

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA EN PERÍODO EJECUTIVO Y COLABORACIÓN EN MATERIA DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA CON EL AYUNTAMIENTO DE TORRES DE LA ALAMEDA (MADRID)

1ª OBJETO Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO

Es objeto de este contrato prestar el servicio de colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria en período ejecutivo y colaboración en materia de inspección tributaria de los recursos económicos del Ayuntamiento de Torres de la Alameda, ya tengan la calificación de ingresos tributarios o de Derecho público, 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.

1.1.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER

Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato son las definidas en los Pliegos Técnicos, que forman parte del contrato, cuyo objetivo es un adecuado funcionamiento de la Recaudación ejecutiva y de la Inspección tributaria de los recursos del Ayuntamiento para mejorar la justicia tributaria y facilitar que todos contribuyan al sostenimiento de la Hacienda local y por tanto mejorar la capacidad de recaudación del Ayuntamiento de Torres de la Alameda.

1.2.- CALIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de los definidos en el artículo 10 TRLCSP, encuadrando en la Categoría 27 “Otros Servicios”. Por tanto, no está sujeto a regulación armonizada por versar sobre servicios no incluidos en las categorías 1 a 16 del Anexo II TRLCSP.

Queda identificado con los Códigos del Vocabulario Común de los Contrato (CPV-2008), conforme Reglamento (CE) nº 213/2008:

- 75130000-6 “SERVICIOS DE APOYO DE LOS PODERES PÚBLICOS”
- 79940000-5 “SERVICIOS DE AGENCIAS DE RECAUDACIÓN DE FONDOS”

2ª.- JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO Y PUBLICIDAD.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 109.4 TRLCSP, el procedimiento abierto se justifica por ser uno de los procedimientos de adjudicación ordinarios y no concurrir circunstancias que recomiendan acudir a un procedimiento restringido, ni ninguno de los supuestos que permiten la utilización de cualquier otro tipo de procedimiento. En consecuencia, todo empresario podrá presentar una

proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 TRLCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 TRLCSP y con lo establecido en la cláusula séptima del presente Pliego.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.torresdelaalameda.es

3ª.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRECIO DEL CONTRATO

3.1.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato, siguiendo el artículo 88 TRLCSP, viene determinado por el importe total, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, pagadero según las estimaciones del órgano de contratación. El cálculo del importe total estimado, en el que se ha tenido en cuenta cualquier forma de opción eventual y las eventuales prórrogas del contrato, asciende a la cantidad de 637.375,23 euros.

3.2.- PRECIO DEL CONTRATO

El precio de este contrato, IVA excluido, estará en función del volumen o de los resultados concretos que se obtengan por los servicios de colaboración realizados por el contratista, aplicando los precios y porcentajes por él ofertados, conforme a lo dispuesto en la **Cláusula Sexta** (“Tipo de licitación”)

4ª DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de CUATRO años desde la formalización del contrato, 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 SEIS 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.

5ª CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

5.1.- El contrato se entenderá cumplido de acuerdo con lo establecido en los artículos 222 y 307 del TRLCSP.

De conformidad con el artículo 222 del TRLCSP, el contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento, la totalidad de la prestación.

El cumplimiento del contrato habrá de acreditarse y exigirá, por parte de la Corporación, de un acto formal y positivo de recepción o de conformidad, que se llevará a cabo dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, previa notificación, al efecto, del contratista.

Esta recepción expresa se efectuará de acuerdo con lo establecido en el artículo 204.1 deL RGLCAP. Se hará constar en acta, reuniéndose en la fecha que se establezca un técnico designado por la Presidencia y el contratista, también podrá asistir el Interventor/a de la Corporación o funcionario en quien delegue para la eventual comprobación de la inversión, levantándose el correspondiente acta que será firmada por todos.

La Corporación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuaron a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho (artículo 307 del TRLCSP).

5.2.- El incumplimiento por parte del adjudicador de cualquiera de las cláusulas que se estipulan en el presente Pliego, será motivo suficiente para la resolución del contrato, de acuerdo con lo previsto en los artículos mencionados, y en los artículos 223 a 225 del TRLCSP.

5.3.- El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo señalado para la realización del mismo. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora respecto al cumplimiento de los plazos fijados, la Administración podrá optar entre la resolución del contrato o la imposición de las penalidades establecidas en el artículo 212 del TRLCSP.

Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, y éste ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había señalado, se concederá por la Administración un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

5.4.- A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 301.4 TRLCSP.

6ª.- TIPO DE LICITACIÓN

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

- a) Sobre las costas generadas y repercutidas, el 70% del importe.
- b) Sobre los recargos, el 70% del importe.
- c) Sobre los intereses de demora, el 70% del importe.
- d) Por el apartado de Inspección, el 20% del importe efectivamente recaudado.

Serán rechazadas las ofertas que superen dichos porcentajes y tipos de licitación.

En los porcentajes y precios máximos detallados anteriormente no se encuentra incluido el Impuesto sobre Valor Añadido (I.V.A). Los licitantes podrán presentar sus ofertas a la baja para la adjudicación del contrato.

7ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación son los siguientes:

7.1 Valoración de los criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas

OFERTA ECONÓMICA: (60 puntos como máximo):

- a) **Reducción del precio sobre costas recaudadas:** Se otorgará un punto por cada punto porcentual de bajada sobre porcentaje inicial con un máximo de 10 puntos.
- b) **Reducción del precio sobre los recargos recaudados:** Se otorgarán 3 puntos por cada punto porcentual de bajada ofrecida. Se puntuará un máximo de 30 puntos.
- c) **Reducción del precio los intereses de demora recaudados:** Se otorgará un punto por cada punto porcentual de bajada sobre porcentaje inicial con un máximo de 10 puntos.
- d) **Por el apartado de Inspección:** Se otorgará 1 punto por cada punto porcentual de bajada que se oferte con un máximo de 10 puntos.

OTRAS MEJORAS: (40 puntos como máximo)

- a) **Atención al Público:** Se otorgarán 2 puntos por cada hora semanal de ampliación del horario de atención al público que se cita en los Pliegos de prescripciones técnicas. Hasta un máximo de 10 puntos.
- b) **Medios técnicos:**
 - Se otorgarán 2 puntos por cada equipo informático que aporte el contratista para el desarrollo del contrato, dichos equipos

pasarán a propiedad del Ayuntamiento al término del contrato, Hasta un máximo de 10 puntos.

- Se otorgarán 20 puntos por el desarrollo y puesta en marcha de una plataforma informática para la tramitación, consulta y acceso a la información de los ciudadanos relacionada con la recaudación. En dicha plataforma los usuarios podrán consultar su deuda pendiente de pago, emisión de cuaderno 60 para su abono, pago telemático de sus deudas. Así mismo permitirá la consulta de expedientes y la notificación electrónica tributaria en los términos establecidos en el artículo 112 de la Ley General Tributaria. Máximo 20 puntos.

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.

En caso de empate en la puntuación de los criterios, se dará preferencia a aquellas empresas que tengan en sus plantillas un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2%, siempre que dichas proposiciones iguallen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios señalados en esta cláusula.

8ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

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. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

8.1. Lugar y plazo de presentación.

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de TORRES DE LA ALAMEDA, en sobre cerrado, en horario de 9 a 14 horas durante el plazo de los QUINCE DÍAS NATURALES siguientes al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Si el último día fuese sábado o festivo, el plazo quedará ampliado hasta el lunes inmediato o día hábil siguiente.

También podrán presentarse las proposiciones por correo, en cuyo caso el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax, télex o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

No obstante, transcurridos diez días naturales siguientes a la terminación del plazo de presentación sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

8.2 Formalidades y documentación

Las proposiciones constarán de DOS sobre cerrados denominados: “A” y “B”, en cada uno de los cuales se hará constar el nombre del licitador y el contenido en la forma que se indica:

A) Sobre A, denominado “DOCUMENTACIÓN GENERAL”, expresará la inscripción: “CONTRATO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA EN PERÍODO EJECUTIVO Y COLABORACIÓN EN MATERIA E INPECCIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TORRES DE LA ALAMEDA”, y contendrá la siguiente documentación:

1. **Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario** y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1 Cuando el licitador sea una persona física o empresario individual fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

1.2 Cuando el licitador sea una persona jurídica, la acreditación se realizará mediante la escritura o documento de constitución, modificación, estatutos o acta funcional, en el que consten las normas por las que se regule la actividad, inscritos en su caso en el correspondiente registro oficial, debiendo acompañarse, igualmente, los poderes debidamente inscritos en el Registro Mercantil de la persona que ostente la representación pública administrativa.

1.3 Poder notarial, bastantado y legalizado, a favor de las persona que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, actuando por representación.

1.4 En caso de concurrir a la licitación varias empresas constituyendo una Unión Temporal de Empresas debe cumplimentarse lo dispuesto en el artículo del TRLCSP. Cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombre y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

1.5 Copia del DNI. del firmante de la proposición económica.

2. **Declaración responsable del licitador**, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 60 del TRLCSP.

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social

impuestas por las disposiciones vigentes, así como que no es deudor a la Hacienda de esta Corporación, sin perjuicio de que la justificación acreditada de tales requisitos deba exigirse antes de la adjudicación al licitador que presente la oferta más ventajosa.

3. Documentos que acrediten la solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

3.1.- Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera:

La solvencia económica y financiera de los licitadores se acreditará según lo dispuesto en la Cláusula novena.

3.2.- Documentos acreditativos de la solvencia técnica y profesional:

La solvencia técnica y profesional de los licitadores se acreditará según lo dispuesto en la cláusula novena.

3.3.- Alta en el IAE, mediante el original o fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa, acompañado de una declaración responsable, referida al ejercicio corriente, de no hallarse dado de baja en la matrícula del impuesto y de que se encuentra exento en el pago del mismo, o bien, el último recibo si no concurriera en el licitador el supuesto de exención.

En el caso de que el licitador no se encuentra dado de alta en el I.A.E., o no lo esté en la cuota que corresponda para el ejercicio de la actividad empresarial, deberá, en el caso de resultar adjudicatario, darse de alta en el municipio de TORRES DE LA ALAMEDA en la matrícula del mismo y dentro del epígrafe objeto de la contratación, antes de la formalización del contrato.

3.4.- Certificado expedida por el Organismo competente acreditativa de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria, en período ejecutivo con esta Administración.

3.5.- Cuando la acreditación de la personalidad jurídica del empresario y de la solvencia económica, financiera y técnica del licitador se realice mediante la **certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas** prevista en el apartado 2 del artículo 83 del TRLCSP, deberá acompañarse a la misma una **declaración responsable** del licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial y Empresas Clasificadas.

4) Las **empresas extranjeras** comunitarias se someterán a los requisitos establecidos en el artículo 58 del TRLCSP y las no comunitarias a lo dispuesto en el

artículo 55 del mismo, presentando la **declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles** de cualquier orden. Por todas las incidencias que pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pueda corresponder al licitante.

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.

B) Sobre B, denominado ““ PROPOSICIÓN ECONÓMICA”, se ajustará al modelo contenido en la cláusula final del presente pliego, y deberá tener la siguiente inscripción: “CONTRATO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA EN PERÍODO EJECUTIVO Y COLABORACIÓN EN MATERIA E INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TORRES DE LA ALAMEDA “

Así mismo se incorporará en el sobre B los documentos para la valoración de OTRAS MEJORAS.

Cada licitador únicamente podrá presentar una proposición.

No se podrá suscribir ninguna propuesta de unión temporal con otros terceros si se ha hecho individualmente, ni figurar en más de una unión temporal.

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

9ª.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA.

Condiciones de aptitud:

Solo podrán contratar con el Ayuntamiento de TORRES DE LA ALAMEDA las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no están incurso en una prohibición de contratar de las enumeradas en el artículo 60 del **TRLCSP**-, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos de los artículos 72 y siguientes del **TRLCSP**, o, en los casos en que así lo exija este texto legal, 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.

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 en la Secretaría municipal, 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. Se significa que, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal de Tasa por expedición de documentos vigente, la solicitud de

bastanteo se encuentra sujeta a tasa, debiendo autoliquidarse por el interesado en el momento de su formulación, requisito sin el cual no se iniciará la actuación administrativa.

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

Empresas no comunitarias

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la UE deberá justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estafado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la administración Pública, en forma sustancialmente analógica.

Normas especiales sobre capacidad:

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas funcionales, les sean propios. Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las **empresas españolas de Estados miembro de la Unión Europea** que, son arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberá acreditar que cumplen este requisito.

Podrán asimismo contratar las **uniones empresarios** que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado al adjudicatario 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 mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios 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, los que pertenezcan a los dos primeros grupos

deberán acreditar su clasificación, y estos últimos su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Acreditación de la aptitud para contratar:

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, es su caso, en el Reglamento público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales 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. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

La prueba, por parte de los empresarios, de no estar incurso en prohibiciones para contratar podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA :

Los licitadores deberán tener y disponer de solvencia económica y financiera acreditada por alguno de los dos medios siguientes, de acuerdo con el artículo 75 del TRLCSP:

1. Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
2. Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios. Esta solvencia se considerará acreditada por aquellas empresas cuya cifra anual de negocios sea igual o superior a 200.000 euros en los tres últimos años.

ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL:

De conformidad con el artículo 78 TRLCSP, la solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo cual se acreditará por cualquiera de los medios siguientes:

1. Relación de los principales servicios o trabajos o en curso en los tres últimos años que incluya importe, fechas y destinatario público de los mismos. Esta solvencia se considerará acreditada por aquellas empresas que hayan o estén realizando al menos, trabajos análogos al objeto de este contrato en, al menos, tres Ayuntamientos distintos, y así lo acrediten por medio de los correspondientes contratos acompañados inexcusablemente de certificados o informes acreditativos de que se han ejecutado o se están ejecutando actualmente a plena satisfacción de la entidad contratante.
2. Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato. Esta solvencia se considerará acreditada si el Director del Proyecto reúne las siguientes características profesionales y académicas: ser Licenciado en Derecho y haber desempeñado con anterioridad puestos de trabajo de responsabilidad en la colaboración y asistencia técnica a Ayuntamiento en materia de gestión, recaudación e inspección. Estos criterios de solvencia técnica vienen justificados por la necesidad de garantizar unos niveles mínimos de calidad en la asistencia técnica a contratar.
3. Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente. Los licitadores deberán incluir, acompañando a los documentos acreditativos de la solvencia exigida, compromiso de adscripción o dedicación de los medios personales y/o materiales suficientes para la ejecución del contrato. Este compromiso de adscripción es obligación contractual esencial.

Así mismo presentarán un PROYECTO de prestación del servicio. Los licitadores deberán presentar un Proyecto de prestación del servicio en el que concreten los medios y las formas de prestación del mismo. Dicho Proyecto presentado por la empresa vinculará a ésta, formando parte del contrato y siendo una obligación contractual más. Este proyecto contendrá, de forma clara y precisa, todos los datos y extremos que a continuación se solicitan con carácter obligatorio, así como aquellos otros que estime oportunos manifestar el contratista para desarrollar y precisar el contenido global de su oferta, adecuándose siempre a los pliegos que regulan la presente contratación.

Como documentos que forman parte de este proyecto se deberá aportar:

1º Como documentos imprescindible y básico, una Propuesta de organización del trabajo encomendado a la empresa, en la que se desarrolle detalladamente la forma y el modo de prestar el servicio que propone el licitador, con indicación expresa de:

- b. Las medidas tendentes para agilizar la gestión.
- c. Las medidas tendentes a fin de evitar la prescripción de derechos.
- d. Los tipos de controles y seguimientos de las deudas suspendidas o paralizadas.

2º Otros aspectos que tengas relación con la prestación del servicio a sugerencia y discreción del licitado

Sucesión en la persona del contratista:

En 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 su 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.

10ª.- GARANTÍAS

10.1.- GARANTÍA PROVISIONAL

No se exige constitución de garantía provisional

10.2.- GARANTÍA DEFINITIVA

10.2.1.- El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa está obligado a constituir una garantía definitiva por el importe del 5 por 100 del importe de la adjudicación, excluido el IVA, a disposición de órgano de contratación, en cualquiera de las modalidades del artículo 96 del TRLCSP.

Dicho licitador deberá acreditar la constitución de la garantía definitiva en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido tal requerimiento de acreditación por parte del órgano de contratación. De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Corporación no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 151.2 de del TRLCSP, es decir, 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.

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 90 TRLCSP.

10.2.2.- La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, o por retención

de parte del precio, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes de RGLCAP, debiendo ser depositado su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería Municipal. Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por el Servicio Jurídico correspondiente.

10.2.3.- Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de QUINCE DÍAS, contratados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP.

10.2.4.- 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.

11ª.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda TRLCSP en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, estará presidida por un miembro de la Corporación Local y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, al menos cuatro vocales, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de la Corporación, o miembros electos de la misma. Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- Dña. Clara Torre Ruiz Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, que actuará como Presidenta de la Mesa. (Suplente: Dº Raúl Cristóbal Barranco Primer Teniente de Alcalde)
- Dña Mª Cruz García González Concejala Delegada de Economía y Hacienda, que actuará como vocal (Suplente: Dº. Ramón Polo Martínez Concejale de Personal).
- Dº. Alfredo Carrero Santamaría, Secretario General de la Corporación. (Suplente: Funcionario en quien delegue).
- Dña. Marisa Ruano Berzal Interventora General de la Corporación. (Suplente: Funcionario en quien delegue).
- Dº. Daniel Álvarez Rodríguez, Técnico municipal que actuará como vocal (Suplente: Dº. Javier Calvo Calonge, Técnico municipal)
- Dº. María Pilar Morante Carrasco, funcionaria de la Corporación, que actuará como Secretaria de la Mesa. (Suplente: María Rosario Polo Gómez, funcionaria de la Corporación).

A los miembros de la Mesa de Contratación les será de aplicación las causas de abstención y recusación previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Su composición se publicará en el Perfil de contratante del Órgano de Contratación correspondiente con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrar para la calificación de la documentación referida en el artículo 146.1 del TRLCSP.

A las reuniones de la Mesa podrán incorporarse los funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios, según la naturaleza de los asuntos a tratar los cuales actuarán con voz pero sin voto.

12ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación se constituirá el primer miércoles hábil tras la finalización de dicho plazo, a las 09:00 horas, procederá a la apertura de los Sobres “A” y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos, para lo cual el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observara defectos formales en dicha documentación concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador los subsane. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanadas se rechazará la proposición.

A continuación, y si la documentación no hubiese contenido defectos formales que subsanar, en el mismo acto, la Mesa procederá a la apertura del sobre “B”, dándose lectura a la proposición económica contenida. En el caso de que la documentación hubiese contenido defectos formales que subsanar, a las 09:00 horas del miércoles, día hábil, posterior al de apertura del Sobre “A”, la Mesa de Contratación se constituirá en sesión pública y procederá a la apertura del sobre “B”, dándose lectura a la proposición económica contenida.

La Mesa de Contratación podrá solicitar los informes que estime pertinentes con carácter previo a elevar propuesta de adjudicación al órgano de contratación, que deberá adjudicar el contrato en el plazo máximo indicado en el artículo 161 del TRLCSP a contar desde la apertura de las proposiciones.

La Mesa de Contratación una vez realizada la evaluación global de las ofertas, dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión, y elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos.

Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada, deberá motivar la decisión.

13ª.- ADJUDICACIÓN

13.1.- ADJUDICACIÓN

13.1.1.- El órgano de contratación, a la vista de la propuesta de la Mesa, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro

del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de los siguientes aspectos:

- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Disponer efectivamente de los medios personales o materiales que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato;
- Haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

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. Dicha adjudicación deberá ser motivada, aunque podrá aplicar como excepción la confidencialidad de determinados datos en los términos referidos en el artículo 153 del TRLCSP.

13.1.2.- La 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 RGLCAP:

1º. Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta ser reciente y no hay surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el 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 den o 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. Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

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

13.1.3.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que hay de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

13.1.4.- Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del RGLCAP, pudiendo utilizarse medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

13.1.5.- 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 la 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 la 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 esta apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

13.2.- NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación 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 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por la que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación. También en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que 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 proceder a su formalización conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario. En el caso de que la notificación se efectúe por correo electrónico se ajustará a los términos establecidos en el artículo 151.4 del TRLCSP, entendiéndose rechazada, cuando existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran cinco días naturales sin que se acceda a su contenido.

14ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

14.1.- El contrato se perfeccionará con su formalización.

El contrato que se formalice con el adjudicatario se hará constar en documento administrativo, aunque el contratista podrá solicitar que se eleve a escritura pública, corriendo a su cargo los correspondientes gastos.

El contratista, además del contrato, deberá firmar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas, si no estuviera incorporado al mismo. Los contratos se ajustarán al contenido de los pliegos particulares, cuyas cláusulas se consideran parte integrante de los mismos.

14.2.- 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 a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores candidatos.

14.3.- 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 formalización del contrato fueran imputables a la Corporación, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

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

14.5.- Si durante la tramitación de un procedimiento y antes de la adjudicación se produjese la extinción de la personalidad jurídica de una empresa licitadora o candidata por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, le sucederá en su posición en el procedimiento las sociedades absorbentes, las resultante de la fusión, las beneficiarias de la escisión o las adquirentes del patrimonio o del a correspondiente rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite su solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

15ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 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 del TRLCSP.

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 156 del TRLCSP.

Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato de servicios de mantenimiento acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219 y en el Título V del Libro I, se produzca aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismo estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnización por dichas causas.

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 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 de la prestación correspondiente.

16ª.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO

En general, son de su cargo todos los gastos que se deriven del contrato y de su formalización. Cabe destacar entre los gastos recogidos a lo largo de los pliegos, los siguientes:

- a) Los gastos de publicidad de licitación del contrato, tanto en boletines oficiales, como en su caso, en otros medios de difusión, que deberán ser abonados en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES siguientes a la notificación de la adjudicación, siendo requisito indispensable acreditar el pago de dichos gastos antes de la formalización del correspondiente contrato.
- b) Los equipos informáticos, la instalación de los mismos y el mantenimiento necesarios para prestar el servicio, conforme a lo establecido en los Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares
- c) Los documentos, impresos, sobres, etc., necesarios para la prestación del servicio.

17ª COMIENZO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

El adjudicatario iniciará la prestación de los servicios en el momento la formalización del contrato.

El adjudicatario está obligado a hacerse cargo de los valores y expedientes que figuren pendientes de cobro a la fecha mencionada en poder del Agente Ejecutivo que viene prestando dicho servicio.

Cuando los datos se encuentren en soporte papel deberán ser grabados por el adjudicatario.

Los datos facilitados por el Ayuntamiento serán los necesarios para que la empresa adjudicataria cumpla con los requisitos de prestación del servicio requerido,

no excediendo ni la cantidad ni el tipo de datos, en cumplimiento de los preceptos de la Ley Orgánica de Protección de Datos, de los estrictamente necesarios para tal cometido.

18ª.- FORMA DE PAGO Y ABONOS AL CONTRATISTA

18.1.- 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.

18.2.- El contratista tendrá derecho al abono de la prestación del servicio realizado mensualmente.

Los honorarios devengados mensualmente serán abonados, previa presentación de la correspondiente factura y tras comprobar, en todo caso, la efectiva realización de los ingresos sobre los que se calcula su retribución, la conformidad de los mismos y su ajuste a los precios ofertados por la empresa adjudicataria, y una vez informada favorablemente y aprobada por el órgano competente, dentro de los treinta días siguientes a la recepción de aquélla en virtud de lo establecido en el artículo 216 del **TRLCSP**.

18.3.- 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 medidas contra la morosidad en las operaciones comerciales.

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**.

No obstante, conforme dispone el artículo 307.1 del **TRLCSP**, si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, esta Administración estará exenta de la obligación de pago o, en su caso, tendrá derecho a la recuperación del precio satisfecho. En su caso, en la factura correspondiente deberán deducirse los importes cobrados y que deban devolverse como consecuencia de anulaciones de las liquidaciones correspondientes.

18.4.- 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 dicho cesión surta efectos y el Órgano de Contratación expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a éste último el acuerdo de cesión.

18.5.- Previa solicitud del contratista, el órgano de contratación podrá autorizar abonos parciales a cuenta sobre el importe del contrato, por trabajos efectuados preparatorios de la ejecución del contrato. 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 RGLCAP.

19ª.- REVISIÓN DE PRECIOS

No procede la revisión de precios durante los dos primeros años, siendo incrementado para el tercero y sucesivos, si proceden, con un porcentaje del ochenta y cinco por ciento del aumento o disminución experimentado por el índice oficial de precios al consumo.

20ª.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO

La financiación del presente contrato, irá con cargo a la aplicación presupuestaria pertinente, del estado de gastos del Presupuesto General de esta Excmo. Ayuntamiento para el ejercicio 2014.

Para ejercicios posteriores, la autorización y el compromiso del gasto se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.

21ª.- RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

El contrato se entenderá suscrito a riesgo y ventura del adjudicatario.

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

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, en especial de los perjuicios que se pudieran ocasionar con motivo de prescripción de deudas.

22ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá ser resuelto por alguna de las causas enunciadas en los artículos 223 y 308 del **TRLCSP**, siendo aplicables posteriormente las medidas establecidas en los artículos 224,225 y 309 del **TRLCSP**.

La Administración ostentará las potestades de resolución, interpretación y modificación establecidas en el artículo 210 del **TRLCSP**.

23ª.- RÉGIMEN DE INVALIDEZ

Además de los casos en que la invalidez deriva de la ilegalidad de su clausulado, los contratos de las Administraciones Públicas serán inválidos cuando lo sea alguno de sus actos preparatorios o los de adjudicación, por concurrir en los mismos alguna de las causas de derecho administrativo o de derecho civil a que se refieren los artículos 32 y siguientes del **TRLCSP**.

24ª.- REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en estos pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

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

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

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

5. La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a). Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.

b). Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c). Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d). Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente a la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e). Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

25ª.- PLAZO DE GARANTÍA

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de seis 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 las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento 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 a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 310,311 y 312 del TRLCSP

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

26ª.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO

Se designa a la Tesorera municipal 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.

27ª.- RÉGIMEN JURÍDICO Y NORMATIVA APLICABLE. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

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**, por lo que en todo lo previsto en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas, se estará a lo dispuesto en el **TRLCSP** y sus disposiciones de desarrollo (Real Decreto 817/2009, de 8 de

mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 y Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas –en adelante **RGLCAP**-, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en todo lo que no se opongan al Texto refundido vigente); así como el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, de 17 de junio de 1955, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Dado que nos encontramos ante un contrato de servicios comprendido en las categorías 17 a 27 del Anexo II del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, cuyo valor estimado es superior a 207.000 euros, se podrá interponer el correspondiente recurso especial en materia de contratación pública, regulado en los artículos 40 a 50 del mismo texto legal.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

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

El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de TORRES DE LA ALAMEDA, por delegación del Pleno municipal mediante acuerdo de fecha 25 de julio de 2013, es la Junta de Gobierno Local.

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.

28ª.- PROTECCIÓN DE DATOS.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información (artículo 140.2 del TRLCSP).

Asimismo, el **TRLCSP**, en su Disposición Adicional 26ª, establece lo siguiente:

1. Los contratos regulados en la presente Ley que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar es su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13

de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

2. Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento.

En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 12.2 y 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre. En todo caso, las previsiones del artículo 12.2 de dicha Ley deberán de constar por escrito.

Cuando finalice la prestación contractual los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la entidad contratante responsable, o al encargado de tratamiento que ésta hubiese designado.

El tercero encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.

3. En el caso de que un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, encargado del tratamiento, deberán cumplirse los siguientes requisitos:
 - a) Que dicho tratamiento se haya especificado en el contrato firmado por la entidad contratante y el contratista.
 - b) Que el tratamiento de datos de carácter personal se ajuste a las instrucciones del responsable del tratamiento.
 - c) Que el contratista encargado del tratamiento y el tercero formalicen el contrato en los términos previstos en el artículo 12.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre. En estos casos, el tercero tendrá también la consideración de encargado del tratamiento.

Y de conformidad con lo dispuesto en la mencionada OL 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su Reglamento de Desarrollo, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, el contratista, así como los trabajadores que de él dependan, se obligan a guardar secreto sobre los datos de carácter personal que conozca con ocasión o consecuencia de la prestación del presente contrato, permaneciendo dicha obligación incluso después de concluir el mismo y de la terminación de sus respectivas obligaciones en materia laboral de los empleados con el contratista.

A estos efectos, se informa que dependiendo de la naturaleza de la violación de la normativa a este respecto, podrá constituir una infracción leve, grave o muy grave, con las consecuencias inherentes a la misma, establecidas en la legislación laboral y de Protección de Datos de Carácter Personal.

El contratista se obliga a adoptar todas y cada una de las medidas de seguridad, tanto de tipo lógico como organizativas, en cumplimiento de la legislación de

protección e datos de carácter personal, así como a no revelar y mantener en secreto los datos que se hayan facilitado como consecuencia de la relación contractual con la Diputación, así como no utilizar dichos datos para cuestiones ajenas a la prestación del servicio objeto del contrato, incluso una vez extinguido.

29ª.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECÓNOMICA

D/Dña mayor de edad, con DNI nº, en nombre propio (o en representación de con CIF nº y sede social en), teniendo conocimiento de la convocatoria de licitación por procedimiento abierto anunciada en Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº fecha, para adjudicar la prestación de los servicios de colaboración de la gestión tributaria y recaudatoria en período ejecutivo y colaboración en materia de inspección tributaria con el Ayuntamiento de Torres de la Alameda, toma parte en el procedimiento de adjudicación por procedimiento abierto y se compromete a realizarlos por los importes que se detallan a continuación, a los que se incrementará el IVA correspondiente:

- a) Sobre costas generadas% del importe.
- b) Sobre los recargos generados% del importe.
- c) Sobre los intereses de demora% del importe.
- d) Por el apartado de inspección% del importe efectivamente recaudado.

Y HACE CONSTAR:

1º. Que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, para la adjudicación del contrato.

2º. Que acepta plenamente todas las cláusulas de los pliegos Administrativos y los pliegos de prescripciones técnicas y todas las demás obligaciones que se derivan, si resulta adjudicatario del contrato.

3º. Que no figura en ninguno de los supuestos de prohibición de contratar establecidos en el artículo 60 y concordantes 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.

..... a de de

El Licitador

Fdo: _____