



# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

# CONTRATACIÓN



**DILIGENCIA:** Para hacer constar que este pliego de cláusulas administrativas, que consta de 37 páginas, ha sido aprobado por la Junta de Gobierno en sesión ordinaria celebrada el día 27 de abril de 2018.

El secretario,

Fdo.: Iñigo Roldan Catalán

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES administrativas

### Contrato de Servicio

**TRAMITACIÓN:** ORDINARIA

**PROCEDIMIENTO:** ABIERTO

<b>EXP. NÚM</b>	05/18	<b>Importe base licitación:</b> <b>108.000</b>
<b>CONTRATO DE SERVICIO DE APOYO Y COLABORACION CON LA RECAUDACION EJECUTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO (MADRID)</b>		

0201/5/2018  
CONTRATACION V.1



Código seguro de verificación: 1b2b76cc-99e7-4238-bfac-c38b7a3e0dee. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.villadelprado.es/ciudadanes/verificadoroc.jsp>



# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA EL CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DE APOYO Y COLABORACIÓN CON LA RECAUDACIÓN EJECUTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO.**

### **CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación**

#### **1.1 Descripción del objeto del contrato**

Objeto del contrato:

Prestación de Servicios complementarios de apoyo necesarios para el funcionamiento de la recaudación en fase ejecutiva de los tributos y demás ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Villa del Prado, comprendiendo la realización de trabajos de apoyo y colaboración auxiliar necesarios que se mencionan en el Pliego de Prescripciones Técnicas y de conformidad con las necesidades a satisfacer expresadas en el mismo que no implicarán, en ningún caso, el ejercicio de autoridad ni participación en el ejercicio de potestades públicas, ni custodia de fondos públicos. Queda excluido del objeto de este contrato cualquier acto que implique ejercicio de autoridad.

#### **Necesidad a satisfacer:**

La realización de trabajos de apoyo y colaboración necesarios que se mencionan en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en el informe de insuficiencia de medios de la concejal de Hacienda y de conformidad con las necesidades a satisfacer expresadas en el mismo que no impliquen en ningún caso, el ejercicio de autoridad ni participación en el ejercicio de potestades públicas, ni custodia de fondos públicos.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. El

0201/5/2018  
CONTRATACION V.1



Código seguro de verificación: 1b2b76cc-99e7-4238-bfac-c38b7a3e0dee. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.villadelprado.es/ciudadanes/verificador.jsp>



# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

adjudicatario no tendrá en ningún caso el carácter de órgano de recaudación y no formará parte del Ayuntamiento ni de su estructura-administrativa.

Codificación del objeto del contrato según tabla CPV:

79940000-5 servicios de agencias de recaudación de fondos.

75130000-6 Servicios de apoyo a los poderes públicos.

## División en lotes:

No procede.

En el presente contrato se estima que concurren las razones señaladas en el apartado 3 b del artículo 99 de la LCSP (*"El hecho de que, la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultara la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico; o bien que el riesgo para la correcta ejecución del contrato proceda de la naturaleza del objeto del mismo, al implicar la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes. Ambos extremos deberán ser, en su caso, justificados debidamente en el expediente."*). Se estima que las prestaciones objeto del contrato guardan una unidad y no pueden dividirse en lotes, ya que de lo contrario podría dar lugar a una incorrecta y descoordinada ejecución del contrato.

## CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en la cláusula duodécima.

## CLÁUSULA TERCERA. Perfil de contratante

La información relativa a la actividad contractual del Ayuntamiento de Villa del Prado, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, se publicará en el Perfil de Contratante, al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente:

<https://www.villadelprado.es/>

0201/5/2018  
CONTRATACION V.1



Código seguro de verificación: 1b2b76cc-99e7-4238-bfac-c38b7a3e0dee. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.villadelprado.es/ciudadanes/verificador.jsp>



# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

El anuncio de licitación se publicará en el perfil del contratante, de conformidad con el artículo 135 de la LCSP. Dicho perfil del contratante deberá reunir las exigencias previstas en el artículo 347 de la LCSP.

## CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación y valor estimado del contrato

**El Presupuesto Base de Licitación del contrato:** La retribución del presente contrato estará en función del volumen o de los resultados que se obtengan por las gestiones y servicios realizados por la adjudicataria tomándose como índice los ingresos recaudados en vía ejecutiva, así como por actuaciones realizadas objeto del contrato, según el siguiente detalle. Se establecen como tipos máximos de licitación los siguientes:

1. Por la colaboración en la Recaudación Ejecutiva, sobre las cantidades recaudadas en concepto de recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y recargo de apremio ordinario, **80%**
2. Por la colaboración en la Recaudación Ejecutiva, sobre las cantidades recaudadas en concepto de intereses de demora, el **35 %**.
3. Por la colaboración en la recaudación de las deudas cargadas en ejecutiva que se repongan a voluntaria por acuerdo motivado del órgano competente: **3,5%**
4. Por la colaboración en la recaudación de las deudas cargadas en ejecutiva emitidas a organismos oficiales, el **3,5 %**.
5. Por la asistencia al tesorero y recaudador en la emisión de informes y auxilio en la tramitación de expedientes de fallidos y créditos incobrables cuando no sea posible la derivación de la acción administrativa de cobro y proceda la baja en cuentas de las deudas afectadas, sobre el importe principal anulado de **3 %**
6. Por la prestación de apoyo en la tramitación de expedientes de derivación de responsabilidad y de deudas afectas por ley al pago de la deuda tributaria, sobre el importe principal recaudado en cada expediente el **10 %**.

El presupuesto por año durante la vigencia del contrato es de cincuenta y cuatro mil euros (54.000 euros) **IVA** incluido (44.628,10 de base imponible más 9.371,90 € de **IVA**). La retribución del presente contrato estará en función del volumen de los resultados

0201/5/2018  
CONTRATACION V.1



Código seguro de verificación: 1b2b76cc-93e7-4238-bfac-c38b7a3e0dee. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.villadelprado.es/ciudadanes/verificador.jsp>



# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

concretos que se obtengan por las gestiones y servicios realizados por la el adjudicatario, tomándose como índice las cantidades efectivamente recaudadas en vía ejecutiva, sin que la cuantía anual acumulada pueda rebasar el precio máximo de 54.000 € (IVA incluido).

**Tipo de presupuesto:** Máximo determinado

**Valor estimado del contrato:** 178.512,40.-€, impuestos excluidos (para toda la duración, incluidas las eventuales prórrogas 2+2 años)

**Presupuesto base de licitación:** 108.000.-€, IVA incluido, por los 2 años de duración del contrato.

BI: 89.256,20 euros IVA: 18.743,80.-€, calculados al tipo impositivo del 21%.

**Justificación:** La determinación del presupuesto base de licitación se ha fijado con base a lo que se está facturando ahora por un contrato de similar objeto, adjudicado por el Ayuntamiento. Se considera que el mismo es adecuado a los precios de mercado.

Contrato cofinanciado: NO

El pago del precio por la prestación del servicio se efectuara contra presentación de facturas mensuales, previa verificación de la prestación del servicio contratado y cada factura deberá ir conformada con el Vº B del concejal del área y del responsable del contrato que se designe.

El precio se abonará con cargo a la partida 932-22708 correspondiente del ejercicio 2018 (y ejercicios futuros), quedando constatado el compromiso de consignación en los próximos ejercicios presupuestarios previstos para la prestación del servicio por parte de la Concejalía de Hacienda.

El contrato tendrá una duración inicial de DOS (2) años, contados desde el día siguiente a la formalización del contrato administrativo pudiéndose prorrogarse durante dos años más por acuerdo entre las partes sin que el total del contrato supere los cuatro años. Esta prórroga quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

## CLÁUSULA QUINTA.- LOCAL HABILITADO

El Ayuntamiento se compromete a poner a disposición del adjudicatario un local en el municipio, que será un lugar claramente diferenciado respecto a las dependencias del Ayuntamiento, debiendo identificar en su entrada, el rótulo con el nombre del adjudicatario. Dicho local tendrá por objeto prestar el servicio de colaboración y asistencia. En dicho local podrán celebrarse, cuando fuere necesaria, la asistencia técnico jurídica a los funcionarios municipales con competencia en materia de recaudación ejecutiva, las reuniones con los

0201/5/2018  
CONTRATACION V.1



Código seguro de verificación: 1b2b76cc-99e7-4238-bfac-c38b7a3e0dee. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.villadelprado.es/ciudadanes/verificadoroc.jsp>



# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

contribuyentes.

El adjudicatario deberá dotar dicho local del material de oficina necesario para ejecutar adecuadamente el contrato y correr con su mantenimiento: mesas, sillas, ordenador, papel, bolígrafos, estanterías, impresora, tóner, archiveros....

## CLÁUSULA SEXTA. Revisión de precios.

NO cabe la revisión de precios.

## CLÁUSULA SÉPTIMA. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será: DOS AÑOS

La duración del contrato se contará a partir del día siguiente al de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

El contrato podrá prorrogarse:

Plazo	DOS AÑOS MAS, HASTA UN MAXIMO EN SU CONJUNTO DE CUATRO AÑOS
Descripción	<p>Una vez firmado el presente contrato será obligatorio para el adjudicatario. Si dejara de prestar los servicios con anterioridad a la fecha de finalización del contrato, el Ayuntamiento podrá incautar la correspondiente garantía.</p> <p>La prórroga del contrato quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.</p>

De acuerdo con el punto segundo de la Disposición adicional tercera de la LCSP, se podrán tramitar anticipadamente los contratos cuya ejecución material haya de comenzar en el ejercicio siguiente o aquellos cuya financiación dependa de un préstamo, un crédito o una subvención solicitada a otra entidad pública o privada, sometiendo la adjudicación a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente.

## CLÁUSULA OCTAVA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

0201/5/2018  
CONTRATACION v.1



Código seguro de verificación: 1b2b76cc-99e7-4238-bfac-c38b7a3e0dee. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.villadelprado.es/ciudadanes/verificador.jsp>



# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

## 1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

a) De los empresarios que fueren personas jurídicas 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, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) De los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará por su 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.

c) De los demás empresarios extranjeros, 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. La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.

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.

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 Villa del Prado, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar.

0201/5/2018  
CONTRATACION V.1



Código seguro de verificación: 1b2b76cc-99e7-4238-bfac-c38b7a3e0dee. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.villadelprado.es/ciudadanes/verificador.jsp>



# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

### 3. La solvencia del empresario:

**Acreditación de la solvencia económica y financiera:** Artículo 87.1 apartado a) LCSP: Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles (2014, 2015 y 2016) en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente. El volumen de negocios mínimo anual exigido no excederá de una vez y media el valor estimado del contrato, excepto en casos debidamente justificados como los relacionados con los riesgos especiales vinculados a la naturaleza de las obras, los servicios o los suministros. Se acreditará mediante las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

**Requisitos mínimos de solvencia:** la solvencia se entenderá acreditada habiendo alcanzado un volumen anual de negocio, referido al de mayor volumen de los tres últimos, de al menos **108.000.-€** (2 veces el presupuesto base de licitación anual).

**Acreditación de la solvencia técnica o profesional:** Artículo 90.1 apartado a) LCSP: una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. Los servicios 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.

**Requisitos mínimos de solvencia:** Haber realizado **en los últimos cinco años, al menos, un contrato**, dentro del ámbito de actuación del objeto de este contrato, cuya cuantía sea igual o superior a la del presente contrato. En aquellos contratos que hayan tenido una duración inferior a la del presente, se determinará la cuantía aplicable a efectos de determinación de la solvencia de forma proporcional.

También podrá acreditarse la solvencia técnica y profesional mediante su clasificación empresarial, que eximirá acreditar la solvencia a través de los anteriores medios, en:

Grupo: L Servicios administrativos Subgrupo: 2 Servicios de gestión de cobros  
Categoría: a

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal

0201/5/2018  
CONTRATACION V.1



Código seguro de verificación: 1b2b76cc-93e7-4238-bfac-c38b7a3e0dee. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.villadelprado.es/ciudadanes/verificador.jsp>





# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

carácter hasta el momento de la licitación pública.

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

## **CLÁUSULA NOVENA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa**

### 9.1 Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni 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.

### 9.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

#### *Presentación Manual*

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos de forma obligatoria, debido a que puede encontrarse en alguna de las excepciones establecidas en el punto tercero de la Disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014:

0201/5/2018  
CONTRATACION V.1



Código seguro de verificación: 1b2b76cc-99e7-4238-bfac-c38b7a3e0dee. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.villadelprado.es/ciudadanes/verificador.jsp>



# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

- a) Cuando, debido al carácter especializado de la contratación, el uso de medios electrónicos requeriría herramientas, dispositivos o formatos de archivo específicos que no están en general disponibles o no aceptan los programas generalmente disponibles.
- b) Cuando las aplicaciones que soportan formatos de archivo adecuados para la descripción de las ofertas utilizan formatos de archivo que no pueden ser procesados por otros programas abiertos o generalmente disponibles o están sujetas a un régimen de licencias de uso privativo y el órgano de contratación no pueda ofrecerlas para su descarga o utilización a distancia.
- c) Cuando la utilización de medios electrónicos requiera equipos ofimáticos especializados de los que no disponen generalmente los órganos de contratación.
- d) Cuando los pliegos de la contratación requieran la presentación de modelos físicos o a escala que no pueden ser transmitidos utilizando medios electrónicos.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Villa del Prado en horario **de 9,00 a 14,00 horas**, de lunes a viernes siempre que sean hábiles y en el registro del Ayuntamiento ,dentro del plazo de **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante.

Las proposiciones también podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario 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 télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. 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 terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

### 9.3. Información a los licitadores

0201/5/2018  
CONTRATACION V.1



Código seguro de verificación: 1b2b76cc-99e7-4238-bfac-c38b7a3e0dee. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.villadelprado.es/ciudadanos/verificador.jsp>



# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

El Ayuntamiento realizará todas las gestiones necesarias para que los licitadores obtengan toda la información necesaria, y particular sobre el software que actualmente está utilizando el Ayuntamiento, para garantizar la presentación de ofertas en condiciones de igualdad para todos los licitadores.

## 9.4 Contenido de las proposiciones

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

Terminado el plazo de recepción, el responsable del departamento del registro expedirá certificación relacionada de la documentación recibida o de la ausencia de licitadores, en su caso, la que juntamente con aquélla remitirán a la Secretaria.

Las ofertas constarán de **TRES (3) SOBRES**, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

### **SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

**a) Declaración Responsable del licitador** indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

La declaración responsable se presentará conforme al modelo incluido en el Anexo I del presente pliego.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una presentar la correspondiente declaración responsable.

0201/5/2018  
CONTRATACION V.1



Código seguro de verificación: 1b2b76cc-99e7-4238-bfac-c38b7a3e0dee. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.villadelprado.es/ciudadanos/verificador.jsp>



# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

De conformidad con lo previsto en los artículos 140 y 141 LCSP 2017, en el sobre A deberá incluirse **la declaración responsable**, que deberá ajustarse al modelo facilitado en el presente pliego como Anexo I, el cual se corresponde con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación -DEUC- establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) nº 2016/7 (EDL 2016/9) en su Anexo 2.

Dicha declaración responsable deberá estar firmada y con la correspondiente identificación, en la que el licitador ponga de manifiesto lo siguiente:

1. Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.
2. Que cuenta con la correspondiente clasificación, en su caso, o que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos, en las condiciones que establezca el pliego de conformidad con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación a que se refiere el artículo siguiente.
3. Que no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 LCSP 2017.
4. La designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, que deberá ser "habilitada" de conformidad con lo dispuesto en la Disp. Adic. 15ª LCSP 2017, en los casos en que el órgano de contratación haya optado por realizar las notificaciones a través de la misma. Esta circunstancia deberá recogerse en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Asimismo, en los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 LCSP 2017, cada una de ellas también deberá presentar una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos con arreglo al formulario normalizado del documento europeo único de contratación a que se refiere el artículo 141 LCSP 2017.

La presentación del compromiso a que se refiere el apartado 2 del artículo 75 LCSP 2017 se realizará de conformidad con lo dispuesto en el apartado 3º del art. 140 LCSP 2017.

En todos los supuestos en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante en la que figurará la información requerida en estos casos en el formulario del Documento Europeo Único de contratación (DEUC). Adicionalmente se aportará el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma de conformidad con lo exigido en el apartado 3 del artículo 69 LCSP 2017.

Además de la declaración responsable referida, las empresas extranjeras deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto

0201/5/2018  
CONTRATACION V.1



Código seguro de verificación: 1b2b76cc-99e7-4238-bfac-c38b7a3e0dee. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.villadelprado.es/ciudadanes/verificador.jsp>



# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

podieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refiere el artículo 140 LCSP 2017, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

## **SOBRE «B» PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.**

### **a) Proposición económica.**

Se presentará conforme al modelo contenido en el anexo II.

### **b) Documentos relativos a la oferta, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.**

Deberá acompañarse un compromiso por escrito y firmado por los licitadores, donde indiquen:

- Número de horas adicionales a la semana que se compromete prestar el servicio.
- Número de días de reducción de la puesta en marcha de la prestación del servicio sobre el máximo fijado en el Pliego.

## **SOBRE «C» DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR**

**Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor.**

Este sobre se incluirá la Memoria Técnica del servicio de asistencia, debiendo mencionar los siguientes aspectos, que serán objeto de valoración:

- Modelo de Organización propuesto para la ejecución del contrato.
- Medidas para incrementar la recaudación.
- Medidas de coordinación propuestas con el departamento de tesorería-recaudación.
- Medidas propuestas para optimizar el funcionamiento del departamento de tesorería-recaudación.

0201/5/2018  
CONTRATACION V.1



Código seguro de verificación: 1b2b76cc-93e7-4238-bfac-c38b7a3e0dee. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.villadelprado.es/ciudadanes/verificador.jsp>



# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

- Medidas para una atención inmediata a las peticiones de asistencia del departamento de tesorería-recaudación.

**Los licitadores no podrán incluir en este sobre ningún aspecto de la oferta económica, siendo su incumplimiento motivo de exclusión, al vulnerar los principios que rigen la contratación.**

## CLÁUSULA DÉCIMA. Garantía Provisional

**No se exige**

## CLÁUSULA UNDÉCIMA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, en relación al precio y calidad se atenderá a varios criterios de adjudicación. Serán los siguientes que se valorarán con un máximo de **100 puntos**.

### **A) Criterios valorables en cifras y/o porcentajes: Hasta 70 puntos sobre 100**

#### **A.1) Proposición económica: Máximo 60 puntos**

La valoración de las proposiciones económicas se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:

- Todas la ofertas serán clasificadas por orden de prelación, de mayor a menor, siendo la primera la que obtenga el mayor número de puntos, con la suma de cada uno de los apartados por los que se asigna la puntuación y las demás ofertas de forma sucesiva, en función de su puntuación.
- Menor precio en la prestación de servicios, **hasta un máximo de 60 puntos** que se concederán de acuerdo al siguiente baremo:

3 puntos por cada punto de bajada en el precio establecido por el Pliego de Condiciones para la colaboración en la Recaudación Ejecutiva por las cantidades recaudadas en concepto de recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y recargo de apremio ordinario hasta un máximo de **30 puntos**.

1,5 punto por cada punto de bajada en el precio establecido por el Pliego de Condiciones para la colaboración en la Recaudación Ejecutiva por las cantidades recaudadas en concepto de intereses de demora, hasta un máximo de **15 puntos**.

1 punto por cada 0,5 puntos de bajada en el precio establecido por el Pliego de

0201/5/2018  
CONTRATACION V.1



Código seguro de verificación: 1b2b76cc-99e7-4238-bfac-c38b7a3e0dee. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.villadelprado.es/ciudadanes/verificador.jsp>



# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

Condiciones para la recaudación de las deudas cargadas en ejecutiva que se repongan a voluntaria por acuerdo motivado del órgano competente, hasta un máximo de **3 puntos**.

0,50 puntos por cada 0,5 puntos de bajada en el precio establecido por el Pliego de Condiciones para la recaudación de las deudas cargadas en ejecutiva emitidas a organismos oficiales, hasta un máximo de **2 puntos**

1 punto por cada 0,25 puntos de bajada en el precio establecido por el Pliego de Condiciones Técnicas para la colaboración en la emisión de informes y auxilio en la tramitación de expedientes de fallidos y créditos incobrables cuando no sea posible la derivación de la acción administrativa de cobro y proceda la baja en cuentas de las deudas afectadas, hasta un máximo de **4 puntos**

1 punto por cada 0,5 puntos de bajada en el precio establecido por el Pliego de Condiciones Técnicas para en el auxilio en la tramitación de expedientes de derivación de responsabilidad y de deudas afectas por ley al pago de la deuda tributaria, hasta un máximo de **6 puntos**

## ● **A.2) Mejoras, hasta un máximo de 10 puntos:**

- Puesta a disposición del Ayuntamiento de una bolsa de horas adicional a la prevista en el Pliego técnico, para la realización de tareas objeto del contrato, sin que suponga incremento de coste para el Ayuntamiento: 1 punto por cada hora semanal, con un máximo de 5 puntos.
- Compromiso de reducción de los días para la puesta en marcha del servicio, 1 punto por cada día en que reduzca la efectiva puesta en marcha de forma operativa, hasta un máximo de 5 puntos.

## **B) Criterios no valorables en cifras y/o porcentajes: Hasta 30 puntos según lo siguiente:**

### **A INCLUIR EN EL SOBRE C:**

Memoria Técnica del servicio de asistencia: se valorará el plan de trabajo y el modelo organizativo propuesto, con una valoración **máxima de 30 puntos**, con el siguiente desglose:

- Modelo de Organización propuesto para la ejecución del contrato, hasta 6 puntos.
- Medidas para incrementar la recaudación, hasta 6 puntos.
- Medidas de coordinación propuestas con el departamento de tesorería-recaudación, hasta 6 puntos.
- Medidas propuestas para optimizar el funcionamiento del departamento de tesorería-recaudación, hasta 6 puntos.
- Medidas para una atención inmediata a las peticiones de asistencia del

0201/5/2018  
CONTRATACION V.1



Código seguro de verificación: 1b2b76cc-99e7-4238-bfac-c38b7a3e0dee. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección:  
<https://sede.villadelprado.es/ciudadanes/verificador.jsp>



# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

departamento de tesorería-recaudación, hasta 6 puntos.

La valoración de la memoria técnica del servicio de asistencia se efectuará por los servicios técnicos del Ayuntamiento, recabando la mesa de contratación su informe técnico de valoración.

## CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. Admisibilidad de Variantes

**NO se admiten variantes.**

## CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Ofertas anormalmente bajas

Cuando en aplicación de los parámetros establecidos en los criterios de valoración de las ofertas, alguna de ellas esté incurso en presunción de anormalidad, se concederá a los licitadores afectados un plazo de **CINCO** días hábiles para que puedan presentar una justificación adecuada de las circunstancias que les permiten ejecutar dicha oferta en esas condiciones, con los criterios que se señalan al respecto en el artículo 149.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

El carácter anormal de las ofertas se apreciará en función de los siguientes parámetros: Se considerarán anormalmente bajas aquellas ofertas que sumando la totalidad de todas las presentadas y dividiendo por el número de ofertas queden por debajo del 10% de la cantidad resultante.

Recibidas las justificaciones, la Mesa solicitará un informe técnico, generalmente, cuando sea posible, al empleado que haya realizado el pliego de prescripciones técnicas, el proyecto o el estudio económico del contrato, o a todos en conjunto, que analice detalladamente las motivaciones que haya argumentado el licitador para poder mantener su oferta.

En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

0201/5/2018  
CONTRATACION V.1



Código seguro de verificación: 1b2b76cc-99e7-4238-bfac-c38b7a3e0dee. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.villadelprado.es/ciudadanes/verificador.jsp>





# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

A la vista de las justificaciones de los contratistas cuya oferta haya sido clasificada como desproporcionada y del informe técnico municipal que las analice, la Mesa de Contratación, propondrá al órgano de contratación motivadamente la admisión de la oferta o su exclusión. En la valoración de las ofertas no se incluirán las proposiciones declaradas desproporcionadas o anormales hasta tanto no se hubiera seguido el procedimiento establecido en el art 149 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de y, en su caso, resultara justificada la viabilidad de la oferta.

## **CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Preferencias de Adjudicación en caso de Empates (artículo 147).**

Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos para el lote o lotes u oferta integradora de que se trate, se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se utilizarán los siguientes criterios para resolver dicha igualdad:

Se dará preferencia a aquellas proposiciones presentadas por aquellas empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, tengan en su plantilla un porcentaje de trabajadores con discapacidad superior al que les imponga la normativa.

En este supuesto, si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al que les imponga la normativa, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

## **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Mesa de Contratación**

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

0201/5/2018  
CONTRATACION V.1



Código seguro de verificación: 1b2b76cc-99e7-4238-bfac-c38b7a3e0dee. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.villadelprado.es/ciudadanes/verificadoc.jsp>



# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil.

## **CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Comité de expertos, en su caso**

Si los criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor tuvieran una ponderación mayor que la de los criterios evaluables de forma automática, su valoración corresponderá a un comité formado por expertos con cualificación apropiada con un mínimo de tres miembros.

De acuerdo con lo establecido en el punto 8 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 por cualquier personal funcionario de carrera o laboral fijo con cualificación apropiada que no haya participado en la redacción de la documentación técnica del contrato de que se trate. En todo caso, entre este personal deberá formar parte un técnico jurista especializado en contratación pública.

Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a la apertura de los sobres «C».

## **CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA Apertura de Proposiciones**

0201/5/2018  
CONTRATACION v.1



Código seguro de verificación: 1b2b76cc-99e7-4238-bfac-c38b7a3e0dee. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.villadelprado.es/ciudadanes/verificadoc.jsp>



# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

La Mesa de Contratación calificará la documentación administrativa contenida en los sobres "A". La mesa, si lo estima oportuno, podrá exigir a los licitadores que presenten la documentación oportuna, que justifique la contenida en la declaración responsable.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «C», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

## CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Apertura de Sobre «B»

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los sobres «B».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «C») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «B»), la Mesa de Contratación, en su caso, propondrá al adjudicatario del contrato.

## CLÁUSULA DECIMONOVENA. Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, así como de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

0201/5/2018  
CONTRATACION V.1



Código seguro de verificación: 1b2b76cc-99e7-4238-bfac-c38b7a3e0dee. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.villadelprado.es/ciudadanos/verificador.jsp>



# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

Quien sea propuesto como adjudicatario por la mesa de contratación, deberá justificar, dentro del plazo conferido, la concurrencia de las siguientes circunstancias:

## a) Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización.

En el caso de personas jurídicas, los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, les sean propias.

## b) Uniones temporales de empresarios.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatario. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

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

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

## c) Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

**Acreditación de la solvencia económica y financiera:** Artículo 87.1 apartado a) LCSP: Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles (2014, 2015 y 2016) en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente. El volumen de negocios mínimo anual exigido no excederá de una vez y media el valor estimado del contrato, excepto en casos debidamente justificados como los relacionados con los riesgos especiales vinculados a la naturaleza de las obras, los servicios o los suministros. Se acreditará mediante las

0201/5/2018  
CONTRATACION V.1



Código seguro de verificación: 1b2b76cc-99e7-4238-bfac-c38b7a3e0dee. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.villadelprado.es/ciudadanes/verificador.jsp>



# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

**Requisitos mínimos de solvencia:** la solvencia se entenderá acreditada habiendo alcanzado un volumen anual de negocio, referido al de mayor volumen de los tres últimos, de al menos **108.000.-€** (2 veces el presupuesto base licitación anual).

**Acreditación de la solvencia técnica o profesional:** Artículo 90.1 apartado a) LCSP: una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. Los servicios 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.

**Requisitos mínimos de solvencia:** Haber realizado **en los últimos cinco años, al menos, un contrato**, dentro del ámbito de actuación del objeto de este contrato, cuya cuantía sea igual o superior a la del presente contrato. En aquellos contratos que hayan tenido una duración inferior a la del presente, se determinará la cuantía aplicable a efectos de determinación de la solvencia de forma proporcional.

También podrá acreditarse la solvencia técnica y profesional mediante su clasificación empresarial en:

Grupo: L Servicios administrativos Subgrupo: 2 Servicios de gestión de cobros  
Categoría: a -1

## d) Jurisdicción de empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

## e) Empresas vinculadas.

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

0201/5/2018  
CONTRATACION V.1



Código seguro de verificación: 1b2b76cc-99e7-4238-bfac-c38b7a3e0dee. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección:  
<https://sede.villadelprado.es/ciudadanes/verificador.jsp>



# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integra.

- f) Declaraciones relativas a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Villa del Prado.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser original o bien copias que tengan carácter de auténticas y compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, y los licitadores presentarán su documentación en castellano.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

## CLÁUSULA VIGESIMA. Garantía Definitiva

El licitador que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del precio final ofertado POR LOS DOS AÑOS DE CONTRATO excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores, que en todo caso serán de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de

0201/5/2018  
CONTRATACION V.1



Código seguro de verificación: 1b2b76cc-99e7-4238-bfac-c38b7a3e0dee. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.villadelprado.es/ciudadanos/verificador.jsp>



# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, sin perjuicio de lo dispuesto para los contratos que se celebren en el extranjero.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y transcurrido [un año/6 meses] desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 110.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

## CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

0201/5/2018  
CONTRATACION V.1



Código seguro de verificación: 1b2b76cc-99e7-4238-bfac-c38b7a3e0dee. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.villadelprado.es/ciudadanes/verificador.jsp>



# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

En ningún caso 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, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de **QUINCE DÍAS HÁBILES** a contar desde el acto de apertura de las proposiciones.

## **CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA Formalización del Contrato (artículo 153 LCSP)**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará transcurridos los **quince días hábiles siguientes** a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. El presente contrato al ser susceptible de recurso especial en materia de contratación, se comprobará previamente a la formalización, la no interposición de recurso o el levantamiento de la suspensión del acto impugnado, en su caso.

Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

El contrato formalizado constituirá título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.

0201/5/2018  
CONTRATACION V.1



Código seguro de verificación: 1b2b76cc-99e7-4238-bfac-c38b7a3e0dee. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección:  
<https://sede.villadelprado.es/ciudadanos/verificador.jsp>





# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

## CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA Condiciones Esenciales del Contrato

Se establece la siguiente condición esencial del contrato:

El adjudicatario deberá operar con un software compatible con el de la recaudación voluntaria del Ayuntamiento. Para ello el licitador debe considerar que el Ayuntamiento está actualmente utilizando la aplicación informática GIT/GITWEB (Gestión Integral de Tributos). La información del aplicativo actual puede solicitarse por escrito al Ayuntamiento o bien consultarse a través de la siguiente página web: <http://www.infaplic.es>

En caso de que el software implantado por el adjudicatario no fuera compatible con el del Ayuntamiento y determinare la imposibilidad de prestar el servicio, será causa de resolución del contrato, en el caso de que el adjudicatario no quisiera usar y costear el software actual del Ayuntamiento, en los términos fijados en el Pliego de Condiciones.

## CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA. Derechos y Obligaciones de las Partes

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista (artículo 197 LCSP).

### 24.1 Abonos al contratista

El pago del trabajo o servicio se efectuará a la realización del mismo previa presentación de factura debidamente conformada y con el visto bueno del responsable del contrato, y Acta de Recepción cuando proceda.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los extremos previstos en el apartado segundo de la Disposición adicional trigésimo segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como en la normativa sobre facturación electrónica.

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación, en el caso de servicios de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público, en

0201/5/2018  
CONTRATACION v.1



Código seguro de verificación: 1b2b76cc-99e7-4238-bfac-c38b7a3e0dee. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.villadelprado.es/ciudadanes/verificador.jsp>



# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días 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 de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

## 24.2. Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato

Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:

- a. El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.
- b. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la subcontratación.

0201/5/2018  
CONTRATACION V.1



Código seguro de verificación: 1b2b76cc-99e7-4238-bfac-c38b7a3e0dee. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.villadelprado.es/ciudadanes/verificador.jsp>



# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

c. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del contrato.

d. El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y en el plan de seguridad y salud.

e. El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.

Para controlar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales esenciales, el adjudicatario debe presentar trimestralmente ante la unidad administrativa que ha tramitado el contrato, la siguiente información:

— Los documentos justificativos de los pagos salariales y a la Seguridad Social, así como de los realizados a los subcontratistas.

— Informe especificativo de las actuaciones que realiza para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral, indicando las incidencias que se hayan producido al respecto en cada trimestre.

El responsable municipal del contrato elaborará un informe sobre el cumplimiento de dicha justificación. En ese informe se hará también expresa referencia al cumplimiento de las obligaciones indicadas en esta cláusula en relación con el personal que gestiona el contrato.

Sin dicho informe favorable no se dará curso al pago de la factura correspondiente y se iniciará de inmediato un expediente de penalización o de resolución del contrato, según proceda.

## 24.3. Plazo de garantía

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de **1 AÑO** 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.

0201/5/2018  
CONTRATACION V.1



Código seguro de verificación: 1b2b76cc-99e7-4238-bfac-c38b7a3e0dee. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.villadelprado.es/ciudadanos/verificador.jsp>



# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

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.

## 24.4 Gastos exigibles al contratista

Son de cuenta del Contratista los gastos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, en su caso, de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

## 24.5. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio, ejecución y entrega del suministro, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMOQUINTA. Subcontratación**

Se autoriza la subcontratación parcial de las prestaciones accesorias objeto del contrato en los términos y con las condiciones que establece el artículo 215 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, hasta un máximo de 10% del importe del contrato.

La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

a) Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento del adjudicatario de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:

- Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia.
- Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.
- Importe de las prestaciones a subcontratar.

0201/5/2018  
CONTRATACION V.1



Código seguro de verificación: 1b2b76cc-99e7-4238-bfac-c38b7a3e0dee. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.villadelprado.es/ciudadanes/verificador.jsp>



# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

b) No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.

c) El contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.

d) El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

e) Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

f) El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos previstos en la [Ley 3/2004, de 29 de diciembre](#), por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para garantizar tal cumplimiento, con cada facturación al Ayuntamiento deberá el contratista aportar el justificante del pago de los trabajos realizados en el mes anterior por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del presente contrato.

## **CLÁUSULA VIGESIMOSEXTA. Modificaciones Contractuales Previstas (artículo 204 LCSP)**

**No se prevén.**

## **CLÁUSULA VIGESIMOSÉPTIMA. Sucesión en la Persona del Contratista**

0201/5/2018  
CONTRATACION V.1



Código seguro de verificación: 1b2b76cc-99e7-4238-bfac-c38b7a3e0dee. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.villadelprado.es/ciudadanes/verificador.jsp>



# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

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 mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

## CLÁUSULA VIGESIMOCTAVA. Cesión del CONTRATO

El contrato podrá ser objeto de cesión con los límites y requisitos del artículo 214 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

- a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato
- c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.
- e) Que el cesionario preste la garantía definitiva que prestó el cedente.

## CLÁUSULA VIGÉSIMONOVENA. Penalidades por Incumplimiento

### 29.1 Penalidades por demora

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el órgano de contratación

0201/5/2018  
CONTRATACION V.1



Código seguro de verificación: 1b2b76cc-99e7-4238-bfac-c38b7a3e0dee. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.villadelprado.es/ciudadanos/verificador.jsp>



# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de las previstas en el artículo 193.3 LCSP: de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% 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.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

## 29.2 Penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación

Se consideran muy graves los incumplimientos por parte del adjudicatario de cualquiera de las condiciones especiales de ejecución establecida en la cláusula 23 de este pliego de cláusulas particulares.

Estos incumplimientos serán causa de resolución del contrato, salvo que se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés del servicio en cuestión, en cuyo caso se sustituirá por la penalización correspondiente.

Estos incumplimientos contractuales muy graves conllevarán la imposición de las penalidades coercitivas de 50 euros POR CADA 1000 EUROS del precio de adjudicación IVA excluido, por cada infracción y/o día de incumplimiento de plazos en función de gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

Incumplimientos graves: Imposición de penalidades diarias en la proporción de 30 euros por cada 1.000 euros del precio de adjudicación IVA excluido

Incumplimientos leves: Imposición de penalidades diarias en la proporción de 20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato IVA excluido.

0201/5/2018  
CONTRATACION V.1



Código seguro de verificación: 1b2b76cc-99e7-4238-bfac-c38b7a3e0dee. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.villadelprado.es/ciudadanes/verificador.jsp>



# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

Las penalizaciones que se impongan al adjudicatario son independientes de la obligación del contratista de indemnizar por los daños y perjuicios que su incumplimiento ocasione al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento.

En el caso de incumplimientos por parte del adjudicatario de aspectos de su oferta, la indemnización que se exigirá al contratista incorporará la diferencia que en su caso haya existido entre su oferta y la del siguiente contratista al que se hubiese adjudicado el contrato sin tener en cuenta el criterio que no ha cumplido el adjudicatario.

## 29.3 Imposición de penalidades

Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de 5 días naturales tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente de penalización será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el Ayuntamiento se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse dicho expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.

Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento tenga pendientes de abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva y si ésta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA. Resolución del Contrato**

0201/5/2018  
CONTRATACION V.1



Código seguro de verificación: 1b2b76cc-93e7-4238-bfac-c38b7a3e0dee. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.villadelprado.es/ciudadanos/verificador.jsp>





# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Además el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades de conformidad con la cláusula 29.

Asimismo serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 211 f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

## **CLÁUSULA TRIGÉSIMOPRIMERA. Responsable del Contrato**

En el acuerdo de adjudicación del contrato se designará un técnico municipal responsable de la ejecución del contrato, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en concreto las siguientes:

- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.
- Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución

0201/5/2018  
CONTRATACION V.1



Código seguro de verificación: 1b2b76cc-93e7-4238-bfac-c38b7a3e0dee. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.villadelprado.es/ciudadanes/verificador.jsp>



# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

— Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.

— Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.

— Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

## CLÁUSULA TRIGESIMOSEGUNDA. Confidencialidad y tratamiento de datos

### 32.1 Confidencialidad

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos del Ayuntamiento.

De conformidad con la Disposición Adicional vigésimo quinta de la Ley 9/2017, el contratista tendrá la consideración de encargado del tratamiento de datos de carácter personal, debiendo devolver los datos tratados al Ayuntamiento de Villa del Prado.

### 32.2 Tratamiento de Datos

0201/5/2018  
CONTRATACION V.1



Código seguro de verificación: 1b2b76cc-99e7-4238-bfac-c38b7a3e0dee. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.villadelprado.es/ciudadanes/verificador.jsp>



# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

## **CLÁUSULA TRIGESIMOTERCERA. Régimen Jurídico del Contrato y Recurso Especial en materia de Contratación.**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

De conformidad con los artículos 44 y ss de la Ley 9/2017, los actos y decisiones previstas en el artículo 44.2 de la LCSP serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, al tratarse el presente contrato, de un contrato de valor estimado superior a 100.000 euros. La interposición del recurso especial en materia de contratación tendrá carácter potestativo y será gratuito para los recurrentes. Contra las actuaciones susceptibles de ser impugnadas mediante el recurso especial, no procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios.

Villa del Prado a 22 de abril de 2018.

0201/5/2018  
CONTRATACION V.1



Código seguro de verificación: 1b2b76cc-99e7-4238-bfac-c38b7a3e0dee. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección:  
<https://sede.villadelprado.es/ciudadanes/verificador.jsp>



# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

LA ALCALDESA

DOÑA BELÉN RODRÍGUEZ PALOMINO

BELEN RODRIGUEZ PALOMINO (Firma 1 de 1)  
ALCALDESA PRESIDENTA  
26/04/2018 08:46:49  
11a15a1d499cc7819477c16b81726db8216b3a17

0201/5/2018  
CONTRATACION v.1



Código seguro de verificación: 1b2b76cc-93e7-4238-bfac-c38b7a3e0dee. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.villadelprado.es/ciudadanes/verificador.jsp>



# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

## **ANEXO I: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

\_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la licitación \_\_\_\_\_, ante \_\_\_\_\_

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del servicio de \_\_\_\_\_.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 para ser adjudicatario del contrato de servicios, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. *[Solo en caso de empresas extranjeras]*.
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es \_\_\_\_\_.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

Fecha y firma del licitador

0201/5/2018  
CONTRATACION V.1



Código seguro de verificación: 1b2b76cc-99e7-4238-bfac-c38b7a3e0dee. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.villadelprado.es/ciudadanos/verificador.jsp>



# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

## ANEXO II

### MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

« D \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la contratación del servicio de \_\_\_\_\_ por procedimiento abierto anunciado en el Perfil de contratante, publicado \_\_\_\_\_, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por con base a las siguientes retribuciones, fijadas en porcentajes, sobre los diversos conceptos que se recogen en los pliegos:

1. Por la colaboración en la Recaudación Ejecutiva, sobre las cantidades recaudadas en concepto de recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y recargo de apremio ordinario, **\_\_% (máximo 80%)**
2. Por la colaboración en la Recaudación Ejecutiva, sobre las cantidades recaudadas en concepto de intereses de demora, el **\_\_ % (máximo 35%)**.
3. Por la colaboración en la recaudación de las deudas cargadas en ejecutiva que se repongan a voluntaria por acuerdo motivado del órgano competente: **\_\_% (máximo 3,5%)**
4. Por la colaboración en la recaudación de las deudas cargadas en ejecutiva emitidas a organismos oficiales, el **\_\_ % (máximo 3,5%)**.
5. Por la asistencia al tesorero y recaudador en la emisión de informes y auxilio en la tramitación de expedientes de fallidos y créditos incobrables cuando no sea posible la derivación de la acción administrativa de cobro y proceda la baja en cuentas de las deudas afectadas, sobre el importe principal anulado de **\_\_ % (máximo 3%)**
6. Por la prestación de apoyo en la tramitación de expedientes de derivación de responsabilidad y de deudas afectas por ley al pago de la deuda tributaria, sobre el importe principal recaudado en cada expediente el **\_\_ % (máximo 10%)**.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del candidato,

Fdo.: \_\_\_\_\_.»

0201/5/2018  
CONTRATACION V.1



Código seguro de verificación: 1b2b76cc-99e7-4238-bfac-c38b7a3e0dee. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.villadelprado.es/ciudadanos/verificadoc.jsp>