMIENTO
DE
28240 - HOYO DE MANZANARES
(Madrid)

Por tanto, sin perjuicio de los supuestos previstos en el TRLCSP de sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y prórroga del plazo de ejecución, los contratos del sector público sólo podrán modificarse cuando así se haya previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del referido TRLCSP.

En cualesquiera otros supuestos, si fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada inicialmente, deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes.

La modificación del contrato no podrá realizarse con el fin de adicionar prestaciones complementarias a las inicialmente contratadas, ampliar el objeto del contrato a fin de que pueda cumplir finalidades nuevas no contempladas en la documentación preparatoria del mismo, o incorporar una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente. En estos supuestos, deberá procederse a una nueva contratación de la prestación correspondiente.

22.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO

Si el Ayuntamiento acordare la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP y la cláusula 22.2 del presente pliego, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, el Ayuntamiento abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 309 del TRLCSP.

VII

FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

23.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

23.1.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, debiendo llevarse a cabo la correspondiente recepción expresa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 204.1 del Reglamento General de la LCAP.

23.2.- El contratista estará obligado, a requerimiento del órgano de contratación, a subsanar, en un plazo de seis meses, los defectos, insuficiencias técnicas y errores materiales del servicio objeto del contrato, así como las omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables.

Transcurrido dicho plazo sin que el contratista hubiere llevado a cabo tal subsanación, el órgano de contratación podrá optar por:



AYUNTAMIENTO
DE
28240 - HOYO DE MANZANARES
(Madrid)

- 1.- Resolver el contrato, con incautación de la garantía definitiva constituida, y exigencia al contratista de una indemnización equivalente al 25% del precio del contrato,
- 2.- O conceder al contratista un nuevo plazo improrrogable de un mes para subsanar las deficiencias no corregidas, imponiéndole al mismo tiempo, una penalidad equivalente al 25% del precio del contrato. En este último supuesto, si se produjera un nuevo incumplimiento procederá la resolución del contrato y la incautación de la garantía definitiva, debiendo el contratista, además, abonar a la Administración una indemnización equivalente al precio del contrato. Si el contratista, en cualquier momento anterior a la concesión del último plazo, renunciase a la realización del proyecto, deberá abonar a la Administración una indemnización equivalente al 50% del precio del contrato, con pérdida de la garantía depositada.

24.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

24.1.- Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 309 del TRLCSP.

Si el adjudicatario incurre en alguna de las causas expresadas anteriormente, el Ayuntamiento estará facultado para resolver el contrato o bien exigir el cumplimiento de la obligación de que se trate, con imposición de penalidades.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados, en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

24.2.- 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 de la Administración contratante.

25.- MEDIOS A APORTAR PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

25.1 MEDIOS INFORMÁTICOS

25.1.1 Hardware

Los equipos informáticos necesarios para la realización de las actividades establecidas serán a cargo de la empresa adjudicataria, indicados en su plan de trabajo.

25.1.2 Software



AYUNTAMIENTO
DE
28240 - HOYO DE MANZANARES
(Madrid)

El Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario un conjunto de aplicaciones informáticas actualmente en uso para Gestión Tributaria y Recaudación. El licitador deberá utilizar del software que el Ayuntamiento pone a su disposición, por lo que deberá justificar debidamente el conocimiento en el manejo del mismo por parte del equipo asignado a la oferta, indicando en su plan de trabajo.

26.2 PERSONAL

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

El contratista deberá cumplir, como empresario, con todas las obligaciones establecidas por la normativa vigente en cada momento en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.

A efectos de la exoneración al Ayuntamiento de todo tipo de responsabilidades tanto solidarias como subsidiarias que se pudieran derivar por el incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de sus obligaciones en materia de personal dispuestas por la normativa vigente, se establece lo siguiente que será requisito indispensable para la adjudicación y para el inicio del contrato, que conste en el expediente de contratación certificación de estar al corriente el adjudicatario en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

27.- DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

Los trabajos se desarrollarán con arreglo a lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas y en el plan de prestación del servicio propuesto por el licitador que resulte adjudicatario.

El Ayuntamiento se hará cargo de la guardia y custodia bajo su exclusiva responsabilidad de todos los documentos que sirvan de base para la Incoación de los correspondientes expedientes administrativos.

El adjudicatario se compromete a no utilizar para sí ni divulgar la información obtenida por la prestación de la asistencia técnica contratada.

28.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La prestación del servicio por la empresa adjudicataria implica el acceso a datos de carácter personal contenidos en los ficheros del Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria declara expresamente quedar obligada como encargado del tratamiento al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, LOPD) y, expresamente, en lo indicado en su artículo 12. Igualmente



AYUNTAMIENTO
DE
28240 - HOYO DE MANZANARES
(Madrid)

serán de aplicación sus disposiciones de desarrollo que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia, especialmente aquellas normas del Reglamento de Medidas de Seguridad (en adelante RMS), aprobado por Real Decreto 994/1999, de 11 de junio.

La empresa adjudicataria se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen.

La empresa adjudicataria reconoce expresamente que los datos contenidos en las bases de datos a las que tenga acceso son de exclusiva propiedad del Ayuntamiento, y no podrá aplicarlos o utilizarlos con fines distintos de la realización de las tareas objeto de este contrato, ni reproducirlos por cualquier medio o cederlos bajo ningún concepto a otras personas físicas o jurídicas, ni siquiera para su conservación. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.

El contratista tendrá acceso al sistema de información municipal para el desarrollo de los trabajos, debiendo utilizar el software que el Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario para la práctica de cualquier notificación en el modelo utilizado por el Ayuntamiento de HOYO DE MANZANARES. Para lo cual el personal a aportar por la empresa para el desarrollo de los trabajos objeto de este Concurso deberá poseer conocimientos específicos sobre el uso y manejo de la aplicación de Gestión Tributaria y Recaudación aportada por el Ayuntamiento.

Si la empresa adjudicataria aporta equipos informáticos, una vez finalizadas las tareas, previamente a retirar los equipos informáticos, deberá borrar toda la información utilizada o que se derive de la ejecución del contrato, mediante el procedimiento técnico adecuado. La destrucción de la documentación de apoyo, si no se considerara indispensable, se efectuará de igual forma mediante máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, efectuándose esta operación en el lugar donde se realicen los trabajos.

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 10 de la LOPD, la empresa adjudicataria, guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del presente contrato, estando obligado a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual. Las anteriores obligaciones se extienden a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de la empresa adjudicataria.



AYUNTAMIENTO
DE
28240 - HOYO DE MANZANARES
(Madrid)

El Ayuntamiento no asume responsabilidad alguna por el incumplimiento por parte del adjudicatario de la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

29.- VARIANTES O ALTERNATIVAS

No se aceptarán variantes o alternativas.

30.- PLAZO DE GARANTÍA

30.1.- El objeto del contrato quedará sujeto a un PLAZO DE GARANTÍA DE SEIS (6) MESES, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos al proyecto redactado, quedará extinguida la responsabilidad del contratista, sin perjuicio de lo dispuesto en los 310, 311 y 312 del TRLCSP.

30.2.- Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en lo ejecutado, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y en el artículo 305 del TRLCSP.

31.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

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

32.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

32.1. La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 del TRLCSP, quedando sometida a dicho Texto refundido, al Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto continúen vigentes, o a las normas reglamentarias que los sustituyan, y a las cláusulas contenidas en el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma, en el marco de sus respectivas competencias.

32.2.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnados mediante recurso contencioso-



AYUNTAMIENTO
DE
28240 - HOYO DE MANZANARES
(Madrid)

administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Hoyo de Manzanares, a 28 de abril de 2015

El Concejal de Hacienda,



Fdo: Daniel Morera Alonso

DILIGENCIA, para hacer constar que el presente pliego ha sido objeto de informe por la Secretaría General de la Corporación, nº 62 de 28/4/15.

EL SECRETARIO,



.....



AYUNTAMIENTO
DE
28240 - HOYO DE MANZANARES
(Madrid)

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES LEGALMENTE EXIGIBLES PARA CONTRATAR RESPECTO DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA A INCLUIR EN EL SOBRE A.

D. _____ con residencia en _____
provincia _____ de _____
calle _____ nº _____ según Documento Nacional
de Identidad nº _____ en nombre propio o de la empresa que
representa, declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano gestor del
contrato: "SERVICIO DE APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN EN
LA GESTIÓN RECAUDATORIA (FASE EJECUTIVA),":

Que la empresa a la que representa cumple con las condiciones exigidas en la
cláusula 11.3. respecto de la documentación administrativa que debe formar
parte del Sobre A, comprometiéndose a presentar ante la mesa de
contratación u órgano contratante con anterioridad a la propuesta de
adjudicación la aportación de la documentación señala en la cláusula 13 del
presente PCAP a efectos de que se realice la correspondiente propuesta de
adjudicación, y demás trámites legalmente exigibles.

- Así mismo se declara que se cuenta con los requisitos de capacidad y solvencia
y resto de los establecidos en el artículo 13 del PCAP en el momento de
finalización del plazo de presentación de proposiciones.

En, a.... de
(Lugar, fecha y firma del licitador)de 2015.

FIRMA AUTORIZADA (1)

La presente certificación sólo podrá ser expedida por uno de los siguientes órganos de dirección o
representación competente:

- Administrador/a único/a.
- Administradores/as solidarios/as.
- Administradores/as mancomunados/as.
- Consejo de Ayuntamiento: firma del Secretario/a y Vº Bº del Presidente/a.



AYUNTAMIENTO
DE
28240 - HOYO DE MANZANARES
(Madrid)

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

D. _____ con residencia en _____ provincia de _____ calle _____ nº _____ según Documento Nacional de Identidad nº _____ en nombre propio o de la empresa que representa, declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano gestor del contrato: **“SERVICIO DE APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA (FASE EJECUTIVA)”**:

- Tener plena capacidad de obrar, hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con el Estado y con el Ayuntamiento de Hoyo de Manzanares, y con la Seguridad Social, impuestos por las disposiciones vigentes.
- Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firman no están incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en los artículos 60 y siguientes del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre,, en los términos y condiciones previsto en el mismo, así como en ninguna causa de incompatibilidad.
- No haber sido adjudicatario o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios.

En _____, a.... de _____ de 2015
(Lugar, fecha y firma del licitador)

FIRMA AUTORIZADA (1)

La presente certificación sólo podrá ser expedida por uno de los siguientes órganos de dirección o representación competente:

- Administrador/a único/a.
- Administradores/as solidarios/as.
- Administradores/as mancomunados/as.
- Consejo de Ayuntamiento: firma del Secretario/a y Vº Bº del Presidente/a.



AYUNTAMIENTO
DE
28240 - HOYO DE MANZANARES
(Madrid)

ANEXO III

PROPOSICIÓN ECONOMICA

D. _____ con domicilio en _____ calle _____ nº _____ teléfono _____ con D.N.I. (o Pasaporte ó documento que lo sustituya) Nº _____ actuando en nombre propio (o en representación de _____ D.N.I. o C.I.F. Nº _____ y con domicilio en Nº _____ teléfono _____) toma parte en el procedimiento abierto, con el criterio de la oferta más ventajosa , para la adjudicación de la del contrato: **"SERVICIO DE APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA (FASE EJECUTIVA** y a cuyos efectos hace constar:

1º.- Que ofrece el siguiente precio:

- A) Precio sin IVA..... Euros).
B) Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)..... euros
C) TOTAL (A+ B)EUROS

2º.- Que conoce y acepta cuantas obligaciones se deriven de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares del presente contrato.

3º.- Que acompaña la documentación exigida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En _____ a ____ de _____ de 2015.

EL LICITADOR (Firmado y Rubricado)

FIRMA AUTORIZADA (1)

La presente certificación sólo podrá ser expedida por uno de los siguientes órganos de dirección o representación competente:

- Administrador/a único/a.
- Administradores/as solidarios/as.
- Administradores/as mancomunados/as.
- Consejo de Ayuntamiento: firma del Secretario/a y Vº Bº del Presidente/a.