

en
fecha 22 MAYO 2014

EL SECRETARIO GENERAL

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE, REGIRÁ LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON DETERMINACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA EN BASE A VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE ARGANDA DEL REY (MADRID)

PRIMERO.- OBJETO DEL CONTRATO.

La colaboración y asistencia de carácter técnico y administrativo con los Servicios Tributarios del Ayuntamiento de ARGANDA DEL REY, para la práctica de actuaciones de inspección de todos los Tributos Locales, sin que en ningún caso se contemple la producción de actos administrativos. (Código CPV: 74121240-7).

Se trata de la realización de trabajos de colaboración con los Servicios Municipales, por lo que quedan excluidas expresamente del contrato todas aquellas actuaciones que impliquen ejercicio de autoridad al amparo de lo dispuesto en los artículos 60, 61 y 169 del Real Decreto 1065/2007 del Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos que serán realizadas en todo momento por los órganos competentes del Ayuntamiento de ARGANDA DEL REY.

La contratación de los trabajos definidos en el párrafo anterior no supondrá, en ningún caso, menoscabo de las competencias atribuidas a la Administración municipal como fórmula de gestión directa de los servicios tributarios de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85.2 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La empresa que resulte adjudicataria no tendrá, en ningún caso, el carácter de órgano de inspección, no dependerá orgánicamente del Ayuntamiento de Arganda del Rey, ni estará incluida en su estructura administrativa.

Las actuaciones se realizarán con el siguiente contenido y procedimientos:

1. La empresa adjudicataria realizará tareas de colaboración material en los expedientes de inspección, registro de datos con todos sus antecedentes, y formulará al Ayuntamiento propuestas de actuaciones cuando proceda, todo ello siguiendo las indicaciones de la dirección municipal, para que el órgano competente dicte los actos necesarios y sucesivos hasta su finalización.

2. Confección material de los documentos que dan soporte a las actuaciones inspectoras si la empresa adjudicataria es requerida para ello.

3. Elaboración de estudios e informes derivados de los trabajos de campo que se les encomienden siempre que no supongan realización de funciones propias de la inspección.

4. Colaborará en los trabajos que determine la administración municipal, mediante técnicas informáticas de cruce de datos tributarios, las posibles bolsas de defraudación y, en su caso, realizando propuestas bajo la dirección municipal de subsanación de omisiones o datos incorrectos en las bases de datos fiscales.

5. En relación con la resolución de recursos interpuestos contra actos de comprobación e investigación tributaria por los legitimados para ello la empresa contratista facilitara la información necesaria para dar soporte a los informes preceptivos que correspondan, necesarios para la resolución del problema planeado en el recurso o reclamación interpuesto.

6. Colaborará en las tareas materiales necesarias para la tramitación de expedientes por infracciones tributarias detectadas en el transcurso de la actividad inspectora.

7. Colaborará con el Servicio de Inspección en la atención e información a los contribuyentes: Asistirá al ciudadano en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, (de forma presencial y/o telefónica). Pondrá a disposición, previa solicitud del interesado, de su expediente (vista del expediente) de inspección y/o sancionador con el fin de facilitar su conocimiento para hacer valer sus derechos en recursos o reclamaciones e informará a los mismos sobre el estado de tramitación del mismo. Estas funciones en ningún caso supondrán sustitución de los Inspectores municipales.

8. Asistencia administrativa al servicio de inspección: Manejo de ordenadores, despacho de correspondencia, fotocopias, archivo de documentos y otros similares.

9. Realizará, en definitiva, cualesquiera otras funciones de naturaleza análoga a las descritas, necesaria para la buena marcha del servicio.

Además tendrá carácter contractual el pliego de prescripciones técnicas redactadas expresamente para este contrato.

Asimismo, será de aplicación al contrato el plan de prestación del servicio propuesto por el adjudicatario, en lo que concrete y/o mejore al citado pliego.

SEGUNDO.-CALIFICACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.-

Se califica este contrato como de servicios de los definidos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante RDL 3/2011), y se encuadra en la categoría 27 del Anexo II de la citada norma.

Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego, para lo no previsto en los mismos, el contrato se regirá en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción en defecto de normas específicas, por la RDL 3/2011, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, 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 en todo lo que no se oponga a la RDL 3/2011; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo.

En caso de discrepancia entre al pliego de condiciones administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas, prevalecerá lo dispuesto en el presente pliego.

El presente contrato no se encuentra sujeto a regulación armonizada de acuerdo con lo previsto en el art. 16.1.b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, no obstante es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme a lo establecido en el artículo 40.1 del mismo cuerpo legal.

en
fecha 22 MAYO 2014

EL SECRETARIO GENERAL

TERCERO.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto, conforme a varios criterios de valoración, arts.138 apartados 1 y 2 y 150.3, g) del RDL 3/2011.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, precisándose la ponderación atribuida a cada uno de ellos, de conformidad con el artículo 150.1 y 4 del RDL 3/2011, y con lo establecido en la cláusula 16 presente Pliego.

CUARTO.- ORGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación será la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el acuerdo de Pleno de fecha 11 de julio de 2011, publicado en el BOCM nº 182, de 3 de agosto de 2011.

QUINTO.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

El responsable para este contrato será el Jefe de Inspección Tributaria, a quien corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la ejecución del contrato.

La responsable del contrato deberá ajustarse a lo establecido en los pliegos y en ningún caso asumirá funciones directivas sobre el personal de la empresa contratada evitando dar órdenes directas e instrucciones a dicho personal.

Tendrá además la consideración de "órgano gestor responsable del contrato" de acuerdo con la correspondiente Base de Ejecución del Presupuesto Municipal en vigor que la regule en cada ejercicio.

SEXTO.- PERFIL DE CONTRATANTE

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

SÉPTIMO.- TIPO DE LICITACIÓN.

El tipo de licitación se fija, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 87 del TRLCSP en un porcentaje del 20% del importe efectivamente cobrado (principal y sanciones, nunca intereses) IVA no incluido, correspondiente a los expedientes realizados por el adjudicatario fruto de la colaboración en la inspección, comprobación, investigación, que tenga su origen en la instrucción de los expedientes inspectores que se realicen durante la vigencia del contrato.

Serán rechazadas las ofertas que superen dicho tipo de licitación.

En caso de anulación de las liquidaciones, el contratista deberá devolver el importe cobrado por dicha liquidación, así como los intereses legales correspondientes, en la primera factura siguiente a la notificación del acto o sentencia de anulación.

en
fecha 22 MAYO 2014

EL SECRETARIO GENERAL

En relación con el anexo I deberá especificarse en el modelo de proposición económica que el IVA se entiende excluido.

OCTAVO.- VALOR ESTIMADO Y FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.

El presupuesto estimado asciende a un total anual de 200.000 €, I.V.A. incluido. (165.289,25€ más 34.710,75€, en concepto de IVA), resultando el total del contrato incluidas sus posibles prorrogas en 1.200.000€ (991.735,50€ más 208.264,50€ en concepto de IVA).

La financiación del contrato se realizará con cargo a los presupuestos para los años 2014, 2015, 2016 y 2017, quedando condicionado el gasto, a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en cada uno de los futuros ejercicios presupuestarios.

Año 2014= 82.644,63 más 17.355,37€ en concepto de IVA
Año 2015= 165.289,25 más 34.710,75€ en concepto de IVA
Año 2016= 165.289,25 más 34.710,75€ en concepto de IVA
Año 2017= 165.289,25 más 34.710,75€ en concepto de IVA
Año 2018= 82.644,63 más 17.355,37€ en concepto de IVA

Dado que el precio del contrato consiste en un porcentaje de la deuda efectivamente cobrada como consecuencia del desarrollo de los trabajos, el presupuesto del contrato debe entenderse como una estimación, por lo que si la deuda tributaria cobrada fuese superior, se modificará adaptándose a la realidad y si fuera inferior también.

NOVENO.- OFERTAS DESPROPORCIONADAS O TEMERARIAS

Se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas superiores en más de 10 puntos a la media de las bajas presentadas.

En caso de algún licitador se encuentre en los supuestos anteriores, se les otorgará un plazo de audiencia de diez días hábiles, así como se solicitarán los informes técnicos pertinentes, resolviendo lo procedente el órgano de contratación.

No obstante, se podrá prescindir de los trámites anteriores si el licitador incurso en temeridad no ha obtenido la máxima puntuación, en aplicación del resto de criterios de adjudicación.

DÉCIMO.- REVISIÓN DE PRECIOS.

No existirá revisión de precios en este contrato, dado que la retribución es variable y está en relación a los resultados derivados del servicio a prestar.

DÉCIMO-PRIMERO.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de CUATRO años, a contar desde el momento de la formalización del mismo, pudiéndose prorrogar anualmente de manera expresa por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquél, siempre que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no exceda de SEIS años, y que las prórrogas no

en
fecha 22 MAYO 2014

EL SECRETARIO GENERAL

superen, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente, en los términos del artículo 279 de la LCSP.

La prórroga será obligatoria para el contratista si el Ayuntamiento así lo decide.

DÉCIMO- SEGUNDO - LUGAR DE EJECUCIÓN Y EQUIPAMIENTO A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

El servicio se prestará en las oficinas de la Entidad adjudicataria, debiendo el adjudicatario dotar a sus oficinas de los medios materiales y personales necesarios para que el servicio pueda prestarse con normalidad, a tal efecto el local, mobiliario, material, equipos informáticos, líneas telefónicas, circuitos seguros de comunicación entre el Ayuntamiento y la sede del contratista, así como el Hardware y el Software necesario para la interconexión de las mismas, serán por cuenta del adjudicatario.

El Departamento de Informática del Ayuntamiento de Arganda del Rey, por medios propios o externos deberá configurar e instalar las líneas de comunicaciones y circuitos interconexión, siendo propiedad del Ayuntamiento los documentos de configuración e instalación de los mismos, así como la interlocución entre las compañías de comunicaciones.

Los costes de instalación, configuración, mantenimiento (Hardware y Software), alquiler de circuitos, obra civil, si fuera necesaria, cableado, fibra óptica, etc., correrán a cargo del contratista. Los licitadores deberán proponer, por lo menos una oficina de inspección en un lugar céntrico y próximo a las dependencias de la Concejalía de Hacienda y Régimen Interior del Ayuntamiento de Arganda del Rey, que deberá entrar en funcionamiento desde el inicio de la vigencia de contrato.

DÉCIMO -TERCERO.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están capacitados para contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos que se especifican en la cláusula décima sexta del presente pliego de condiciones.

La Administración podrá contratar con uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escrituras Públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor, las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrará un representante u apoderado único.

DÉCIMO-CUARTO.- GARANTÍAS

Definitiva: La garantía definitiva será por importe de 33.057,85€ y garantizará el cumplimiento de las obligaciones contraídas, la cual será devuelta, de oficio o a petición del adjudicatario, previos los preceptivos trámites legales, una vez realizado el objeto del presente contrato y siempre que haya transcurrido el plazo de garantía.

La garantía definitiva responderá de los conceptos señalados en el artículo 100 del RDL 3/2011.

22 MAYO 2014

EL SECRETARIO GENERAL

Jose M. ...

El plazo para la constitución de la garantía definitiva, será de diez días, contados desde el siguiente al requerimiento que el órgano de contratación realice al candidato que presente la oferta considerada más ventajosa económicamente.

Se constituirán en la Tesorería municipal, mediante cualquiera de los medios señalados en el artículo 96 del TR de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, ajustándose a los modelos indicados en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. La capacidad y legitimidad del apoderado de la entidad avalista deberá estar bastanteadada por quien resulte competente de conformidad con la cláusula décimo séptima.

Si la garantía definitiva se constituye mediante aval, deberá ajustarse al modelo contenido en el Anexo III al presente pliego de condiciones.

DÉCIMO-QUINTO.- PLAZO DE GARANTÍA.-

Se fija como período de garantía el de DOS MESES, contados a partir del siguiente a aquel en que sea notificada la resolución del último recurso correspondiente a los expedientes incoados durante la colaboración, de los Tribunales de Justicia en cualquier instancia administrativa o contenciosa. Si el adjudicatario devolviese al Ayuntamiento el precio de la colaboración, por anulación de liquidaciones derivadas de Sentencias del Tribunal, la devolución correspondiente deberá haberse hecho efectiva con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de garantía.

La garantía definitiva podrá ser devuelta una vez finalizado el contrato y el plazo de garantía, previa petición del contratista y conformidad de la Dirección del Servicio correspondiente, siempre que se haya cumplido satisfactoriamente el contrato y no resulten responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía.

DÉCIMO SEXTA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN

El expediente de este contrato, con las condiciones y demás elementos, podrá ser examinado en el departamento de contratación de este Ayuntamiento, de 8,30 a 14,30 horas, durante el plazo de presentación de ofertas.

Los licitadores deberán presentar su proposición en el Departamento de Contratación, [Plaza de la Constitución, nº 1 28500 -ARGANDA DEL REY (Madrid)], de lunes a viernes, en horario de 8,30 a 14,30 horas, los quince días naturales siguientes al envío del anuncio para su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (si el plazo de presentación de ofertas finalizase en sábado, se trasladará al día siguiente hábil).

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, telegrama o correo electrónico en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

en
fecha 22 MAYO 2014

EL SECRETARIO GENERAL



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 en ningún caso.

Formalidades.- Las proposiciones, constarán de tres sobres cerrados denominados **A, B y C** en cada uno de los cuales se hará constar el contenido, en la forma que se indicará, y el nombre del licitador, CIF, dirección, fax y teléfono. **Toda la documentación deberá presentarse en castellano o traducida a éste y en original o copia compulsada por el Ayuntamiento o autenticada.**

La Mesa podrá excluir a la oferta que incluya documentación dentro de alguno de los sobres en que no corresponda, conforme a lo especificado en este pliego.

Sobre A, denominado Documentos, expresará la inscripción de: "Documentos generales para el procedimiento abierto para la adjudicación del **"Servicio de colaboración en materia de Inspección Tributaria del Ayuntamiento de Arganda del Rey"** y contendrá la siguiente documentación:

1. Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, de conformidad con el artículo 146, apartado 1 del TRLCSP 2011.
2. Se indicará claramente la dirección del licitador, el número de teléfono de contacto y el número de fax o dirección de correo electrónico a efectos de notificación de posibles incidencias.
3. Documentación que acredite, en su caso, la pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de trabajadores discapacitados no inferior al 2% de la misma.

En caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, será preferida la proposición presentada por aquella empresa que, en el momento de acreditar la solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 de la misma.

Sobre B, denominado Documentación relativa a los criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor, para el procedimiento abierto, convocado para la adjudicación del **"Servicio de colaboración en materia de Inspección Tributaria del Ayuntamiento de Arganda del Rey"** y contendrá los siguientes documentos:

- Los documentos que permitan la valoración de las ofertas mediante juicio de valor. Cláusula 18ª. II.

Sobre C, denominado **Propuesta Económica**, expresará la inscripción de: "Propuesta Económica para el procedimiento abierto del **"Servicio de colaboración en materia de Inspección Tributaria del Ayuntamiento de Arganda del Rey"** y contendrá los siguientes documentos:

- Oferta económica ajustada al modelo contenido en el Anexo I,

en
fecha 22 MAYO 2014

EL SECRETARIO GENERAL

- Se incluirán en este sobre los documentos que permitan la valoración de las ofertas mediante la aplicación de fórmulas o porcentajes (cláusula décimo octava I).

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición con las variantes que estime oportunas. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.

DÉCIMO SÉPTIMO.- BASTANTEO DE PODERES

Cuando los poderes y documentos se presenten para su bastanteo por el Secretario de la Corporación, Letrados Municipales, Técnicos de Administración General licenciados en Derecho, deberá hacerse, como mínimo, una hora antes del cierre de atención al público y de presentación de propuestas, en días laborables, excepto sábados, previo pago de la correspondiente tasa.

DÉCIMO OCTAVO.- CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN.-

Las ofertas presentadas por los Licitadores, se valorarán de cero (0) a doscientos diez (210) puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

I.- Evaluación mediante fórmulas: Hasta un máximo de 120 de acuerdo al siguiente desglose (OBJETIVOS - SOBRE C):

c) Precio: Hasta 70 puntos.

Reducción del precio hasta un máximo de 70 puntos, a razón de 7 puntos por cada 1 punto porcentuales de reducción en el porcentaje de recaudación que retribuye al contratista.

d) Medios humanos relacionando el personal que se adscribe directamente al servicio. Hasta 50 puntos

(Experiencia profesional mínima exigida en el pliego de prescripciones técnicas: 5 años de experiencia para el Delegado de la Empresa y Coordinador General y 2 años de experiencia para los titulados en derecho.

Equipo mínimo exigido en el pliego de prescripciones técnicas: 1 Delegado de la Empresa y Coordinador General y 2 Titulados en derecho.)

- Por cada titulado adicional, al equipo mínimo exigido, con experiencia mínima de dos años, se otorgarán 2 puntos adicionales hasta un máximo de **10 puntos**.

- Por cada año de experiencia por encima de la mínima exigida sobre el equipo mínimo, se otorgarán 2 puntos hasta un máximo de **20 puntos**.

- Por cursos de formación y perfeccionamiento en materia de tributación local: **Hasta 20 puntos**

Tales cursos deben acreditarse mediante diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición.

Por cada curso de 0 a 100 horas lectivas 1 punto por cada uno hasta un máximo de 10 puntos por cada titulado.

Por cada curso superior a 100 horas lectivas 2 puntos por cada uno hasta un máximo de 10 puntos por cada titulado.



II.- Evaluación mediante juicio de valor: 90 puntos.(SUBJETIVOS - SOBRE B)

- c) **Memoria explicativa** detallada del trabajo a desarrollar, de 0 a 65 puntos: Contendrá como mínimo: Procedimientos, tareas y actuaciones a desarrollar. Para su valoración se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
- 1º.- Grado de detalle de los trabajos a realizar para detectar las infracciones fiscales por los diferentes tributos y actividades económicas: **de 0 a 25 puntos.**
 - 2º.- Justificación del Proyecto de Plan de Trabajo en atención a la realidad económica del municipio: **de 0 a 20 puntos.**
 - 3º.- Estrategia para la identificación de las actividades económicas del municipio con mayor índice de ocultación fiscal: **de 0 a 20 puntos.**
- d) **Medios materiales** afectos al servicio: **De 0 a 25 puntos**
Por la instalación del software complementario, seguro y compatible, que estime necesario para el desarrollo de los servicios contratados o su mejora, previa autorización del Ayuntamiento.
No se valorarán aquellas que se refieran a conceptos exigidos por los pliegos técnicos y los pliegos administrativos.

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

DÉCIMO-NOVENO.- MESA DE CONTRATACIÓN.-

La Mesa de Contratación estará constituida del modo siguiente:

Presidenta: D^a. Araceli Fernández Millán, Concejala Delegada de Innovación y Calidad de la Administración, o Concejal del Equipo de Gobierno que le sustituya.

Vocales:

- D. Alberto Esteban del Castillo o persona del Departamento que le sustituya.
- D. Julio Antonio Tresancos Herrero o persona del Departamento que le sustituya.
- D^a M^a José Monzón Mayo, Tesorera Municipal o persona del Departamento que le sustituya.
- El Secretario General o persona que designe en su lugar
- La Interventora General o persona que designe en su lugar

Secretario/a: Jefa la Unidad de Contratación o persona del Departamento que le sustituya.

VIGESIMO.- APERTURA DE PROPOSICIONES

La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicional, por parte del empresario, de este Pliego de Cláusulas Administrativas.

La Presidenta de la Mesa de Contratación, ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación el martes o miércoles siguiente hábil a la finalización de la

22 MAYO 2014

EL SECRETARIO GENERAL

presentación de plicas, a las 10:00 horas, dando conocimiento del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores.

Si no se detectasen defectos u omisiones se procederá a continuación a la apertura del Sobre "B" Propuesta Técnica".

La Mesa una vez subsanados los defectos u omisiones de la documentación, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección, pronunciándose sobre los admitidos, los rechazados y las causas del rechazo.

En el caso de que se concediese plazo para la subsanación de la documentación, la apertura del Sobre "B" Propuesta Técnica se realizará el quinto día hábil siguiente a la finalización de la presentación de plicas (que no sea sábado), a las 10:00 horas, en caso de ser jueves a las 11:00 horas. El Secretario de la Mesa comenzará dando lectura al anuncio del contrato, dando conocimiento público del número de proposiciones recibidas, nombre de los licitadores, ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas - no pudiéndose abrir sus sobres- e invitando a los licitadores interesados a que manifiesten dudas o pidan explicaciones, sin que se puedan aportar en este momento documentos no entregados durante el plazo de admisión de ofertas o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

La Mesa podrá solicitar informe técnico no vinculante al Departamento del Ayuntamiento que corresponda el objeto del contrato, o la mayor ejecución del mismo, en el caso de que este se considere necesario, sobre la documentación contenida en el Sobre B, otorgando un plazo máximo de tres días hábiles.

La Mesa volverá a reunirse para la apertura de las propuestas económicas, Sobre C, y baremación de las mismas, antes de comenzar el acto público en que se abran estas, se dará lectura al informe de valoración de los aspectos técnicos de las ofertas a que se refiere la documentación contenida en el Sobre B.

La Mesa de Contratación determinará la proposición económicamente más ventajosa, a favor de la cual formulará propuesta de adjudicación.

VIGESIMO PRIMERO.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.-

La Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación propuesta de clasificación de las proposiciones presentadas atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en la cláusula décimo octava.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, para que en dentro del plazo de **diez días hábiles** aporte los documentos acreditativos de cumplir las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. **Toda la documentación deberá presentarse en castellano o traducida a éste y en original o copia compulsada o autenticada.** Consistente en:

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

en
fecha 22 MAYO 2014

EL SECRETARIO GENERAL

Jose Luis



1.1. Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, cuando el empresario fuera persona jurídica, por fotocopia del DNI de quien ostente la representación pública administrativa; fotocopia del CIF y escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.

1.2. Poder, inscrito en el registro correspondiente, bastantado por el/la Secretario/a de la Corporación, por los Letrados Municipales o Técnicos de Administración General licenciados en derecho, Notarios, cuando se actúe por representación.

1.3. En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

1.4. Se indicará claramente la dirección del licitador, el número de teléfono de contacto y el número de fax o dirección de correo electrónico a efectos de notificación de posibles incidencias.

2. Prueba que acredite la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 60 del TRLCSP, por cualquiera de los medios y requisitos previstos en el art. 73 de TRLCSP.

3. Acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional, por los siguientes medios de los recogidos en los artículos 75 y 79 del RDL 3/2011 y el artículo 11 RGLCSP:

3.1.- Declaraciones apropiadas de entidades financieras sobre la situación financiera y patrimonial del licitador referida al contrato donde se indique de que dispone de recursos financieros que le permitan cumplir la obligación si resultan ser adjudicatarios, o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

3.2.- Para acreditar la solvencia económica y financiera, la empresa licitadora deberá presentar declaración sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, correspondientes a los tres ejercicios anteriores al año en curso y que deberá superar los 8 millones de euros en el total de los tres últimos años.

3.3.- Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los tres últimos años que incluya importe, fechas y destinatario, público o privado de los mismos, que se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, o cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, o mediante una declaración del empresario.

Con el fin de determinar el nivel de solvencia técnica en la ejecución de los trabajos objeto del este contrato, la empresa deberá estar realizando o haber realizado asistencia técnica a la inspección de tributos municipales en los tres últimos años anteriores al de aprobación del presente pliego, como mínimo en tres Ayuntamientos diferentes de

22 MAYO 2014

EL SECRETARIO GENERAL

población superior a 45.000 habitantes (consideramos que el nivel de gestión de las actuaciones inspectoras en ello es similar al del Ayuntamiento de Arganda del Rey)., lo que deberá acreditarse mediante certificación o informe oficial del correspondiente ayuntamiento donde conste claramente el objeto del contrato, fecha del mismo y grado de satisfacción en su cumplimiento.

4.- Personal:

4.1 Mínimo: Acreditación de reunir los requisitos señalados en la cláusula octava del pliego de condiciones técnicas, mediante la presentación de los documentos indicados en la misma.

4.2 Adicional: Igualmente se deberán acreditar los requisitos del personal adicional ofertado por el licitador, por los medios indicados en el párrafo anterior.

5.- Acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social por los siguientes medios:

- Obligaciones tributarias:

Original o copia compulsada del alta en el impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición referida al ejercicio corriente o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

Además, el adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Arganda del Rey. La Administración Local, de oficio, comprobará mediante los datos obrantes en la Tesorería el cumplimiento de dicha obligación.

- Obligaciones con la Seguridad Social:

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

en fecha 22 MAYO 2014

EL SECRETARIO GENERAL



El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguiente a la aportación de la documentación requerida.

El contrato se otorgará con una sola persona entidad; no obstante, podrá concertarse con dos o más personas si se obligaran solidariamente respecto al Ayuntamiento, cuyos derechos frente a las mismas serán, en todo caso, indivisibles.

VIGÉSIMO-SEGUNDO.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará con su formalización.

El contrato que se formalice con el adjudicatario se hará constar en documento administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público, aunque el contratista podrá solicitar que se eleve a escritura pública, corriendo a su cargo los correspondientes gastos.

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

Siendo este contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación, conforme al artículo 40.1 del TRLCSP, LA FORMALIZACIÓN NO PODRÁ EFECTUARSE ANTES DE QUE TRANSCURRAN QUINCE DÍAS HÁBILES desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Una vez transcurrido el plazo de espera previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a CINCO DÍAS NATURALES a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento. De igual forma procederá cuando, en su caso, el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En caso de no formalizarse el contrato administrativo en el plazo indicado, por causa imputable al contratista, se entenderá que éste renuncia al contrato, pudiendo el órgano de contratación requerir al siguiente licitador clasificado.

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

En el supuesto de que en el expediente haya recaído declaración de urgencia, el plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá ser superior a quince días hábiles, contados desde la formalización. Si se excediese este plazo, el contrato podrá ser resuelto, salvo que el retraso se debiera a causas ajenas a la Administración contratante y al contratista y así se hiciera constar en la correspondiente resolución motivada (art. 96.2.c) de la LCSP).


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

VIGÉSIMO TERCERO.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- Los de anuncios que genere el procedimiento y los preparatorios y de formalización del contrato.
- Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- Asumir el pago del IVA,
- Los de formalización en escritura pública del contrato de adjudicación.
- Los gastos que se puedan generar al Ayuntamiento por la constitución y por la ejecución de las garantías (tales como comisión por ingreso de cheques, etc.)

VIGÉSIMO-CUARTO.- FORMA DE PAGO Y ABONOS AL CONTRATISTA



El pago de los honorarios referidos en la cláusula 7ª del presente Pliego, a los que habrá que añadir el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que resulte de aplicación, se devengarán trimestralmente, y serán abonados, previa presentación de la correspondiente factura una vez realizada la prestación satisfactoriamente y tras comprobar, en todo caso, la conformidad de los mismos y su ajuste a los precios ofertados por la empresa adjudicataria, debiendo estar conformada por el responsable del contrato y una vez informada favorablemente y aprobada por el órgano municipal competente, dentro de los treinta días siguientes a la recepción de aquélla en virtud de lo establecido en el artículo 216 del TRLCSP.

En su caso, en la factura trimestral deberán deducirse los importes cobrados y que deban devolverse como consecuencia de anulaciones de las liquidaciones correspondientes.

La factura reunirá los requisitos establecidos en el R.D. 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del IVA, y su pago se realizará teniendo en cuenta lo previsto en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, par su adecuación a la Directiva Europea.

El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención.

VIGÉSIMO-QUINTO.- PERSONAL.

El adjudicatario adscribirá al contrato el personal necesario, respetando los mínimos recogidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, para la correcta ejecución de los trabajos contratados, el cual dependerá exclusivamente de aquél, no existiendo entre

en
fecha 22 MAYO 2014

EL SECRETARIO GENERAL



este personal y el Ayuntamiento ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole, ni durante el plazo de vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de cuenta de la empresa adjudicataria todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión del contrato.

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

A efectos de la exoneración al Ayuntamiento de todo tipo de responsabilidades tanto solidarias como subsidiarias que se pudieran derivar por el incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de sus obligaciones en materia de personal dispuestas por la normativa vigente, se establece lo siguiente:

- Será requisito indispensable para la adjudicación y para el inicio del contrato, que conste en el expediente de contratación certificación de estar al corriente el adjudicatario en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

VIGÉSIMO-SEXTO DESARROLLO DE LOS TRABAJOS.

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

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

En ningún caso el adjudicatario podrá retirar de las dependencias municipales ningún expediente administrativo.

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

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

VIGÉSIMO-SÉPTIMO- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que diera al contratista el Ayuntamiento de ARGANDA DEL REY a través, en su caso, del responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

El contrato deberá cumplirse a tenor de sus cláusulas, sin perjuicio de las prerrogativas establecidas por la legislación a favor de las Administraciones Públicas. El

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, de acuerdo con los artículos 210 y 211 del TRLCSP.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, en virtud de lo establecido en el artículo 215 del TRLCSP.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 214 del TRLCSP. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato (artículo 305 del TRLCSP). Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

Asimismo, el contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

El personal designado para la ejecución del servicio, deberá reunir los requisitos legales establecidos para su cometido, siendo responsable el adjudicatario del incumplimiento en las obligaciones laborales o de Seguridad Social de este personal, conforme establecen las normativas vigentes.

El adjudicatario será responsable de todo accidente laboral, particular, suceso o evento que con relación a la prestación del servicio pueda acaecer al personal designado para la ejecución del servicio. El adjudicatario está obligado a poner en conocimiento de sus trabajadores la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

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

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas facturas, artículo 212 del TRLCSP.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

VIGÉSIMO-OCTAVO.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

en
fecha 22 MAYO 2014

EL SECRETARIO GENERAL

Jose Ma

Queda prohibida cualquier modalidad de subcontratación o cesión de los trabajos objeto del contrato por parte del adjudicatario.

VIGÉSIMO-NOVENO.- REGIMEN DE INVALIDEZ

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

TRIGÉSIMO.- PROTECCIÓN DE DATOS.

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

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

1. Los contratos regulados en la presente Ley que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo y en especial con respecto a las técnicas informáticas de cruce de datos de bases tributarias que fuesen utilizadas por la empresa adjudicataria.
2. Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento.
En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 12.2 y 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre. En todo caso, las previsiones del artículo 12.2 de dicha Ley deberán de constar por escrito.
Cuando finalice la prestación contractual los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la entidad contratante responsable, o al encargado de tratamiento que ésta hubiese designado.
El tercero encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.
3. En el caso de que un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, encargado del tratamiento, deberán cumplirse los siguientes requisitos:
 - d) Que dicho tratamiento se haya especificado en el contrato firmado por la entidad contratante y el contratista.
 - e) Que el tratamiento de datos de carácter personal se ajuste a las instrucciones del responsable del tratamiento.
 - f) Que el contratista encargado del tratamiento y el tercero formalicen el contrato en los términos previstos en el artículo 12.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre. En estos casos, el tercero tendrá también la consideración de encargado del tratamiento.

Y de conformidad con lo dispuesto en la mencionada L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Ley 8/2001, de 13 de julio,

en
fecha 22 MAYO 2014

EL SECRETARIO GENERAL

Jose M.

de Protección de Datos de Carácter Personal de la Comunidad de Madrid, el contratista, así como los trabajadores que de él dependan, se obligan a guardar secreto sobre los datos de carácter personal que conozca con ocasión o como consecuencia de la prestación del presente contrato, permaneciendo dicha obligación incluso después de concluir el mismo y de la terminación de sus respectivas obligaciones en materia laboral de los empleados con el contratista.

A estos efectos, se le informa que dependiendo de la naturaleza de la violación de la normativa a este respecto, podrá constituir una infracción leve, grave o muy grave, con las consecuencias inherentes a la misma.

El contratista se obliga a adoptar todas y cada una de las medidas de seguridad, tanto de tipo lógico como organizativas, en cumplimiento de la legislación de protección de datos de carácter personal, así como a no revelar y mantener en secreto los datos que se hayan facilitado como consecuencia de la relación contractual con el Ayuntamiento, así como a no utilizar dichos datos para cuestiones ajenas a la prestación del servicio objeto del contrato, incluso una vez extinguido, debiendo firmar la empresa adjudicataria la declaración que figuran en el Anexo III y los empleados de dicha empresa destinados a la ejecución de este contrato la declaración que figura en el Anexo IV.

TRIGÉSIMO-PRIMERO.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato no se prevé modificación, no obstante podrá ser modificado por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando su necesidad en el expediente, no pudiendo afectar a las condiciones esenciales del mismo (art.219 RDL 3/2011).

El inicio y la aprobación del expediente de modificación, que diere lugar en su caso, se llevarán a cabo por el Órgano de Contratación.

El expediente de modificación, en su caso, se llevaría según el procedimiento en el RDL 3/2011, debiendo reajustarse la garantía y formalizarse en contrato administrativo.

TRIGÉSIMO-SEGUNDO.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

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

Serán causas de resolución del contrato, además de las que establece la Ley de Contratos del Sector Público en los referidos artículos, las siguientes:

- f) La sustitución del equipo técnico designado para la ejecución del contrato, salvo causa justificada.
- g) No guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, y, en concreto, el incumplimiento de la normativa de protección de datos personales.
- h) El incumplimiento por parte del adjudicatario de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.

en
fecha 22 MAYO 2014

EL SECRETARIO GENERAL

José María



- i) El incumplimiento del adjudicatario de sus obligaciones y compromisos como empresario con respecto a su personal, en particular, el abono de salarios.
- j) El incumplimiento de las obligaciones esenciales del contratista.

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

TRIGÉSIMO TERCERO.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del TRLCSP, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

TRIGÉSIMO-CUARTO.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas surgidas sobre preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de este contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del TRLCSP.

Arganda del Rey a 22 de mayo de 2014.
Concejala Delegada de Innovación y
Calidad de la Administración

Araceli Fernández Millán
Fdo.: Araceli Fernández Millán



22 MAYO 2014

EL SECRETARIO GENERAL

Jose Ma

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

"D/Dña. mayor de edad, con domicilio a efectos de notificaciones ennº con D.N.I. nº, en nombre propio (o en representación de con CIF y sede social en, conforme acreditado con Poder Bastanteado), teniendo conocimiento de la convocatoria de licitación por procedimiento abierto anunciada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, número de fecha, para adjudicar la prestación del contrato de Servicio de colaboración en materia de inspección tributaria del Ayuntamiento de Arganda del Rey, toma parte en el procedimiento de adjudicación por procedimiento abierto y se compromete a realizarlos cumpliendo todos los requisitos y condiciones de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, realizando la siguiente oferta:

La retribución a percibir será del por ciento, de la deuda tributaria cobrada (principal y sanciones, nunca de los intereses), más € de I.V.A. no incluido.

Y HACE CONSTAR:

- 5º. Que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en el Pliego de Cláusulas, para la adjudicación del contrato.
- 6º. Que acepta plenamente todas las cláusulas de los pliegos y todas las demás obligatorias que se derivan, si resulta adjudicatario del contrato.

En a de de 2014

en fecha 22 MAYO 2014

EL SECRETARIO GENERAL

ANEXO II

(MEMBRETE DE LA ENTIDAD AVALISTA)



La Entidad (razón social de la Entidad de crédito o Sociedad de Garantía Recíproca), NIF, con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en _____; y en su nombre, D. _____ con D.N.I

_____, con poderes suficientes para obligarse por este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento

AVALA

A D. _____, con domicilio en _____ y provisto de D.N.I o C.I.F _____ ante el Ayuntamiento de Arganda del Rey por la cantidad de (en letra) _____ (..... €) euros para responder de las obligaciones del avalado consistentes en:

(Determinación exacta del objeto de la obligación garantizada por el aval)

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

De la cantidad expresada responde la entidad avalista de forma solidaria con el avalado, renunciando expresamente a la utilización del beneficio de excusión y con compromiso de pago a primer requerimiento del Ayuntamiento de Arganda del Rey con sujeción a los términos previstos en la Legislación de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

El presente Aval tendrá validez en tanto en cuanto el Ayuntamiento de Arganda del Rey no autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Legislación de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

(Lugar Y Fecha)
(Razón Social de la Entidad)
(Firma de los apoderados)

en 22 MAYO 2014
fecha

EL SECRETARIO GENERAL

José M^a

ANEXO III

AYUNTAMIENTO DE ARGANDA DEL REY
A/A.: XXXXXXXXX
XXXXX Madrid
Arganda del Rey, XX de XXXXX de XXXX

Muy Sres. míos:

En relación a nuestra colaboración con Uds en los trabajos de XXXXX para el Ayuntamiento de Arganda del Rey, y ante la conveniencia de disponer de una conexión remota a la base de datos XXXXX de dicho Ayuntamiento, quiero dejarles constancia de que XXXXX S.A. se compromete, mediante la firma al pie del mismo, a mantener la más estricta confidencialidad sobre la información que contiene la documentación entregada junto al presente, así como, sobre cualquier otra que el Ayuntamiento de Arganda del Rey pudiera poner a nuestra disposición durante la ejecución de los trabajos.

Quiero además dejarles constancia de que nuestro personal, y en concreto las X personas para las que se pide autorización para poder acceder remotamente al sistema, son conscientes de su obligación de respetar la confidencialidad de la información y de que todas ellas han firmado un documento por el que reconocen conocer la obligación de respetar la confidencialidad de los datos en los términos que establece la LOPD, y por el que admiten que infringir dicha normativa es causa de despido objetivo, sin perjuicio de las restantes consecuencias legales a que hubiera lugar.

Fdo.: XXXXXX

Director de XXXXXXXX

Recibí, Por XXXX, S.A. D.

Anexos que se citan:

Compromiso de D. XXXXXXXXXXXX.

Compromiso de D. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Compromiso de D. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Compromiso de D. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Compromiso de D. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

en
fecha 22 MAYO 2014

EL SECRETARIO GENERAL



ANEXO IV

DECLARACION JURADA

D. XXXXXX XXXXXX XXXXXX, con N.I.F. XXXXXXXXXY, y domicilio en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, empleado de la empresa XXXX, a efectos de los compromisos de dicha empresa sobre confidencialidad de los datos en el marco de la Ley 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal,

DECLARA

Que conoce las limitaciones que dicha Ley fija con relación a la manipulación de datos de carácter personal.

Que se compromete a cumplir con lo especificado en dicha Ley, y a no divulgar ni difundir los datos de los que tuviera conocimiento en el desempeño de sus funciones, con fines distintos a los exclusivamente derivados del Servicio y, en consecuencia, a no extraer, bajo ningún concepto, datos en soporte magnético o papel fuera de las dependencias municipales salvo los casos en que tenga autorización expresa de los funcionarios responsables del servicio, así como a no facilitar a persona distinta al interesado, información de cualquier tipo, sin la autorización expresa del mismo.

Que asume que puede ser motivo constitutivo de infracción muy grave, de acuerdo con el artículo 44.4.b) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la comunicación o cesión de datos de carácter personal.

Se da por enterado, también, mediante este escrito, que la empresa XXX sancionará la comisión de infracciones que contravengan la citada ley, con el despido del trabajador.

Y para que conste a todos los efectos, se firma la presente en XXXXXX, a XX de XXXXXX de 20XX.

FIRMA DEL DECLARANTE



