

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARIA GENERAL,



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE, COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO, REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO TRAMITADO PARA ADJUDICAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO "COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIÓN DE LAS NORMAS DE TRÁFICO, CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS Y SEGURIDAD VIAL DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO (MADRID)".

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARIA GENERAL,

ÍNDICE

- CLÁUSULA 1. Objeto del contrato.
- CLÁUSULA 2. Calificación del contrato.
- CLÁUSULA 3. Carácter jurídico del contrato.
- CLÁUSULA 4. Codificación del objeto del contrato.
- CLÁUSULA 5. Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato.
- CLÁUSULA 6. Trámite y procedimiento de adjudicación.
- CLÁUSULA 7. Órgano de contratación.
- CLÁUSULA 8. Perfil de contratante.
- CLÁUSULA 9. Financiación del contrato y existencia de crédito.
- CLÁUSULA 10. Valor estimado y presupuesto del contrato.
- CLÁUSULA 11. Carácter desproporcionado o anormal de las ofertas.
- CLÁUSULA 12. Pago del precio de adjudicación.
- CLÁUSULA 13. Duración del contrato.
- CLÁUSULA 14. Capacidad para contratar.
- CLÁUSULA 15. Garantía provisional.
- CLÁUSULA 16. Garantía definitiva.
- CLÁUSULA 17. Examen del expediente.
- CLÁUSULA 18. Presentación de proposiciones: lugar y plazo de presentación, formalidades y documentación a presentar por el licitador.
 - 18.1. Lugar y presentación.
 - 18.2. Formalidades y documentación.
- CLÁUSULA 19. Criterios de valoración de las ofertas.
- CLÁUSULA 20. Mesa de contratación.
- CLÁUSULA 21. Examen de las proposiciones.
 - 21.1 Calificación de documentos presentados en el sobre "B" denominado "Documentos".
 - 21.2 Apertura del sobre "C" denominado "Proposición Técnica".
- CLÁUSULA 22. Apertura de proposiciones.
- CLÁUSULA 23. Requerimiento al licitador de la oferta económicamente más ventajosa
- CLÁUSULA 24. Adjudicación.
- CLÁUSULA 25. Perfección y formalización del contrato.
- CLÁUSULA 26. Actividades a realizar y control de la ejecución.
- CLÁUSULA 27. Trabajos defectuosos o mal ejecutados.
- CLÁUSULA 28. Cesión del contrato.
- CLÁUSULA 29. Subcontratación del contrato.
- CLÁUSULA 30. Riesgo y ventura.
- CLÁUSULA 31. Plazo de garantía.
- CLÁUSULA 32. Prerrogativas de la Administración.
- CLÁUSULA 33. Modificaciones del contrato.
- CLÁUSULA 34. Revisión de precios.
- CLÁUSULA 35. Gastos a cargo del adjudicatario.
- CLÁUSULA 36. Derechos y obligaciones del adjudicatario.
 - 36.1. Derechos.
 - 36.2. Obligaciones.
- CLÁUSULA 37. Suspensión del contrato.
- CLÁUSULA 38. Resolución del contrato.

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARÍA GENERAL,



- CLÁUSULA 39. Normas aplicables.
- CLÁUSULA 40. Jurisdicción competente.
- CLÁUSULA 41. Modelo de proposición.
- ANEXO I: Pliego de prescripciones técnicas.
- ANEXO II: Modelo de certificado de seguro de caución.
- ANEXO III: Modelo de aval.
- ANEXO IV: Modelo de declaración responsable de no tener deudas con el Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid).
- ANEXO V: Modelo de declaración responsable sobre I.A.E.
- ANEXO VI: Modelo de informe de institución financiera.
- ANEXO VII: Modelo de certificado de póliza de seguro de responsabilidad civil.
- ANEXO VIII: Modelo de proposición.

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARÍA GENERAL,

CONTRATO DE SERVICIOS

TRÁMITE: ORDINARIO

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: ABIERTO

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE, COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO, REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO TRAMITADO PARA ADJUDICAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO "COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIÓN DE LAS NORMAS DE TRÁFICO, CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS Y SEGURIDAD VIAL DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO (MADRID)".

CLÁUSULA 1. OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del contrato la prestación del servicio denominado "COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIÓN DE LAS NORMAS DE TRÁFICO, CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS Y SEGURIDAD VIAL DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO (MADRID)", conforme a las prescripciones técnicas contenidas en el ANEXO I de este Pliego.

En ningún caso el presente contrato implicará ejercicio de autoridad inherente a los poderes públicos, custodia o manejos de fondos públicos o el ejercicio de funciones reservadas expresamente a funcionarios públicos.

CLÁUSULA 2. CALIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Este contrato se califica como de SERVICIOS definido 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 TRLCSP).

Al tratarse de un contrato de servicios le será de aplicación lo dispuesto en los artículos 301 y siguientes del TRLCSP y artículos 195 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP).

CLÁUSULA 3. CARÁCTER JURÍDICO DEL CONTRATO.

El contrato que se suscriba tendrá carácter ADMINISTRATIVO, conforme al artículo 19.1.a) del TRLCSP, rigiéndose, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARÍA GENERAL,

de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

CLÁUSULA 4. CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

De conformidad con el Anexo II del TRLCSP y Reglamento (CE) número 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de noviembre de 2002, modificado por el Reglamento (CE) 213/2008, de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), el servicio objeto del contrato está clasificado como:

Categoría	Descripción	Número de referencia CPV	Denominación
27	Otros servicios	75130000-6	Servicios de apoyo a los poderes públicos

CLÁUSULA 5. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.

Esta necesidad viene motivada por la situación actual del Departamento de Sanciones, que gestiona tanto las infracciones de tráfico como el resto de infracciones administrativas, que no garantiza que las infracciones de tráfico sean tramitadas en su totalidad, lo que está creando una falta de igualdad de trato entre los infractores, lo que provoca también la falta de cumplimiento de las normas de tráfico ante la falta de temor a la sanción. Es causa también la escasez de personal que puede ser destinado al Departamento de Sanciones, lo que a su vez provoca que los costes derivados de la gestión sean elevados, no siendo cubiertos en su totalidad por la recaudación de las sanciones.

CLÁUSULA 6. TRÁMITE Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El expediente de contratación objeto de este Pliego se tramitará de forma ORDINARIA de conformidad con lo establecido en los artículos 109 y 110 del TRLCSP.

El procedimiento de adjudicación del contrato será el procedimiento ABIERTO mediante la utilización de varios criterios, conforme a lo previsto en el artículo 138 apartado 2 del TRLCSP, siendo de aplicación lo dispuesto en los artículos 157 y siguientes del citado texto legal.

Todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

CLÁUSULA 7. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación con competencia para contratar es la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento al amparo de lo dispuesto en los artículos 21.3 y 23.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril y Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 506/11, de fecha 14 de junio de 2011, publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 225 con fecha 22 de septiembre, modificado por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 608/11, de fecha 23 de

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARIA GENERAL,



agosto de 2011, publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 217, de fecha 23 de agosto.

CLÁUSULA 8. PERFIL DE CONTRATANTE.

De conformidad con el artículo 53 del TRLCSP, y con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la 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 siguiente página web: www.mejoradadelcampo.es.

CLÁUSULA 9. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO.

El servicio objeto del contrato se financiará por el Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid), imputándose a la partida presupuestaria número 13022709 del Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento de Mejorada del Campo para el año 2012 en la que existe crédito presupuestario suficiente, habiéndose efectuado la oportuna retención de crédito (Expediente número 220120000492 y 220129000009).

Si bien la tramitación del procedimiento de adjudicación, así como la adjudicación del contrato y su formalización, es conforme a lo establecido en el artículo 110.2 del TRLCSP, conforme al artículo 174.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la efectividad de dicha adjudicación está sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio 2013.

El Ayuntamiento se obliga a consignar y reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

CLÁUSULA 10. VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

El presupuesto del contrato que servirá de base de licitación, que inicialmente no puede ser cuantificado, se devengará en función de los trabajos realizados.

A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado de la contratación a realizar, incluidas las posibles prórrogas, asciende a la cantidad de CIENTO DIEZ MIL (110.000) EUROS, I.V.A. excluido, más la cantidad de DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS (19.800) EUROS en concepto de I.V.A. (18%).

El presupuesto del contrato que se estima como precio máximo será de CINCUENTA Y CINCO MIL (55.000) EUROS ANUALES, I.V.A. excluido.

En el presupuesto del contrato que sirve de base de licitación se hayan incluidos los gastos que el contratista debe soportar para la correcta ejecución del contrato y el cumplimiento íntegro de todas las obligaciones derivadas directa o indirectamente de dicha ejecución conforme al presente pliego, al de prescripciones técnicas y los restantes documentos

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARÍA GENERAL,

contractuales, así como en la normativa de cualquier tipo aplicable a este contrato.

CLÁUSULA 11. CARÁCTER DESPROPORCIONADO O ANORMAL DE LAS OFERTAS.

Se considerarán ofertas desproporcionadas o anormales aquellas cuyo porcentaje de baja respecto del porcentaje de pago al adjudicatario en voluntaria exceda en más de TREINTA (30) UNIDADES de la media aritmética de las bajas porcentuales del conjunto de licitadores presentados.

En caso de ofertas desproporcionadas o anormales se estará a lo estipulado en el artículo 152 del TRLCSP.

CLÁUSULA 12. PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.

El pago del precio de adjudicación se efectuará conforme a los siguientes porcentajes, que podrán ser mejorados a la baja en lo que se refiere al reparto del adjudicatario/a:

REPARTO	VOLUNTARIA	EJECUTIVA
Ayuntamiento de Mejorada del Campo	60%	98%
Adjudicatario/a	40%	2%

Por parte del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, estos pagos se realizarán mensualmente, basados sobre la facturación mensual realizada por el adjudicatario, quien emitirá una factura en función de los ingresos obtenidos por las sanciones en cuestión, y con los porcentajes establecidos.

Las facturas reunirán los requisitos establecidos en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido, y su pago se realizará teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, la cual incorpora la Directiva 2000/35/CE.

En relación con la demora en el pago del precio, se estará en lo previsto en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, modificada por la Ley 15/2010, de 5 de julio, fijándose el tipo de interés de demora en el tipo de interés legal del dinero vigente a lo largo del período en el que aquél resulte exigible, incrementándose en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

CLÁUSULA 13. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de duración del contrato será de UN (1) AÑO, desde el día 1 de junio de 2012 hasta el día 31 de mayo de 2013, no pudiéndose iniciar la ejecución del mismo sin la previa formalización del contrato en documento administrativo, según lo dispuesto en el artículo 156.5 del TRLCSP.

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARIA GENERAL.

El presente contrato podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de éste, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de DOS (2) AÑOS.

CLÁUSULA 14. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, que no estén incursas en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, cuya actividad tenga relación directa con el objeto de este contrato y que acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional prevista en los artículos 74, 75 y 78 del TRLCSP, mediante la documentación que se refiere en la cláusula 18 de este Pliego.

La Administración podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. Asimismo, será necesario que los empresarios que deseen concurrir integrados en la unión temporal indiquen los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios del contrato. En las uniones temporales en las que concurren empresarios nacionales o extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea deberán acreditar su clasificación, sin embargo en las uniones temporales en las que concurren empresarios extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica conforme a los artículos 75 y 78 del TRLCSP y 9 a 16 del RGLCAP. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además, los requisitos establecidos en el artículo 55 del TRLCSP.

Cuando los licitadores sean personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad tiene relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos y que dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Los que acudan a la licitación podrán hacerlo por sí o representantes por persona autorizada al efecto mediante poder bastante, siempre que no se halle incurso en alguna de las causas que se enumeran en el artículo 60 del TRLCSP. Cuando en representación de alguna Sociedad civil o mercantil concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello.

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARIA GENERAL,

CLÁUSULA 15. GARANTÍA PROVISIONAL.

Para tomar parte en la presente contratación no se exige garantía provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 103.1 del TRLCSP.

CLÁUSULA 16. GARANTÍA DEFINITIVA.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 95 del TRLCSP, el licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa en la licitación del contrato estará obligado a constituir una garantía definitiva por importe de CINCO MIL QUINIENTOS (5.500) EUROS, y podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP, cumpliendo las condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del RGLCAP. Se adjunta como ANEXO II de este Pliego *Modelo de certificado de seguro de caución* y como ANEXO III *Modelo de Aval*.

La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse dentro de los DIEZ (10) DÍAS hábiles, contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento para su presentación así como para presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación para ello y de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2. De no cumplir este requisito por causas imputables al licitador, el Ayuntamiento no efectuará la adjudicación a su favor, entendiéndose que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La garantía definitiva responderá de los conceptos recogidos en el artículo 100 del TRLCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCSP y artículo 65.2 y 3 del RGLCAP.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de QUINCE (15) DÍAS, contado desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el nuevo precio del contrato resultante de su modificación, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución contractual. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución. A estos efectos, no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo conforme a lo señalado en los artículos 89 y siguientes del TRLCSP.

CLÁUSULA 17. EXAMEN DEL EXPEDIENTE.

El expediente contractual que regula la presente contratación podrá ser examinado en el

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARIA GENERAL

Negociado de Contratación del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, ubicado en la Plaza del Progreso número 1, 1ª Planta, de 9 a 14 horas, a partir del día siguiente hábil a aquel en que aparezca el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en que se publicará el mismo, hasta el momento en que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

CLÁUSULA 18. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR.

18.1 Lugar y plazo de presentación.

Las proposiciones se presentarán en el Registro de Licitaciones del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, ubicado en la Plaza del Progreso número 1, en mano, de lunes a viernes, los días laborables, en horario de 9 a 14 horas, conforme al modelo que como ANEXO VIII se acompaña al presente pliego, durante los **QUINCE (15) DÍAS NATURALES** siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Si el último día para la presentación de ofertas acabara en sábado, domingo o inhábil a efectos administrativos, se trasladará al siguiente día hábil que no sea sábado como último día de presentación.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el interesado 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. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación.

No se admite la utilización de medios y soportes electrónicos, informáticos y telemáticos en la presentación de proposiciones y documentos, así como en las notificaciones y comunicaciones entre el órgano de contratación y los interesados.

Transcurridos, no obstante, DIEZ (10) DÍAS siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

El Registro de Licitaciones acreditará la recepción del referido télex, fax o telegrama con indicaciones del día de su expedición y recepción, en el Libro de Registro correspondiente.

En casos justificados, el órgano de contratación podrá suspender la licitación o ampliar el plazo de presentación de proposiciones, mediante anuncio publicado por los mismos medios que lo haya sido la licitación.

18.2. Formalidades y documentación.

Las proposiciones se presentarán en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren, firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicando el nombre y apellidos o razón social de la empresa, el número de teléfono, el número de fax y la dirección de correo electrónico a efectos de notificación de

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARIA GENERAL

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

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. No se podrá suscribir ninguna propuesta de unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente ni figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de lo establecido en este párrafo dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas (artículo 145.3 del TRLCAP).

Además, las proposiciones irán referidas al objeto del contrato en su totalidad, no admitiéndose la división en lotes. Asimismo, no se admitirán variantes.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones constarán de TRES (3) SOBRES cerrados denominados A (PROPOSICIÓN ECONÓMICA), B (DOCUMENTOS GENERALES) y C (DOCUMENTOS TÉCNICOS) y en cada uno de los cuales se hará constar el contenido, en la forma que se indicará, y el nombre del licitador.

A) Sobre A, denominado PROPOSICIÓN ECONÓMICA, se ajustará al modelo contenido en la cláusula final y se presentará cerrado, pudiendo ser lacrado y precintado, a petición del interesado y deberá tener la siguiente inscripción: "PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA OPTAR AL PROCEDIMIENTO ABIERTO TRAMITADO PARA ADJUDICAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIÓN DE LAS NORMAS DE TRÁFICO, CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS Y SEGURIDAD VIAL DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO (MADRID)".

La proposición económica se presentará en caracteres claros o escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, los datos que el Ayuntamiento de Mejorada del Campo estime fundamental para considerar la oferta. En caso de discrepancia entre el importe expresado en letra y el expresado en cifra, prevalecerá la cantidad que consigne en letra, salvo que de los documentos que componen la proposición se desprenda otra cosa.

B) Sobre B, denominado DOCUMENTOS, expresará la inscripción de: "DOCUMENTOS GENERALES PARA OPTAR AL PROCEDIMIENTO ABIERTO TRAMITADO PARA ADJUDICAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIÓN DE LAS NORMAS DE TRÁFICO, CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS Y SEGURIDAD VIAL DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO (MADRID)" y contendrá la siguiente documentación en originales o copias compulsadas, notarial o administrativamente; en el

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARÍA GENERAL,



caso de que optara por copias compulsadas por los servicios municipales, deberán ser presentadas en la Secretaría General al menos con DOS (2) DÍAS de antelación a la fecha en que termine el plazo de presentación de proposiciones y tendrán una tasa de 0,37 € por hoja compulsada:

1. Documento Nacional de Identidad del licitador, si es persona física. Si se trata de persona jurídica, el Código de Identificación Fiscal (C.I.F.) y Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) del representante.

2. Documentos justificativos de la capacidad de obrar de las personas jurídicas:

2.1. Si se trata de personas jurídicas sujetas a la legislación mercantil:

Escrituras de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable o, en el caso de que no fuera exigible, en otro Registro oficial.

2.2. En otros supuestos:

Escritura o documento de constitución y de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

2.3. En el caso de tratarse de personas jurídicas no españolas:

Deberán acreditar la capacidad de obrar mediante la documentación a que se refiere el artículo 72.2 y 3 del TRLCSP y artículos 9 y 10 del RGLCAP.

3. En el caso de empresas extranjeras deberán aportar además:

3.1. Sus documentos constitutivos, traducidos al Castellano por la Oficina de Interpretación de Lenguas del Ministerio de Asuntos Exteriores, y un despacho expedido por la Embajada de España en el Estado correspondiente donde se certifique que, conforme a la legislación de su país, tiene capacidad para contratar y obligarse.

3.2. Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán acreditar la capacidad de obrar mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP.

3.3. Las empresas extranjeras no comunitarias deberán acreditar la capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARÍA GENERAL,

Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. Además, deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada, como es el caso que nos ocupa, se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

3.4. 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 corresponder al licitador.

4. En el caso de actuar en representación de otra persona o entidad, poder bastante, debidamente inscrito en el Registro Mercantil, acompañado del Documento Nacional de Identidad o similar de la persona que ostente el poder.

5. 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.

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 de los socios que la integran.

6. En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la constituyan, la participación de cada una de ellas y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración y la duración de la unión temporal, la cual será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARIA GENERAL,

profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. En caso de exigirse clasificación, el régimen de acumulación de las mismas será el establecido en el artículo 52 del RGLCAP.

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

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 C.I.F. 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.

7. Declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial, administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, haciendo constar que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa y sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP. Esta declaración contendrá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

8. En el caso de personas jurídicas, los licitadores deberán presentar declaración responsable indicando 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 fundaciones, les son propias.

9. Aportación de los siguientes documentos justificativos de la solvencia económica y financiera:

9.1 Informe de institución financiera en el que se haga constar expresamente que el licitador tiene solvencia económica suficiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la presente contratación conforme al modelo que se acompaña a este Pliego como ANEXO VI *Modelo de informe de institución financiera* o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales conforme al modelo que se acompaña al presente Pliego como ANEXO VII *Modelo de certificado de póliza de seguro de responsabilidad civil*.

9.2 Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda.

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARIA GENERAL,

Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

10. Aportación de los siguientes documentos justificativos de la solvencia técnica o profesional:

10.1. Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

10.2. Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

10.3. Declaración responsable del licitador indicando su compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

11. 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, acompañado de copia del último recibo pagado, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Sin perjuicio de la obligación de acreditar el alta en el impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 83.1, apartados b), e) y f) de la Ley 39 1988, de 29 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en su nueva redacción dada por Ley 51/2002, de 27 de diciembre, deberá acreditarse mediante resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o declaración responsable de tener una cifra de negocio inferior a 1.000.000 de euros respecto de los sujetos pasivos enunciados en la letra c) del artículo 83.1 de la mencionada Ley con excepción de las personas físicas conforme al modelo que se contiene en el ANEXO V *Modelo de declaración responsable de I.A.E.*

Se exceptúa de estos requisitos los sujetos pasivos a que se refiere el artículo 83.1 apartados a), d), g) y h) de la citada Ley.

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARÍA GENERAL,

12. Declaración responsable de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa y sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no tienen deudas en periodo ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid), según modelo que se acompaña al presente Pliego como ANEXO IV *Modelo de declaración responsable de no tener deudas con el Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid)*.

13. Escrito indicando un domicilio, una dirección de correo electrónico, un número de teléfono, un número de fax y una persona con quien contactar para la práctica de notificaciones.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid).

C) Sobre C, denominado PROPOSICIÓN TÉCNICA, expresará la inscripción de: "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA OPTAR AL PROCEDIMIENTO ABIERTO TRAMITADO PARA ADJUDICAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIÓN DE LAS NORMAS DE TRÁFICO, CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS Y SEGURIDAD VIAL DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO (MADRID)", e incluirá todo lo relativo al aspecto técnico de la proposición, siempre en relación con este pliego y el de prescripciones técnicas, y contendrá la documentación relativa a los criterios para la adjudicación del procedimiento abierto relacionados en la Cláusula 19 de este pliego, a excepción de la oferta económica que figurará en el "SOBRE A". En esta documentación se incluirá la propuesta de realización de los servicios, redactada de forma clara y con el suficiente grado de detalle, incluyendo como mínimo:

- Memoria Técnica que deberá contener la metodología a seguir en el desarrollo de los trabajos objeto de contrato.
- Memoria Descriptiva de la Organización y Composición del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato que deberá incluir los medios humanos y materiales adscritos al contrato y los medios humanos y materiales de apoyo que posee el licitador y que pone a disposición del contrato. Se adjuntará relación, cualificación, organización, porcentaje de dedicación y experiencia del personal, adjuntando en su caso currículum de los responsables y del personal técnico. Además se detallarán las aplicaciones informáticas específicas que pone a disposición de la ejecución del contrato con definición de sus características técnicas y de las prestaciones de las mismas.
- Las aportaciones y mejoras ofrecidas que mejoren lo exigido en el contenido de este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas,

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARIA GENERAL,



sin que supongan coste alguno para el Ayuntamiento, las cuales deberán incidir en beneficio para los usuarios y significar un manifiesto incremento en términos de calidad u otros aspectos de relieve para el servicio.

CLÁUSULA 19. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

A los efectos del artículo 67.2 del RGLCAP y conforme a lo previsto en el artículo 150 del TRLCSP, para la valoración de las proposiciones presentadas y la determinación de la oferta económica más ventajosa se tendrán en cuenta los siguientes criterios con arreglo a la siguiente ponderación:

A. CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE.

(Hasta un máximo de 55 puntos según el siguiente desglose)

- PRECIO. Se valorará la baja presentada sobre los porcentajes de pago al adjudicatario conforme al siguiente detalle:

a) Por pago en voluntaria, hasta un máximo de 45 puntos:

- Menos del 35%: 45 puntos.
- Desde el 35% hasta el 36%: 35 puntos.
- Desde el 36,01% hasta el 37%: 28 puntos.
- Desde el 37,01% hasta el 38%: 21 puntos.
- Desde el 38,01% hasta el 39%: 14 puntos.
- Desde el 39,01% hasta el 40%: 7 puntos.
- Más del 40%: 0 puntos.

b) Por pago en ejecutiva, hasta un máximo de 10 puntos:

- Desde el 0% hasta el 0,5%: 10 puntos.
- Desde el 0,501% hasta el 1%: 6 puntos.
- Desde el 1,001% hasta el 1,5%: 4 puntos.
- Desde el 1,501% hasta el 2%: 2 puntos.
- Más del 2%: 0 puntos.

B. CRITERIOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDAN DE UN JUICIO DE VALOR. (Hasta un máximo de 45 puntos según el siguiente desglose)

- METODOLOGÍA EN EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS. Será valorada, hasta un máximo de VEINTICINCO (25) PUNTOS, entre otros:
 - La organización y composición del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato.
 - Los medios humanos y materiales adscritos al contrato.
 - Los medios humanos y materiales de apoyo que posee el licitador y que pondrá a disposición del contrato.

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARIA GENERAL.



- Las medidas a emplear por el licitador para asegurar la calidad de los trabajos a realizar.
- MEJORAS. Serán valoradas, hasta un máximo de VEINTE (20) PUNTOS, las aportaciones y mejoras ofrecidas que, sin menoscabo de lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en el pliego de prescripciones técnicas y sin coste adicional para el Ayuntamiento, contribuyan a la mejor prestación del servicio. Las mejoras propuestas por los licitadores serán valoradas en función de su cuantía económica, debidamente justificada; obteniendo la máxima puntuación la de mayor valor económico y puntuándose el resto por orden decreciente de importancia. Las ofertas que no presenten mejoras sobre los mínimos exigidos se valorarán con CERO (0) PUNTOS.

La adjudicación recaerá en el licitador que teniendo en cuentas los criterios establecidos con anterioridad, obtenga el mayor número de puntos.

En caso de producirse empate, éste se resolverá a favor de aquel licitador que hubiera obtenido la mayor puntuación en los criterios cuantificables automáticamente y, de persistir el empate, se resolverá éste mediante celebración de sorteo entre los empatados, notificándose a los licitadores, previamente, el lugar, fecha y hora de celebración de dicho sorteo.

CLÁUSULA 20. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, estará integrada o constituida por los siguientes miembros:

- **Presidente:** el Presidente de la Corporación, o miembro de ésta en quien delegue.
- **Vocales:** la Secretaria General o persona que legalmente la sustituya, la Interventora de Fondos o persona que legalmente la sustituya y los vocales que forman la Comisión Informativa de Hacienda y Especial de Cuentas del Ayuntamiento de Mejorada del Campo. Todos los anteriores actuarán con voz y voto.
- **Secretario:** un funcionario del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, a los meros efectos de levantar acta, con voz y sin voto.

La Mesa de Contratación contará, cuando lo estime oportuno, con la presencia y asesoramiento técnico oral y escrito de los servicios técnicos municipales, pudiendo requerir a éstos cuantos informes estime necesarios. Asimismo, podrá requerir cuantos informes técnicos estime precisos para adoptar la propuesta más conveniente.

CLÁUSULA 21. EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES.

21.1. Calificación de documentos presentados en el sobre "B" denominado "Documentos".

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARIA GENERAL,



Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación, en acto público, procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre B).

Si se observasen defectos formales u omisiones subsanables en la documentación presentada, la Mesa de Contratación lo comunicará a los interesados mediante fax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndose un plazo máximo de TRES (3) DÍAS hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen dichos defectos u omisiones o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios ante la propia Mesa de Contratación. A estos efectos, el sábado no se considerará día hábil. La no subsanación de los defectos u omisiones implicará la no admisión de la oferta en la licitación no procediéndose a la apertura de los sobres que contienen la proposición técnica y la proposición económica.

La Mesa de Contratación, una vez subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas a que hace referencia el artículo 22.1.a) del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.

21.2. Apertura del sobre "C" denominado "Proposición Técnica".

Una vez realizadas las actuaciones previstas en el apartado anterior, la Mesa de Contratación procederá, en acto público, a la apertura del sobre "C" de las proposiciones admitidas, denominado "Proposición Técnica", dando lectura del contenido de la documentación y solicitando los informes técnicos necesarios para la valoración conforme a los criterios ponderables en función de un juicio de valor, establecidos en la cláusula 19, apartado b) de este Pliego.

CLÁUSULA 22. APERTURA DE PROPOSICIONES.

La Mesa de Contratación, en acto público, celebrado el DÉCIMO (10º) DÍA hábil siguiente a aquél en que termine el plazo de presentación de proposiciones (si éste fuera sábado se trasladará al lunes siguiente), a las DOCE (12) HORAS, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid), dará cuenta del resultado de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre B), así como del informe valoración de los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor, emitido por los Servicios Técnicos Municipales.

A continuación, el Secretario de la Mesa, procederá a la apertura del sobre A) denominado "Proposición Económica" y dará lectura de las proposiciones económicas formuladas por los licitadores por orden de presentación, trasladándose éstas a los servicios técnicos encargados de su valoración. En casos justificados, la Mesa de Contratación podrá suspender dicho acto y fijar un nuevo día para la apertura de las proposiciones, dándose conocimiento al público en general mediante el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y a los ofertantes mediante comunicación análoga a la de subsanación de los defectos u omisiones de la documentación

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARÍA GENERAL



administrativa.

Una vez elaborado el informe técnico de los criterios cuantificables automáticamente que no obedecen a un juicio de valor, se constituirá nuevamente la Mesa de Contratación en sesión pública, y elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato que incluirá en todo caso la ponderación conjunta de los criterios indicados en la cláusula 19 del presente pliego (criterios cuantificables automáticamente y criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor), acompañada de las actas de sus reuniones y de los informes emitidos. Dicha propuesta de adjudicación no crea derecho mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación del contrato.

CLÁUSULA 23. REQUERIMIENTO AL LICITADOR DE LA OFERTA ECONOMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.

El órgano de contratación, recibida la propuesta de la Mesa de Contratación y evacuados los informes técnicos correspondientes, en su caso, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro de DIEZ (10) DÍAS hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Certificación administrativa positiva expedida por el órgano competente acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, conforme a lo dispuesto en los artículos 13, 15 y 16 del RGLCAP.
- Certificación administrativa positiva expedida por el órgano competente acreditativa de estar al corriente con la Seguridad Social, conforme a lo dispuesto en los artículos 14, 15 y 16 del RGLCAP.

En el caso de profesionales colegiados que no estén afiliados y en alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social en virtud de lo dispuesto en la Resolución de 23 de febrero de 1996 (BOE de 7 de marzo), de la Dirección General de Ordenación Jurídica y Entidades Colaboradoras de la Seguridad Social del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por la que se dictan instrucciones en orden a la aplicación de las previsiones en materia de Seguridad Social contenidas en la Disposición adicional decimoquinta y en la Disposición transitoria quinta, 3 de la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y supervisión de los seguros privados, aquéllos deberán aportar una certificación de la respectiva Mutualidad de Previsión Social del Colegio Profesional correspondiente, acreditativa de su pertenencia a la misma de acuerdo con la citada Resolución. La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalan en el presente pliego cuando tenga trabajadores a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.

- Certificación administrativa de no existir deudas con el Ayuntamiento de Mejorada del Campo, de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio,

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARÍA GENERAL,



deudas no atendidas en período voluntario. Para la expedición de la certificación administrativa del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, se presentará escrito solicitando la expedición de dicho documento en el Registro Municipal de este Ayuntamiento, con una anterioridad de tres días a la fecha de finalización del plazo del requerimiento de la documentación.

- Documento acreditativo de haber constituido la garantía definitiva, conforme a lo estipulado en la cláusula decimosexta.
- Declaración responsable en la que conste que dispone efectivamente de los medios que se ha comprometido adscribir a la ejecución del contrato, indicando los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA 24. ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los CINCO (5) DÍAS hábiles siguientes a la recepción de la documentación exigida en la cláusula anterior.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el presente pliego.

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

La notificación de la adjudicación expresará, en particular, los extremos contenidos en el artículo 151.4 del TRLCSP.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP.

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

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARÍA GENERAL,



rechazada la notificación, con los efectos previsto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de CINCO (5) DÍAS.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

CLÁUSULA 25. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La formalización del contrato en documento administrativo deberá efectuarse no más tarde de los QUINCE (15) DÍAS hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el documento administrativo de formalización del contrato se elevará a escritura pública cuando lo solicite el Ayuntamiento adjudicador del contrato o el contratista, siendo a costa de este último los gastos derivados de su otorgamiento. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

El contratista, además del contrato, deberá firmar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas si no estuviera incorporado al mismo.

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

Si las causas de la no formalización fueren imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

Conforme establece el artículo 156.5 del TRLCSP no podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del citado texto legal.

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación, debiendo publicarse además en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid un anuncio en el que se dé cuenta de dicha formalización en un plazo no superior a CUARENTA Y OCHO (48) DÍAS a contar desde la fecha de formalización del contrato.

CLÁUSULA 26. ACTIVIDADES A REALIZAR Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN.

Los trabajos o actividades a realizar serán las que se deriven del objeto del contrato, conforme al Pliego de Prescripciones Técnicas que figura como ANEXO I de este Pliego.

El Ayuntamiento de Mejorada del Campo, a través de la persona responsable que designe el órgano de contratación, supervisará la prestación del servicio objeto del presente Pliego y comprobará el cumplimiento del servicio realizado y su adecuación a lo dispuesto en aquél. Asimismo, corresponden a la persona responsable, entre otras, las siguientes funciones:

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARÍA GENERAL,

- Interpretar el presente Pliego, el Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios.
- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo del servicio.
- Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del servicio.
- Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo del servicio y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.

CLÁUSULA 27. TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS.

El adjudicatario responderá de la correcta realización de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni dé derecho alguno la circunstancia de que los representantes del Ayuntamiento de Mejorada del Campo los hayan examinado o reconocido durante su prestación o aceptado en comprobaciones, valoraciones o facturaciones parciales.

El cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, o el incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de la ejecución del contrato, si no se opta por la resolución del contrato con incautación de la garantía constituida, dará lugar al apercibimiento escrito por parte del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, previa audiencia del contratista.

El primer apercibimiento escrito conllevará un penalización equivalente al 2 por ciento del presupuesto del contrato; dicha penalización se detraerá de oficio por el Ayuntamiento de Mejorada del Campo en el momento de hacerla efectiva. Los sucesivos que pudieran producirse duplicarán en porcentaje de la penalización anterior.

Tras el tercer apercibimiento escrito, el Ayuntamiento de Mejorada del Campo procederá, sin más, a resolver el contrato.

CLÁUSULA 28. CESIÓN DEL CONTRATO.

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato no podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero, salvo en el caso previsto en el artículo 226 del TRLCSP.

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARIA GENERAL,

El incumplimiento por parte del contratista de lo dispuesto en este precepto supone un incumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por éste, lo que, de conformidad con el artículo 223.f) del TRLCSP, faculta a la Administración para resolver el contrato con las consecuencias de indemnización por los daños y perjuicios ocasionados.

CLÁUSULA 29. SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO.

El contratista no podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, por tanto, queda expresamente prohibida la subcontratación del contrato.

CLÁUSULA 30. RIESGO Y VENTURA.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto en el artículo 215 del TRLCSP.

CLÁUSULA 31. PLAZO DE GARANTÍA.

Dada la naturaleza y características del contrato objeto de este Pliego y, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 222.3 del TRLCSP, no se establece plazo de garantía de la prestación contratada.

No obstante, no procederá la devolución de la garantía definitiva hasta que no concluya la vigencia del contrato y por el responsable de éste no se informe favorablemente acerca de la correcta ejecución del mismo.

CLÁUSULA 32. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Ayuntamiento de Mejorada del Campo podrá desistir o renunciar a celebrar el contrato antes de la adjudicación compensando los gastos según los principios generales de la responsabilidad de la Administración.

Sólo podrá renunciarse a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

El desestimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desestimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

El Ayuntamiento de Mejorada del Campo ostenta las prerrogativas de interpretar el contrato, de modificarlo y suspender su ejecución por razón del interés público, así como acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

El Ayuntamiento de Mejorada del Campo ostentará asimismo cuantas otras prerrogativas reconozca a las Administraciones Públicas la legislación vigente.

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARIA GENERAL



CLÁUSULA 33. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

El Ayuntamiento de Mejorada del Campo, de conformidad con lo establecido en el artículo 219 del TRLCSP podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I del TRLCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del citado texto legal, siendo éstas obligatorias para el contratista. En todo caso, se dará audiencia al contratista.

Las modificaciones del contrato se formalizarán de conformidad con lo establecido en el artículo 156 del TRLCSP.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

CLÁUSULA 34. REVISIÓN DE PRECIOS.

Por su naturaleza, en el presente contrato no cabrá la revisión de precios durante el plazo de ejecución; todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 89 del TRLCSP.

CLÁUSULA 35. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- Los de anuncio que genere el procedimiento abierto y los preparatorios y de formalización del contrato, hasta un máximo de 3.000 euros.
- Los impuestos, tasas, tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato, así como los que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato.
- Asumir el pago del I.V.A., que se entenderá excluido del precio de adjudicación.
- Los gastos que se originen por la ejecución del contrato que se mencionan en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas y la totalidad de gastos que puedan originarse o producirse, directa o indirectamente, en el desarrollo y ejecución del contrato.
- En su caso, los de formalización pública del contrato de adjudicación.

CLÁUSULA 36. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

36.1) Derechos.

El contratista tendrá derecho a percibir la contraprestación económica por la prestación del servicio que se indica en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas y, en su caso en el acuerdo de adjudicación, en los términos establecidos en el TRLCSP.

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARÍA GENERAL,

36.2) Obligaciones.

Serán de cuenta del contratista las siguientes obligaciones:

- El adjudicatari@ estará obligado a ejecutar el objeto del contrato con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el mismo y a los pliegos de condiciones que le sirven de base y conforme a las instrucciones que en interpretación de éste diera al contratista el Ayuntamiento de Mejorada del Campo, que serán de obligado cumplimiento para aquél, siempre que lo sean por escrito.
- El adjudicatari@ 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 el Ayuntamiento de Mejorada del Campo o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- El adjudicatari@ deberá indemnizar los daños que se originen a terceros, al Ayuntamiento de Mejorada del Campo o al personal dependiente de la misma como consecuencia de la ejecución del contrato.
- El adjudicatari@ estará obligado a cumplir el plazo total de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el Ayuntamiento de Mejorada del Campo en su caso. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas ascenderán a las establecidas en el artículo 212 del TRLCSP. Igualmente, podrán imponerse penalidades económicas en caso de cumplimiento defectuoso del servicio. Éstas deberán ser proporcionales al servicio defectuoso realizado y/o a los daños o perjuicios ocasionados como consecuencia de su prestación e imputables al contratista. El importe de las penalidades, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.1 último inciso de la LCSP, no sobrepasará el 10 % del presupuesto del contrato. La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora o por el incumplimiento defectuoso del contratista. Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 213.2 del citado texto legal. En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.
- El adjudicatari@ está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del TRLCAP).
- El adjudicatari@ nombrará un coordinador general del servicio que será el interlocutor con el Ayuntamiento de Mejorada del Campo, y al que se indicarán las instrucciones oportunas para la debida ejecución del contrato, debiendo comunicar su filiación con una semana de antelación al inicio de la prestación del servicio.
- El adjudicatari@ estará obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARÍA GENERAL,

laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero y cualquiera otra normativa específica del objeto del contrato que le sea de aplicación, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Mejorada del Campo, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Mejorada del Campo, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo. A la extinción del contrato de servicio, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como el personal del Ayuntamiento de Mejorada del Campo.

- El adjudicatari@ proporcionará al Ayuntamiento, en cualquier momento, los datos y copias de documentos de carácter laboral o de otro tipo que le sean requeridos.
- El adjudicatari@ no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, datos así como información relacionada directa o indirectamente con el objeto del contrato, ni publicar total o parcialmente el contenido del mismo, respondiendo, en su caso, de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

Con independencia de la información que obtenga el adjudicatari@, el Ayuntamiento de Mejorada del Campo facilitará aquella que estime precisa, de la que disponga o a la que tenga acceso, necesaria para la mejor realización del servicio.

- El adjudicatari@ y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999 y su normativa de desarrollo. El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir. El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo. Igualmente, el adjudicatario tiene la obligación de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARIA GENERAL,



contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, salvo que el órgano de contratación, atendiendo a la naturaleza y circunstancias del contrato, no lo estime aconsejable. Este incumplimiento será causa de resolución del contrato; todo ello según el artículo 112 del RGLCAP.

CLÁUSULA 37. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

El Ayuntamiento de Mejorada del Campo, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, procederá la suspensión del contrato si se diese la circunstancia señalada en el artículo 216.5 del TRLCSP. A efectos de la suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP, así como en los preceptos concordantes del RGLCAP.

CLÁUSULA 38. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución establecidas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP. Igualmente procederá la resolución del contrato por las siguientes causas:

- La facturación de servicios no prestados.
- La obstrucción de las facultades de dirección e inspección del Ayuntamiento de Mejorada del Campo.

El Ayuntamiento de Mejorada del Campo podrá acordar la resolución del contrato o la imposición de penalidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 196 de la LCSP.

Se considerarán causas de resolución por incumplimiento de obligaciones contractuales esenciales las siguientes:

- Incumplimiento reiterado de este Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- Incumplimiento de lo dispuesto en el apartado relativo a la subcontratación.
- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- El incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
- El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en los pliegos o en el contrato.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP.

En caso de resolución del contrato el Ayuntamiento de Mejorada del Campo se abstendrá de realizar cualquier pago a favor del contratista hasta que se proceda a la subsiguiente liquidación una vez extinguido por resolución del contrato.

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARIA GENERAL



Para los efectos de la resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 224, 225 y 309 del TRLCSP.

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

CLÁUSULA 39. NORMAS APLICABLES.

Para lo no previsto en el presente Pliego, se aplicará el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; 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; el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, en la parte que se mantiene vigente; el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales; la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como los reglamentos de desarrollo; sus normativas de desarrollo y demás preceptos aplicables a la contratación por parte de las Entidades locales; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. La participación en la licitación implica la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego.

En caso de discrepancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliego o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que pueden ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

CLÁUSULA 40. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato administrativo serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos agotarán la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El contratista renuncia a la jurisdicción de los Tribunales de su propio fuero y domicilio y se somete a la competencia y jurisdicción de los Tribunales de Madrid en todo aquello que haga referencia al cumplimiento del contrato, el cual tendrá naturaleza administrativa sin que en

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARIA GENERAL.



ningún caso se constituya relación de carácter laboral entre el personal del contratista y el Ayuntamiento de Mejorada del Campo

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

CLÁUSULA 41. MODELO DE PROPOSICIÓN.

Don/Doña, mayor de edad, con domicilio en, calle número titular del D.N.I. número, en nombre propio (o en representación de, con domicilio en, conforme acredito por,), en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterad@ del procedimiento abierto tramitado para adjudicar la prestación del servicio denominado "COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIÓN DE LAS NORMAS DE TRÁFICO, CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS Y SEGURIDAD VIAL DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO (MADRID)", expone que enterado del anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número ____, de fecha __ de ____ de 2012, se encuentra en situación de acudir como licitador del mismo.

Manifiesta que conoce el Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas que sirven de base a la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas las condiciones exigidas para contratar con la Administración y se compromete a realizar dicho servicio según lo indicado en la Memoria que se acompaña ofreciendo los siguientes porcentajes de cobro:

1.1) Por pago en voluntaria:

- Porcentaje del __ %.

1.2) Por pago en ejecutiva:

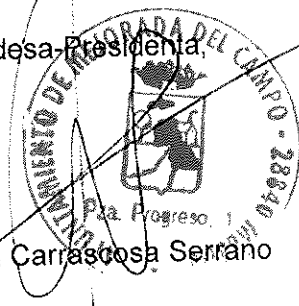
- Porcentaje del __ %.

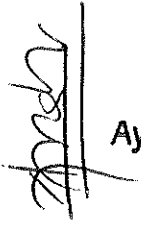
Lugar, fecha y firma

Mejorada del Campo, 20 de febrero de 2012


La Alcaldesa-Presidenta,

Fdo. Cristina Carrascosa Serrano






Ayuntamiento
de Mejorada del Campo
Madrid

 AYUNTAMIENTO DE LA JARADA DEL CAMPO
CAJADENCA. PARA QUE CONSTE QUE ESTE
DOCUMENTO ES EL APROBADO EL DIA

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARIA GENERAL,



ANEXO I

Pliego de prescripciones técnicas

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARÍA GENERAL,

ÍNDICE

- CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del contrato.
- CLÁUSULA SEGUNDA. Enfoque general del servicio.
- CLÁUSULA TERCERA. Trabajos que comprende el servicio.
- CLÁUSULA CUARTA. Descripción de los trabajos a realizar.
- CLÁUSULA QUINTA. Medios informáticos y sistema de información.
 - 5.1) Requisitos funcionales.
 - 5.2) Costes de implantación y gastos.
- CLÁUSULA SEXTA. Local, disponibilidad y plazo.
- CLÁUSULA SÉPTIMA. Personal y horario.
 - 7.1) Capacitación del personal.
 - 7.2) Delegado responsable de la empresa adjudicataria.
 - 7.3) Horario.
- CLÁUSULA OCTAVA. Inspectores.

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARIA GENERAL,

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO TRAMITADO PARA ADJUDICAR EL SERVICIO DENOMINADO “COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIÓN DE LAS NORMAS DE TRÁFICO, CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS Y SEGURIDAD VIAL DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO (MADRID)”.

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del contrato la prestación del servicio consistente en la realización de los trabajos necesarios para la gestión de los expedientes sancionadores generados por infracciones a la normativa reguladora del tráfico y seguridad vial, que podrá hacerse extensiva a otras regulaciones que resulten convenientes para aprovechar los recursos humanos y materiales, en el término municipal de Mejorada del Campo y en el ámbito de competencias del Ayuntamiento.

CLÁUSULA SEGUNDA. ENFOQUE GENERAL DEL SERVICIO.

El principal objetivo es obtener un servicio externalizado de calidad para la tramitación de los expedientes sancionadores en materia de tráfico y circulación a motor en el ámbito municipal. Ello conlleva una serie de trabajos que deberán asegurar el correcto funcionamiento de la tramitación de los expedientes incoados, así como la generación de ficheros de intercambio de información con el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento está actualmente dotado con una aplicación de gestión informática para cuerpos de Policía Local denominada GESPOL, siendo esta aplicación la que deberá utilizarse para la realización de los trabajos objeto de este pliego.

CLÁUSULA TERCERA. TRABAJOS QUE COMPRENDE EL SERVICIO.

En general, el servicio de colaboración en la gestión de expedientes sancionadores por infracción de las normas de tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial, comprenderá aquellas actuaciones de carácter administrativo y de gestión completa de los expedientes sancionadores, generación de los informes y ficheros, elaborándose para ello un modelo de fichero que posibilite intercambio de datos en la aplicación de Gestión Tributaria del Ayuntamiento para que se pueda realizar la carga de datos automáticamente, todo ello siempre que la competencia o ejecución no esté reservada expresamente por Ley a funcionarios públicos y que no impliquen ejercicio de autoridad, custodia ni manejo de fondos públicos, no obstante, este servicio dispondrá de personal cualificado para preparar los documentos necesarios de todo el proceso sancionador con el objetivo de reducir el trabajo funcional al meramente imprescindible de supervisión y firma, minimizando al máximo la necesidad de incrementar personal funcionario, incluyendo el estudio e informe jurídico en la resolución de alegaciones y recursos.

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARÍA GENERAL,

Para ello resulta necesario la realización de las tareas y procesos informáticos encaminados a la interconexión de información, grabación y emisión de todos los soportes físicos de expedientes sancionadores, y de su posterior notificación o publicación cuando hayan sido supervisados y firmados por los funcionarios competentes, de acuerdo a lo establecido en los artículos 58 a 61 de la Ley 30/92, de 27 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CLÁUSULA CUARTA. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.

Los trabajos que el adjudicatario deberá realizar a su costa, de forma más pormenorizada y no excluyente de las prestaciones generales del servicio que se han indicado en el artículo anterior, son los siguientes:

1. Elaboración y diseño de un modelo normalizado de denuncia, edictos para su publicación en los Boletines Oficiales, Tablones de anuncios y demás documentos, adaptados a la legislación vigente en cada momento y susceptibles de adaptación a los posibles cambios legislativos, que serán aceptados por el Ayuntamiento.
2. Grabación del contenido de los boletines de denuncia emitidos por la Policía Local, o volcado en el sistema informático de los datos de las denuncias facilitados mediante sistema de movilidad usado actualmente por la Policía Local, que una vez cumplimentado el punto anterior aparezcan como correctos, así como de los resultados de las notificaciones de sanciones en el sistema informático establecido.
3. Clasificación, archivo, mantenimiento y conservación en soporte magnético en el aplicativo establecido, y en su caso en papel, de toda la documentación generada en todo el procedimiento que deberá ser entregado al Ayuntamiento para su custodia o trámite funcional que resulte oportuno.
4. Traslado de los boletines de denuncia con la periodicidad estipulada con el Órgano Municipal competente, en el soporte que el Ayuntamiento establezca como requerido. (al menos 2 veces al mes)
5. Comprobación con los datos obrantes en la Administración Pública de los posibles errores, o las posibles insuficiencias de los datos consignados en las denuncias recogidas, así como la sustitución del titular inicialmente denunciado por el que sea efectivamente responsable del vehículo en el momento de la denuncia según datos facilitados por el titular del mismo.
6. Realización de todas las gestiones necesarias para la averiguación de los datos de los titulares de los vehículos infractores a través de consultas efectuadas en el padrón del Impuesto sobre vehículos de Tracción mecánica del Ayuntamiento y Dirección General de Tráfico (siempre utilizando los medios disponibles por la Policía Local), remitiendo las defectuosas al Servicio correspondiente para su comprobación y corrección, si fuera posible.

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARIA GENERAL,

7. Iniciar automáticamente con cada denuncia recogida, un expediente al que se incorporarán todas las actuaciones posteriores (notificaciones, alegaciones, imposición de sanciones, recursos, contestación a los recursos, etc.).
8. Elaboración e impresión del soporte documental necesario para efectuar tanto dentro como fuera del término municipal las notificaciones de denuncia, una vez impuestas por el órgano Municipal competente.
9. Interactuación con la actual base de datos de denuncias, manteniendo las recibidas, recursos, alegaciones, informes, propuestas de resolución, notificación y resultado de las notificaciones de denuncias.
10. Emisión y práctica de todas las notificaciones, desde las de los actos trámite hasta las de las propuestas de resolución que comporte el procedimiento sancionador a los interesados, siendo de cargo del Ayuntamiento de Mejorada del Campo todos los gastos derivados del uso de medios informáticos, y de los impresos, formularios, gastos de correspondencia, publicaciones en el BOCM o boletín oficial que corresponda.
11. Preparación del soporte documental necesario para publicar en el BOCM o boletín oficial que corresponda y tablón de edictos, las notificaciones de denuncias fallidas o infructuosas. No obstante, deberá tenerse en cuenta lo previsto en la Ley 18/2009, de 23 de noviembre, y su normativa de desarrollo, referente al Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico (TESTRA). De este modo, el adjudicatario deberá prever los medios técnicos suficientes para sustituir, cuando así se le indique, el soporte documental necesario para la publicación en el BOCM o cualquier boletín oficial que corresponda por el citado formato de carácter digital, ajustándose, en cualquier caso, a la Orden Ministerial que lo apruebe y a las instrucciones que, a tales efectos, le sean facilitadas por la Dirección de los servicios designada por el Ayuntamiento de Mejorada del Campo. El funcionamiento, la gestión y la publicación en el TESTRA se hará con pleno sometimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y conforme a los requisitos exigidos por la Ley 11/2007, de 22 de junio.
12. Preparación de las remesas con los listados y del soporte documental necesario correspondiente a denuncias notificadas en el acto o "a posteriori" y remitirlos al Servicio de origen una vez que hayan transcurrido 15 días hábiles desde su notificación sin que los denunciados hayan presentado alegaciones, así como de un borrador de la resolución a adoptar para que el órgano municipal competente dicte la resolución correspondiente de forma que se puedan imponer las sanciones que procedan.
13. Facilitar a los interesados el documento cobratorio con el que puedan ingresar el importe de las denuncias y/o sanciones en las oficinas bancarias habilitadas al efecto (cuaderno 60).
14. Cerrar el expediente en voluntaria y archivarlo para los casos de cobro, prescripción y caducidad de oficio, quedando archivada toda la documentación del mismo en el

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARIA GENERAL,



lugar y en la forma que al efecto disponga el Ayuntamiento, anotando en la base de datos la causa y fecha y comunicarlo al servicio de origen.

15. Preparación del soporte documental necesario para colaborar en la tramitación de los escritos presentados por los interesados en relación con las multas, bien en fase de denuncia (alegaciones, excepto las relativas a cambio de conductor) o bien en fase de sanción (recursos) dejando a salvo los actos de autoridad y bajo las instrucciones y directrices dictadas por el Ayuntamiento.
16. Elaboración y mecanización de informes y propuestas de resolución sobre las anteriores reclamaciones administrativas para su visado y firma por los respectivos órganos instructores y/o sancionadores.
17. La Empresa adjudicataria deberá proporcionar los medios técnicos (hardware y software) adecuados para el traspaso de la información a los aplicativos de gestión policial y de gestión ejecutiva de forma automática, así como de los documentos necesarios para la gestión recaudatoria al Ayuntamiento.
18. Control y seguimiento de los expedientes sancionadores de todas las fases de gestión del procedimiento.
19. Mantenimiento de la actual base de datos de infractores y denuncias y sus correspondientes expedientes sancionadores.
20. Cualesquiera otras acciones necesarias para una correcta, eficaz y eficiente gestión integral de los expedientes sancionadores tanto en su vertiente administrativa como en su ámbito recaudatorio.
21. Suministro de la información y/o estadísticas de las gestiones realizadas con información detallada de las denuncias realizadas, seguimiento de las mismas y visualización de estas en un sistema GIS que será por cuenta del adjudicatario, y deberá estar integrado en la Solución de Gestión Policial GESPOL.
22. El Adjudicatario estará obligado a efectuar con la máxima diligencia y rigor las actividades y servicios antes enumerados, debiendo, además:
 - a) Guardar la máxima confidencialidad en relación con los datos a los que pueda tener acceso en la prestación del servicio, con estricto cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos.
 - b) Asegurar la calidad de los trabajos mediante controles internos efectuados periódicamente, y de cuyos resultados se reportará al Área de Hacienda y al Área de Seguridad Ciudadana.
 - c) Entregar toda la documentación, soportes informáticos, etc. del trabajo o servicio realizado a requerimiento de la Corporación Municipal. Los documentos y soportes informáticos que manipule la empresa colaboradora

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARIA GENERAL.



adjudicataria de los trabajos, serán propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, y el adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los mismos, salvo los autorizados por el Ayuntamiento y contemplados en este Pliego de Condiciones Técnicas, bien sea de forma total o parcial, directa o extractada, ni durante la realización de los trabajos, ni una vez concluidos éstos, debiendo respetar en todo momento lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como la legislación de desarrollo de la misma. Para ello se elaborará un documento de seguridad y aceptación de confidencialidad de los trabajos para cualquier usuario que acceda a trabajar con la Base de Datos mencionada de GESPOL, evitando así, las deficiencias de la información recogida en la vía pública y duplicidades de trabajo a la hora de introducir información en una Base de datos, permitiendo el control del trabajo por parte de los responsables finales de la supervisión del servicio.

- d) Realizar las tareas objeto de éste contrato en estrecha colaboración con los servicios municipales del Área de Hacienda, en el horario que establezca el Ayuntamiento.
- e) Asegurar en todo momento el mantenimiento del sistema durante el tiempo que dure el contrato.
- f) Entregar al Ayuntamiento a la finalización del contrato todos los registros y la documentación generada durante su vigencia.

Corresponde a la Administración las funciones y actividades reseñadas en este apartado que se realizarán bajo la dirección y estricta supervisión del Área de Hacienda y Seguridad Ciudadana del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, que realizará los oportunos controles de calidad de los trabajos realizados por el adjudicatario, informado a éste de las incidencias que se detecten como consecuencia de su labor de supervisión.

1. La formulación de la denuncia por infracción de las normas de tráfico en el ámbito de competencias del Ayuntamiento.
2. La designación de cuentas restringidas de recaudación municipal que se utilizarán en el cobro de las multas.
3. La supervisión y aprobación de todos los modelos a utilizar en los procedimientos y publicaciones, como son (a título meramente ilustrativo y no excluyente): de denuncia, edictos para su publicación en los Boletines Oficiales y tableros de anuncios, documentos cobratorios, propuestas y resoluciones, etc. que serán elaborados por el adjudicatario.
4. Las labores de coordinación necesarias para la correcta prestación del servicio.
5. La realización de todas aquellas funciones reservadas legalmente a funcionario

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARÍA GENERAL,



público y que impliquen ejercicio de autoridad.

6. La aprobación y reprobación de los trabajadores que el adjudicatario adscriba al servicio, pudiendo requerirle incluso que efectúe el cambio de aquellos trabajadores que no se consideren adecuados para prestar el servicio.

CLÁUSULA QUINTA. MEDIOS INFORMÁTICOS Y SISTEMA DE INFORMACIÓN.

5.1.- REQUISITOS FUNCIONALES.

- a) La Empresa adjudicataria deberá proporcionar los medios técnicos (hardware y software) adecuados para el traspaso de la información a los aplicativos de gestión policial y de gestión ejecutiva que actualmente posee el Ayuntamiento de forma automática, así como de los documentos necesarios para la gestión recaudatoria al Ayuntamiento.
- b) El sistema informático a utilizar por del adjudicatario será integrable con el programa de gestión GESPOL VI, utilizado por la Policía Local de Mejorada del Campo para la comunicación de las infracciones y que deberá actualizar por cuenta del adjudicatario a la versión GESPOL VII. Dicho software funciona bajo la apariencia PDA, y equipo embarcado denominado GOTIVE.
- c) El equipo GOTIVE está diseñado exclusivamente para la actividad diaria de las policías locales, funciona bajo el sistema GPSS, cumple con una serie de condicionantes imprescindibles para ser un equipo homologado como dispositivo de automoción y dispone de los aplicativos necesarios para la optimización del proceso de denuncias desde la calle.
- d) A tales efectos, la empresa adjudicataria será la encargada de garantizar el acceso a los datos desde las dependencias municipales, instalando para ello los medios de hardware y software que sean necesarios para la conexión, corriendo a su cargo también el importe de los medios de hardware y software que el Ayuntamiento necesite para salvaguardar la seguridad de los sistemas informáticos municipales.
- e) Podrá igualmente instalar o servirse de cualquier otra medida, elementos, máquinas o sistemas que posibiliten y favorezcan los cobros gestionados.
- f) La empresa adjudicataria deberá tener desarrollado y en perfecto funcionamiento, debidamente contrastado en el momento de la licitación, el conjunto de aplicaciones necesario para la plena ejecución del contrato en su amplia gama de actuaciones e intervenciones en la gestión de expedientes sancionadores, con procesos rápidos y eficaces estando en condiciones de mostrar en todo momento la situación general de la tramitación de expedientes, con desgloses por cuantías, conceptos y demás referencias que contribuyan a su más efectiva e inmediata orientación en la realización de actuaciones y ultimación de expedientes.
- g) A estos efectos, el sistema de información deberá permitir su configuración, tanto en

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARÍA GENERAL,

la fase inicial de gestión, como en la de recursos y reclamaciones administrativas, siguiendo las instrucciones que se dicten desde el Ayuntamiento.

- h) Se contemplarán las diferentes actuaciones en que se encuentren los expedientes, posibilitando en todo momento conocer la situación puntual de un expediente, grupo de expedientes, consulta de datos generados por cada actuación, importes individuales y acumulados por fases, número de multas, etc.
- i) Asimismo se requerirá, a su vez, la existencia de un acumulado histórico por expediente de las actuaciones realizadas, así como del conjunto de ellos.
- j) El software deberá ser adaptado a la organización y aplicación de procedimientos que realiza el Ayuntamiento de Mejorada del Campo, por lo que en el diseño y establecimiento de flujos de trabajo se introducirán las necesarias fases, pasos y parámetros que respondan a los mismos, debiendo proporcionar los datos que el Ayuntamiento requiera en el formato y medios que éste disponga.
- k) El software posibilitará su modificación inmediata a fin de recoger cualquier modificación legislativa o jurisprudencial que se incorpore al procedimiento.
- l) Las empresas licitadoras especificarán el software informático disponible y ejecutable con anterioridad a la fase de concurso, a instalar para el desarrollo de los trabajos conforme a lo establecido en este Pliego.
- m) El sistema informático, y, en concreto, el aplicativo con el que se preste el servicio, deberán estar adaptados a las exigencias de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como al Reglamento de Medidas de Seguridad.
- n) Se hace del todo imprescindible que las soluciones ofertadas cumplan con lo solicitado, con el fin de que sea 100 por 100 integrable en el resto de soluciones ya existentes en las diferentes plataformas que actualmente están funcionamiento y su explotación desde los dispositivos de PDA.

Las empresas licitadoras especificarán en su oferta detalladamente el equipo informático que emplearán en la gestión asignada.

Para la admisibilidad de la oferta, la viabilidad y disponibilidad de los anteriores condicionantes párrafos a) á n) deberá estar certificada por las empresas fabricantes del software necesario para los soportes de hardware propuestos.

5.2.- COSTES DE IMPLANTACIÓN Y PLAZOS.

El coste de instalación del hardware y de los equipos, así como del software y aplicaciones, no podrá ser repercutido por la empresa adjudicataria, entendiéndose incluido en el precio del canon que se determina en la presente licitación.

14 MAR 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARÍA GENERAL,



El material fungible de oficina y demás elementos accesorios de carácter burocrático, así como el coste de la línea telefónica que deberá tener dicha oficina, será de cuenta de la empresa adjudicataria.

El plazo máximo de puesta en funcionamiento de todos los equipos, personal y procesos a pleno rendimiento será de QUINCE (15) DÍAS como máximo a partir de la fecha de adjudicación definitiva.

CLÁUSULA SEXTA. LOCAL, DISPONIBILIDAD Y PLAZO.

La empresa adjudicataria aportará sus propias dependencias, debiendo ser éstas de una superficie mínima de 40 m², ubicada en la Comunidad de Madrid y adecuada para la prestación del servicio. La ubicación necesitará el visto bueno previo del Ayuntamiento.

Dicho local deberá estar disponible y totalmente habilitado con mobiliario, material y equipos telemáticos, informáticos, línea telefónica, etc., dentro del mes siguiente a la firma del contrato, debiendo asimismo soportar todos los gastos que se originen para el correcto mantenimiento del inmueble y siempre bajo las directrices que señale el Ayuntamiento, en función de las necesidades que sus programas y objetivos requieran.

CLÁUSULA SÉPTIMA. PERSONAL Y HORARIO.

7.1.- CAPACIDAD DEL PERSONAL.

El adjudicatario estará obligado a prestar al servicio los medios propios de personal a su cargo que sean necesarios para la ejecución de este contrato.

La empresa está obligada a dotar a su personal de la formación administrativa e informática necesaria para el desarrollo de su actividad, deberá acreditar mediante certificados los cursos y demás trabajos previos de similares características preferentemente con conocimientos en el módulo de denuncias del aplicativo utilizado por el Ayuntamiento.

Igualmente está obligada a dotar de la formación necesaria, para el uso de los medios informáticos aportados, a los funcionarios del Ayuntamiento que se le designen de las unidades responsables de las funciones para las que colabora el adjudicatario.

Todo el personal que el adjudicatario adscriba para la prestación del servicio percibirá los haberes y jornales establecidos en la correspondiente Reglamentación o Convenios laborales y estará, en todo momento, al corriente de las cuotas de la Seguridad Social. El adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo incumplimiento no implicará responsabilidad alguna de la Administración Pública frente al personal contratado por aquél para la prestación del servicio.

El personal adscrito al servicio no tendrá relación alguna laboral o jurídica, ni de ningún otro tipo, con el Ayuntamiento de Mejorada del Campo, tanto durante la vigencia del contrato como a su terminación, o por cualquier otra causa: extinción de la sociedad, quiebra,

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARIA GENERAL,



suspensión de pagos y otros motivos similares, por tanto, no se subrogará en las relaciones contractuales entre la entidad adjudicataria y el personal de la misma. En caso de huelga el adjudicatario deberá proceder al establecimiento de los servicios mínimos, y de igual forma en caso de cierre patronal.

7.2.- DELEGADO RESPONSABLE DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

El adjudicatario, dentro de los empleados anteriormente requeridos, designará un responsable de la empresa en la ejecución del contrato el cual será el interlocutor ante el Ayuntamiento en todos los aspectos e incidencias que se planteen.

El delegado, no requerirá dedicación exclusiva a los servicios contratados, pero si deberá estar localizable en todo momento y se encargará de dirigir los servicios en las oficinas y coordinar las relaciones con el Ayuntamiento, velando por el estricto cumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato, siendo quien reciba habitualmente las instrucciones del responsable municipal del servicio. A él le corresponde asegurar que todos los servicios contratados son realizados en las mejores condiciones posibles y de acuerdo con los pliegos y proyecto, garantizando siempre la mayor calidad en la prestación de los mismos.

Deberá reunir las condiciones de conocimiento teórico práctico en materia impositiva así como procedimiento administrativo general en materia de tráfico, debiendo tener competencia suficiente para:

- Ostentar la representación de la empresa adjudicataria cuando sea necesaria su actuación o presencia, según el presente pliego, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha del servicio.
- Organizar la ejecución del servicio así como el cumplimiento de las órdenes recibidas del Ayuntamiento.

7.3.- HORARIO.

El horario de trabajo será diurno, y deberá comprender el horario de trabajo fijado por el Ayuntamiento, en cualquier caso deberá ser aprobado por el Ayuntamiento.

CLÁUSULA OCTAVA. INSPECTORES.

Los servicios contratados estarán sometidos de modo permanente a la inspección y vigilancia del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, el cual nombrará un Director de los trabajos, que tendrá como funciones el control y gestión de los objetivos, la definición de actuaciones, la inspección de los trabajos y la expedición de certificaciones.

El seguimiento de los trabajos se realizará mediante reuniones periódicas, con el objeto de solucionar los diferentes aspectos técnicos o problemas que pudieran plantearse en la ejecución de los mismos.

14 MAR. 2012

FOR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARIA GENERAL,

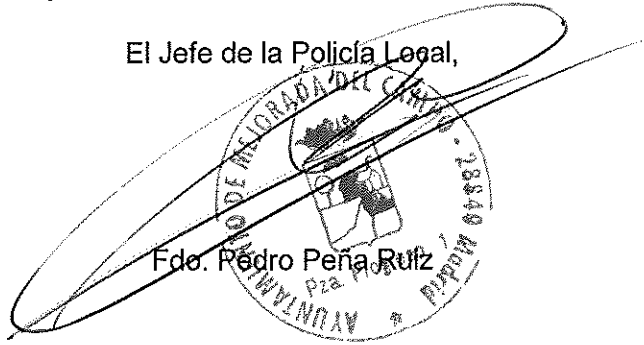


La inspección municipal tendrá acceso sin restricción a los locales y dependencias del servicio. A ésta le serán facilitados cuantos datos precise respecto a la organización del mismo, así como cuantos documentos requiera como necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

Mejorada del Campo, 20 de febrero de 2012

El Jefe de la Policía Local,

Fdo. Pedro Peña Ruiz



14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARIA GENERAL,



ANEXO II

Modelo de certificado de seguro de caución

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARÍA GENERAL.


Ayuntamiento
de Mejorada del Campo
Madrid

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número (1) (en adelante, asegurador) con domicilio en , calle y NIF/CIF número , debidamente representado por Don (2) con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

ASEGURA

A (3) NIF/CIF número , en concepto de tomador del seguro, ante el Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid), en adelante asegurado, hasta el importe de euros (4) , en los términos y condiciones establecidos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato de (5) , en concepto de garantía (6) para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

La entidad aseguradora declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de éste, en los términos establecidos en la Legislación de Contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el órgano de contratación del Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid), habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

En..... a de de
Firma: Asegurador

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA CGI O ABOGACÍA DEL ESTADO		
Provincia:	Fecha:	Número o Código:

- Instrucciones para la cumplimentación del modelo:
- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
 - (2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.
 - (3) Nombre de la persona asegurada
 - (4) Importe en letras por el que se constituye el seguro.
 - (5) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
 - (6) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARIA GENERAL,



ANEXO III

Modelo de aval

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARIA GENERAL,



MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad o sociedad de garantía recíproca),
NIF....., con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la
calle/plaza/avenida número, C.P y en su nombre (nombre y
apellidos de los Apoderados) con poderes suficientes para obligarle en este acto, según
resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA

A: (nombre y apellidos o razón social del avalado) NIF número, en virtud de
lo dispuesto por (Ley de Contratos del Sector Público; artículos 91, 83, 84 u 86, según se trata de
garantía provisional, definitiva, especiales o complementarias) para responder de las Obligaciones
Siguietes: (detallar si es Garantía Provisional, Definitiva, Especial o Complementaria el objeto del
contrato), ante el Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid), por importe de: (en letra)
..... euros (en cifra)

La Entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos previstos en el
artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este
aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de
excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Mejorada del
Campo (Madrid), con sujeción a los términos previstos en la legislación de Contratos de las
Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que el órgano del Ayuntamiento de Mejorada Campo (Madrid),
habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en
la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(lugar y fecha)
(razón social de la entidad)
(firma de los Apoderados)

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA CGI O ABOGACÍA DEL ESTADO		
Provincia:	Fecha:	Número o Código:

ANEXO IV

Modelo de declaración responsable de no tener deudas con el Ayuntamiento de Mejorada del Campo

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARIA GENERAL,



DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con D.N.I. número _____, en nombre propio (o en representación de la Entidad _____, con C.I.F. número _____).

DECLARA:

Que la citada Sociedad, sus Consejeros Directivos, administradores y representantes legales, así como el firmante, no tienen deudas en periodo ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid).

Y para que así conste y a los efectos de contratar con el Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid), firmo la presente en Mejorada del Campo, a _____ de _____ de 2012.

FIRMA

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARIA GENERAL,

ANEXO V

Modelo de declaración responsable sobre I.A.E.

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARIA GENERAL,



DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con D.N.I. número _____, en representación de la Entidad _____, con C.I.F. número _____.

DECLARA:

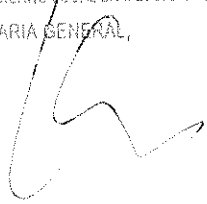
Que la Sociedad denominada _____, a la que represento, está exenta del pago del Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.), por no alcanzar en el año _____ la cifra de facturación de un millón de euros.

Y para que así conste y a los efectos de contratar con el Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid), firmo la presente en Mejorada del Campo a ___ de _____ de 2012_.

FIRMA

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARIA GENERAL,



ANEXO VI

Modelo de informe de institución financiera

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARIA GENERAL,

INFORME DE INSTITUCIÓN FINANCIERA

La entidad _____ (razón social de la entidad financiera), con C.I.F. número _____, domiciliada en _____ y en su propio nombre _____ (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarse en este acto

INFORMAN

Que _____ (nombre y apellidos de la persona física o denominación social de la persona jurídica), con N.I.F. ó C.I.F. número _____, domiciliada en _____ de _____, es cliente de esta entidad financiera.

Que según los antecedentes obrantes en esta entidad, el mencionado licitador tiene suficiente solvencia económica y financiera para contratar con el Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid), mediante procedimiento abierto, el servicio denominado "COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIÓN DE LAS NORMAS DE TRÁFICO, CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS Y SEGURIDAD VIAL DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO (MADRID)", con un presupuesto total estimado para los dos años de duración del contrato de 110.000 euros, I.V.A. excluido, más la cantidad de 18.000 euros en concepto de I.V.A. (18%).

Y para que así conste y surta los efectos oportunos ante donde sea procedente, expido el presente, en Mejorada del Campo, a _____ de _____ de 2012

(FIRMA Y SELLO DE LA ENTIDAD FINANCIERA)

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARÍA GENERAL.



ANEXO VII

Modelo de certificado de Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARÍA GENERAL,



CERTIFICADO DE PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

D. _____, en representación de la Compañía _____, declara que la Empresa _____, tiene concertada con esta Entidad una Póliza de Cobertura de Responsabilidad Civil que está vigente, de cobertura desde _____ hasta _____, y con un importe para cubrir Daños de Responsabilidad Civil por cuantía de _____.

Y para que así conste a los efectos de justificar la existencia de Póliza de Responsabilidad Civil requerida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del Contrato denominado ""COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIÓN DE LAS NORMAS DE TRÁFICO, CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS Y SEGURIDAD VIAL DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO (MADRID)", promovido por el Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid), se expide la misma.

En Mejorada del Campo, a ____ de _____ de 2012

FIRMA

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARIA GENERAL

ANEXO VIII

Modelo de presentación de proposición

14 MAR. 2012

POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MEJORADA DEL CAMPO
LA SECRETARIA GENERAL,



PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con D.N.I. número _____, en nombre propio (o en representación de la Entidad _____, con C.I.F. número _____).

PRESENTA TRES (3) SOBRES cerrados, "Sobre A denominado PROPOSICIÓN ECONÓMICA", "Sobre B denominado de DOCUMENTOS" y "Sobre C denominado PROPOSICIÓN TÉCNICA" para participar en el procedimiento abierto tramitado para adjudicar la prestación del servicio denominado "COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIÓN DE LAS NORMAS DE TRÁFICO, CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS Y SEGURIDAD VIAL DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO (MADRID)".

En _____, a ____ de _____ de 2012

Fdo.: _____».