

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGEN EL CONTRATO SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES.**

**CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación**

Es objeto del contrato la prestación del servicio consistente en la COLABORACIÓN en la realización de los trabajos necesarios para la gestión y tramitación de los expedientes sancionadores en el término municipal de Torres de la Alameda generados por infracciones a las normativas de Policía y Buen Gobierno, Tráfico y Circulación de Vehículos, Seguridad Vial, Tenencia de Animales, las contenidas en la LEY 9/2001 de 17 de Julio del Suelo de la Comunidad de Madrid, en toda la Normativa y Leyes que rigen en Materia Medioambiental y, en general cualquier Ordenanza Municipal, Ley Autonómica o Estatal actualmente vigente o de nueva aprobación en el ámbito de competencias de éste Excmo. Ayuntamiento. Comprenderá aquellas actuaciones de carácter administrativo y de gestión de los expedientes sancionadores cuya ejecución no esté reservada expresamente por Ley a funcionarios públicos y que no impliquen ejercicio de autoridad, custodia ni manejo de fondos públicos, en orden a la gestión y cobranza de todas las multas que se impongan por tal motivo, en período voluntario y ejecutivo de pago.

Las prestaciones a contratar son las siguientes:

1- Colaboración en la gestión de expedientes consistente en la realización de las tareas y procesos informáticos encaminados a la interconexión de información, grabación y emisión de los soportes físicos de expedientes sancionadores, para su posterior notificación por el Ayuntamiento, de acuerdo a lo establecido en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/92, de 27 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.- 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.

3- Facilitar a los interesados el documento cobratorio con el que puedan ingresar el importe de las denuncias y/o sancionasen las oficinas bancarias habilitadas al efecto.

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.

5.- Clasificación, archivo, custodia y conservación de los boletines de denuncia remitidos por el Ayuntamiento y de toda la documentación generada por el procedimiento, en soporte magnético en el aplicativo establecido, y en su caso, en papel.

6.- Comprobar con los datos obrantes en la Administración Pública los posibles errores, así como las posibles insuficiencias de los datos consignados en las denuncias recogidas, remitiendo las defectuosas al Servicio correspondiente para su comprobación y corrección, si fuera posible, así como la sustitución del titular inicialmente denunciado por el que sea efectivamente responsable del vehículo en el momento de la denuncia según datos facilitado por el titular del mismo.

7.- 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.

8.- 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.

9.- 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.

10.- Ínteractuación 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.

11.- 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)

12.- 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 adjudicatario todos los gastos derivados del uso de medios informáticos, correspondiendo al Ayuntamiento de Torres de la Alameda el resto de gastos donde se incluyen: los impresos, formularios, gastos de correspondencia, publicaciones en boletines oficiales, etc...,

13.- 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.).

14.- Preparación del soporte documental necesario para publicar en el BOCAM u otro, y tablón de edictos las denuncias y actuaciones que no se hayan podido notificar directamente a los interesados, haciendo entrega del anuncio en dicho soporte para su publicación tanto en el BOCAM como en el tablón de edictos, e introducir en la base de datos la publicación, creando los soportes magnéticos de los edictos a notificar.

15.- Preparación de 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, para que por el órgano Municipal competente se puedan imponer las sanciones que procedan.

16.- 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 lugar al efecto en las dependencias municipales donde designe el Ayuntamiento, anotando en la base de datos la causa y fecha y comunicarlo al servicio de origen.

17.- 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.

18.- Emitir una vez vencido el periodo voluntario de pago los listados comprensivos de los sujetos pasivos que no hayan hecho efectivo sus débitos en dicho periodo, documentos base de las relaciones certificadas de deudores y los correspondientes pliegos de cargo al efecto de que el Tesorero Municipal suscriba la oportuna certificación de descubierto, para que el Ayuntamiento continúe la tramitación administrativa por el procedimiento de apremio.

19.- La Empresa adjudicataria deberá proporcionar los medios técnicos adecuados para el traspaso de la información al aplicativo de gestión ejecutiva y deberá disponer de los medios para recibir el cierre de aquellos expedientes que se vean abocados a llegar hasta este proceso.

19.- Control y seguimiento de los expedientes sancionadores de todas las fases de gestión del procedimiento.

20.- Mantenimiento de la actual base de datos de infractores y denuncias y sus correspondientes expedientes sancionadores.

21.- 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.

22.- 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-.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

## **CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación**

La forma de adjudicación del contrato del servicio de gestión y

tramitación de expedientes de multas y sanciones integral municipal será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 141 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 134.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y con la cláusula décima de este Pliego.

#### **CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de Contratante**

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

#### **CLÁUSULA CUARTA. Importe del Contrato**

El precio del contrato se devengará en función de los trabajos realizados y de los resultados concretos que se obtengan por las gestiones y servicios llevadas a cabo por el adjudicatario.

La retribución del contratista vendrá fijada por un porcentaje máximo del 30 por ciento sobre las cantidades líquidas efectivamente recaudadas ya sea en período voluntario o por vía ejecutiva.

El valor estimado del presente contrato se fija en 70.000 euros de base y 12.600,00 euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido, al 18%, según los datos facilitados por la Policía Municipal, sobre la tramitación de denuncias durante el año 2009 y el importe efectivamente

recaudado, teniendo en cuenta, además, el porcentaje a cobrar por el contratista y el período de duración del contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato**

La duración del contrato de servicio será de DOS AÑOS, computados a partir del día siguiente a su formalización, pudiendo prorrogarse por el Ayuntamiento por los plazos y períodos legalmente establecidos.

#### **CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar**

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

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

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los **demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de **empresas de Estados miembros de la Unión Europea** y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

### 3. La **solvencia del empresario:**

La Solvencia económica y técnica del licitante se justificará por los siguientes medios:

3.1 **La solvencia económica y financiera** del empresario se acreditará mediante declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

3.2. **La solvencia técnica y profesional** se acreditará mediante una declaración del empresario en la que conste una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado de los mismos,

## **CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa**

Las ofertas **se presentarán en el Ayuntamiento, Plaza del Sol nº 16, Torres de la Alameda (28813.-Madrid), en horario de 9,00 horas a 14,00 horas**, en el plazo que se indique en la invitación a participar.

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.

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

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimonovena de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por los candidatos y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para negociar la contratación del servicio de asesoramiento y defensa jurídica municipal». La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**
- **Sobre «B»: Proposición Económica y Criterios Cuantificables de Forma Automática**

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.



Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

**SOBRE «A»**

**DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

**a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.**

**b) Documentos que acrediten la representación.**

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

— Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

**c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.**

Esta declaración incluirá la **manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social** impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

**d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.**

**e) Las empresas extranjeras presentarán 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 candidato.**

**SOBRE «B»**  
**OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA  
AUTOMÁTICA.**

**a).-Oferta económica.**

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, habiendo recibido invitación para la presentación de ofertas y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento negociado del contrato del servicio de \_\_\_\_\_, hago constar que conozco los pliegos que sirven de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el \_\_\_\_\_ por ciento sobre el importe líquido de lo efectivamente recaudado y cobrado, por todos los conceptos objeto del contrato, tanto en periodo voluntario como en vía ejecutiva.

Fdo.: \_\_\_\_\_».

**b).-Otros criterios cuantificables automáticamente:**

- 1.-SUMINISTRO E INSTALACION DEL PROGRAMA GESTOR DENOMINADO "GESPOL VI".
- 2.-SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS, PC'S, EN LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES PARA LA INICIACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS.
- 3.-REDUCCION DEL PORCENTAJE SOBRE EL IMPORTE LIQUIDO DE LO RECAUDADO A PARTIR DE LAS 600 DENUNCIAS TRAMITADAS.
- 4.-REDUCCIÓN DEL PORCENTAJE SOBRE EL IMPORTE LIQUIDO DE LO RECAUDADO A PARTIR DE 50.000,00 EUROS DE LA CANTIDAD ECONOMICA RECAUDADA.

**CLÁUSULA OCTAVA. Garantía Provisional**

Dadas las características y condiciones del presente contrato no procede ni resulta exigible constitución de garantía provisional alguna.

**CLÁUSULA NOVENA. Criterios de adjudicación del contrato.**

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

**A).- OFERTA ECONÓMICA.-MÁXIMO 50 PUNTOS.**

Se otorgará una puntuación máxima de 50 puntos al licitante que oferte la mayor baja porcentual sobre el presupuesto base de licitación del contrato (30% sobre lo efectivamente recaudado) y al resto de licitantes se les otorgará la puntuación proporcional que corresponda, resultante de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PI = Pmax - Pmax [ (Bmax - BI)^{2,5} / (Bmax)^{2,5} ]$$

**Siendo:**

PI = puntuación obtenida por el licitante objeto de cálculo.

Pmax = Puntuación máxima posible en este criterio.

Bmax = Baja máxima, en porcentaje, sobre el tipo de licitación, entre todas las plicas presentadas.

BI =Baja, en porcentaje, sobre el tipo de licitación, de la oferta económica del licitante objeto de cálculo.

**Se considerará que una oferta es anormal o desproporcionada** cuando supere el 30 por ciento de baja sobre el presupuesto base de licitación del contrato, aplicándose, en tal supuesto, lo establecido en el artículo 136 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de contratos del Sector Público.

**B).-Otros criterios cuantificables automáticamente:**

1.-SUMINISTRO E INSTALACION DEL PROGRAMA GESTOR DENOMINADO "GESPOL VI". Se otorgara un máximo de 10 puntos al licitador que lo suministre, instale y ponga en funcionamiento para la gestión y tramitación de expedientes relacionados con el objeto del contrato.

2.-SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS, PC'S, EN LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES PARA LA INICIACIÓN, GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS. Se otorgará 2 puntos por cada equipo informativo, PC, suministrado, instalado y puesto en funcionamiento para la gestión y tramitación de expedientes relacionados con el objeto del contrato, con un máximo de 10 puntos.

3.-REDUCCIÓN ADICIONAL SOBRE LA OFERTA ECONÓMICA REALIZADA, SEGÚN EL NÚMERO DE DENUNCIAS. Se otorgarán 1,5 puntos, hasta un máximo de 15 puntos, por cada punto porcentual que se reduzca sobre el tipo de la oferta económica que realice el licitante sobre el importe líquido efectivamente recaudado a partir de 600 denuncias de cualquier tipo. (esta reducción será compatible y acumulable con la establecida en el punto siguiente referido a la reducción según el importe recaudado).

4.- REDUCCIÓN ADICIONAL SOBRE LA OFERTA ECONÓMICA REALIZADA, SEGÚN EL IMPORTE RECAUDADO. Se otorgarán 1,5 puntos, hasta un máximo de 15 puntos, por cada punto porcentual que se reduzca sobre el tipo de la oferta económica que realice el licitante sobre el importe líquido efectivamente recaudado una vez superados los 50.000 € de recaudación. (esta reducción será compatible y acumulable con la establecida en el punto anterior referido a la reducción según el número de denuncias).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA. Mesa de Contratación**

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en relación con el artículo 21.2 del 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 estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, **al menos cuatro vocales**, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- D. D. Raúl Cristóbal Barranco, que actuará como Presidente de la Mesa.

SUPLENTE: VALENTIN Márquez Romero

— D. Juan A. Martín Jiménez, Vocal (Secretario de la Corporación) o quien legalmente le sustituya.

— Doña Rosario Polo Gómez, Vocal (Interventora de la Corporación) o quien legalmente le sustituya.

- D. Daniel Alvarez Rodriguez, Vocal.  
SUPLENTE: Ángel Rorero de la peña
- D. Javier Calvo Calonge, Vocal.  
Suplente: Ramón Polo Martínez
- D. Juan Andrés Gómez del Amo, que actuará como Secretario de la Mesa.  
Suplente : Pilar Morante Carrasco.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA. Prerrogativas de la Administración**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 194 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, ostenta las siguientes prerrogativas:

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

#### **CLÁUSULA DECIMO PRIMERA. Apertura de Proposiciones y Adjudicación Provisional**

La Mesa de Contratación se constituirá el **cuarto día hábil posterior tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 13,30 horas**, en la sala de reuniones de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Torres de la Alameda y procederá a la **apertura de los Sobre «A»** y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la **apertura y examen del sobre «B»**, que contienen los criterios cuya ponderación es automática.

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

A la vista de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «B»), **la Mesa de Contratación propondrá** al adjudicatario provisional del contrato.

La adjudicación provisional del contrato deberá efectuarse en el plazo de un mes a contar desde la apertura de las proposiciones; debiendo notificarse la

misma a los licitadores y publicándose en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid* y e el Perfil de contratante.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

Los que resulten adjudicatarios provisionales de los contratos deberán constituir **una garantía del 5% del importe de adjudicación**, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en efectivo o mediante aval bancario y habrá de depositarse en la Tesorería Municipal.

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

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 88 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público

<b>CLÁUSULA DÉCIMOSEGUNDA. Elevación a Definitiva de la Adjudicación Provisional</b>
--

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran quince días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquélla en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid*.

Durante este plazo, el adjudicatario provisional deberá aportar los documentos acreditativos de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, de haber constituido la garantía definitiva, y de haber abonado todos los anuncios de licitación. Asimismo, podrá exigirse motivadamente al adjudicatario que acredite de nuevo su personalidad y capacidad para contratar.

La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo de quince días anterior, siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación señalada y constituido la garantía definitiva.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores

siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en el segundo párrafo del apartado anterior.

#### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Formalización del Contrato**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los diez días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

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

#### **CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario**

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 53.2 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público).

— El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 210 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público para los supuestos de subcontratación.

— La Administración tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del contrato, pudiendo ordenar o realizar por sí misma análisis, ensayos y pruebas de los materiales que se vayan a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

— El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su

entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.

- El adjudicatario estará obligado a la adquisición de todos los materiales, transporte, mano de obra, medios auxiliares para la ejecución de la obra proyectada en el plazo estipulado, así como la reconstrucción de las unidades defectuosas, la realización de las obras complementarias y las derivadas de las modificaciones que se introduzcan durante la ejecución, éstas últimas en los términos previstos.
- El Contratista es el responsable de la ejecución de las obras en las condiciones establecidas en el proyecto y en el contrato. Como consecuencia de ello vendrá obligado a la demolición de lo mal ejecutado y a su reconstrucción correctamente sin que sirva de excusa el que el Técnico Director haya examinado y reconocido las obras.
- El contratista es el único responsable de todas las contravenciones que él o su personal cometan durante la ejecución de las obras u operaciones relacionadas con las mismas. También es responsable de los accidentes o daños que por errores, inexperiencia o empleo de métodos inadecuados se produzcan a la propiedad a los vecinos o terceros en general.
- El Contratista es el único responsable del incumplimiento de las disposiciones vigentes en la materia laboral respecto de su personal y por tanto los accidentes que puedan sobrevenir y de los derechos que puedan derivarse de ellos.
- Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta el límite máximo de 3000 euros de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

#### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Revisión de Precios**

El precio de este contrato podrá ser objeto de revisión siempre y cuando se hubiese ejecutado, al menos, en el 20% de su importe, y hubiese transcurrido un año desde su adjudicación.



Si procediese dicha revisión, se llevará a cabo aplicando sobre el importe de adjudicación del contrato, el Índice de Precios al Consumo del Sector Servicios del último mes anterior al del inicio del período que se revise, una vez transcurrido el plazo de un año desde la adjudicación del contrato.

#### **CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Garantía Definitiva.**

Los que resulten adjudicatarios provisionales de los contratos deberán constituir **una garantía del 5% del importe de adjudicación**, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en efectivo o mediante aval bancario y habrá de depositarse en la Tesorería Municipal.

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

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 88 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

#### **CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, prevaleciendo éste último sobre aquel, en caso de conflicto; así mismo, será de aplicación lo establecido en el documento de formalización del contrato y deberán tenerse en cuenta las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación o la persona encargada de la vigilancia y control de la ejecución del contrato.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

#### **CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Plazo de Garantía**

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de **UN AÑO**, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del servicio o trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el servicio o trabajo

realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los servicios o trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

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

#### **CLÁUSULA DECIMONOVENA. Ejecución del Contrato**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA. Modificación del Contrato**

Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato de servicios acordadas conforme a lo establecido en el artículo 202 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, se produzca aumento, reducción o supresión de las unidades de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tengo derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnizaciones por dichas causas, siempre que no se encuentren en los casos previstos en la letra c) del artículo 284 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Las condiciones en que podrá producirse la modificación de acuerdo con lo establecido anteriormente deberá de recogerse en este pliego y en el documento contractual.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Penalidades por Incumplimiento**

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades

diarias en la proporción de **100 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.**

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

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

— Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción de 90 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

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

**CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Resolución del Contrato**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 206 y 284 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

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

**CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. Régimen Jurídico del Contrato**

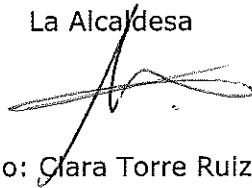
Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se registrará por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y

el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga a la Ley 30/2007 y esté vigente tras la entrada en vigor del RD 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

En Torres de la Alameda, a 24 de JUNIO de 2010.

La Alcaldesa



Fdo: Clara Torre Ruiz