

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA RECAUDACIÓN EJECUTIVA DE LOS INGRESOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA QUE NO IMPLIQUE EJERCICIO DE AUTORIDAD NI CUSTODIA DE FONDOS PÚBLICOS, MEDIANTE

ÍNDICE

<u>CUADRO RESUMEN</u>	3
<u>I. DISPOSICIONES GENERALES Y OBJETO DEL CONTRATO</u>	7
1. <u>Naturaleza jurídica, Órgano de Contratación y Responsable del contrato.</u>	7
2. <u>Régimen jurídico y prelación de documentos</u>	9
3. <u>Necesidades a satisfacer</u>	11
4. <u>Objeto del contrato y división en lotes</u>	11
5. <u>Presupuesto base de licitación, valor estimado del contrato, retención del crédito y sistema de determinación del precio</u>	13
6. <u>Plazo de ejecución y duración del contrato</u>	15
7. <u>Revisión de precios</u>	15
<u>II. REQUISITOS DE APTITUD PARA CONTRATAR</u>	16
8. <u>Capacidad de obrar</u>	16
9. <u>Solvencia económica, financiera y técnica</u>	17
10. <u>Clasificación empresarial</u>	22
<u>III. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS</u>	22
11. <u>Procedimiento de adjudicación</u>	22
12. <u>Publicidad, información adicional, plazo y presentación electrónica en PLACSP</u>	23
13. <u>Presentación de proposiciones y contenido de los sobres</u>	24
<u>IV. EVALUACIÓN Y CLASIFICACIÓN</u>	27
	1



<u>14.</u>	<u>Criterios de adjudicación</u>	27
<u>15.</u>	<u>Mesa de Contratación</u>	31
<u>16.</u>	<u>Evaluación</u>	32
<u>17.</u>	<u>Ofertas anormalmente bajas</u>	34
<u>18.</u>	<u>Criterios de desempate</u>	36
<u>19.</u>	<u>Clasificación, propuesta de adjudicación y requerimiento de documentación</u>	37
<u>V. GARANTÍAS, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN</u>		41
<u>20.</u>	<u>Garantía provisional</u>	41
<u>21.</u>	<u>Garantía definitiva</u>	41
<u>22.</u>	<u>Adjudicación</u>	41
<u>23.</u>	<u>Formalización</u>	42
<u>VI. PRERROGATIVAS, EJECUCIÓN Y MODIFICACIÓN DEL CONTRATO</u>		43
<u>24.</u>	<u>Prerrogativas de la Administración e interpretación del contrato</u>	43
<u>25.</u>	<u>Obligaciones del adjudicatario</u>	43
<u>26.</u>	<u>Condiciones especiales de ejecución</u>	45
<u>27.</u>	<u>Obligaciones en materia laboral y protección de datos</u>	46
<u>28.</u>	<u>Información sobre las condiciones de subrogación</u>	46
<u>29.</u>	<u>Abono del precio</u>	47
<u>30.</u>	<u>Modificaciones del contrato</u>	48
<u>31.</u>	<u>Régimen de penalidades</u>	49
<u>VII. FINALIZACIÓN Y EXTINCIÓN</u>		50
<u>32.</u>	<u>Cumplimiento, recepción y plazo de garantía</u>	50
<u>33.</u>	<u>Resolución del contrato</u>	51
<u>VIII. SUCESIÓN, CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN</u>		52
<u>34.</u>	<u>Sucesión de la persona del contratista</u>	52
<u>35.</u>	<u>Cesión del contrato</u>	53
<u>36.</u>	<u>Subcontratación</u>	53
<u>IX. RÉGIMEN JURISDICCIONAL Y RECURSOS</u>		54
<u>37.</u>	<u>Jurisdicción y recursos</u>	54



<u>ANEXO I. DEUC (DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN)</u>	56
<u>ANEXO II. MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE</u>	57
<u>ANEXO III. MODELO DECLARACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DEL EMPRESAS (a cumplimentar por las empresas que participen en UTE)</u>	61
<u>ANEXO IV MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE RELATIVA A LA INTEGRACIÓN DE LA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS (si se recurre a la solvencia o medios de entidades externas)</u>	62
<u>ANEXO V. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA</u>	64
<u>ANEXO VI. RELACIÓN PERSONAL A SUBROGAR</u>	65

CUADRO RESUMEN

1. DATOS

Objeto	La prestación del servicio consistente en la realización de las tareas administrativas auxiliares, trabajos informáticos y de campo necesarios para la emisión, impresión, notificación y gestión integral de los expedientes que se encuentren en vía ejecutiva del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.
CPV	75100000 – 7: Servicio de Administración Pública. 75130000 –6: Servicios de apoyo a los poderes públicos
Valor estimado del contrato	331.461,40 € (Sin IVA).
Presupuesto base de licitación	132.584,56 € (Sin IVA). Total, con 21% IVA: 160.427,32€.
Sistema de determinación del precio	Por precios unitarios.
Duración	El plazo de duración del contrato será de dos (2) años, prorrogables por periodos anuales hasta alcanzar una duración total de cuatro (4) años.



Procedimiento	Procedimiento Abierto (tramitación ordinaria).
Órgano de contratación	Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.
Sujeto a Regulación Armonizada	No (el valor estimado no supera los umbrales legales, Anexo IV de la LCSP).

2. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Lugar de Presentación	Única y exclusivamente por medios electrónicos a través de la "Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas" de la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP).
Plazo de presentación	15 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el perfil del contratante.
Estructura de la Oferta	SOBRE ELECTRÓNICO UNO: ANEXO I: Instrucciones detalladas del DEUC. ANEXO II: Declaración Responsable complementaria. ANEXO III: Si procede, compromiso de UTE. ANEXO IV: Compromiso de medios externos. SOBRE ELECTRÓNICO DOS: Documentación relativa a criterios sujetos a juicio de valor. Proyecto de trabajo, que deberá incluir, los siguientes apartados: Organización del servicio.

	Procedimientos de trabajo. Modelo de control de gestión. SOBRE ELECTRÓNICO TRES: Documentación relativa a criterios evaluables automáticamente o mediante la aplicación de fórmulas. Anexo V: Proposición económica y otros criterios automáticos.
--	--

3. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Criterio sujeto a juicios de valor	Hasta 40 puntos.
Oferta Económica y otros criterios evaluados automáticamente	Hasta 60 puntos. Oferta económica. Hasta 40 puntos. Mejoras: Hasta 20 puntos. (Ampliación de hora adicional por servicio de atención al cliente, hasta 10 puntos y refuerzo de medios materiales, hasta 10 puntos).
Oferta Anormalmente Baja	Se identificará su presunción aplicando los parámetros objetivos descritos en el artículo 149 de la LCSP y el pliego.

4. REQUISITOS DE SOLVENCIA

Solvencia Económica	Volumen anual de negocios referido al mejor de los 3 últimos ejercicios concluidos, que deberá ser al menos una vez y media del valor de la anualidad media del contrato, esto es 99.438,42 €.
----------------------------	--



Solvencia Técnica	Relación de principales servicios en los últimos 3 años de igual o similar naturaleza. El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución debe ser $\geq 70\%$ de la anualidad media (46.404,60 €) Para empresas de nueva creación (<5 años), se sustituye la experiencia por la aportación de Títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, del responsable o responsables de la ejecución del contrato, así como de los técnicos encargados directamente de la misma.
Clasificación Empresarial	No es exigible.

5. OTRAS CONDICIONES DEL EXPEDIENTE

Garantía Definitiva	5% del presupuesto base de licitación (IVA excluido). Se admite expresamente la constitución de esta garantía mediante retención en el precio de las facturas.
Devolución de Garantía	La devolución de la garantía se regirá por lo dispuesto en el artículo 111 LCSP.
Cesión	Permitida.
Subcontratación	Permitida. El contratista debe comunicar por escrito la parte a subcontratar y la identidad del subcontratista.
Revisión de Precios	No procede (los precios unitarios ofertados se mantendrán fijos toda la duración).
Condiciones Especiales de Ejecución	Garantizar la seguridad y salud, cumplimiento de los convenios colectivos aplicables, cumplimiento de la normativa de protección de datos, acatamiento estricto de los plazos de pago a subcontratistas (Ley de Morosidad).
Régimen de Recursos	Al superar los umbrales establecidos en el artículo 44 LCSP, (100.000 € para servicios), es susceptible de

	Recurso Especial en Materia de Contratación.
Régimen de Penalidades	- Incumplimiento leve: 0,5% del importe de adjudicación. - Incumplimiento grave: 1,5% del importe de adjudicación. - Incumplimiento muy grave: 3% del importe de adjudicación y/o resolución del contrato.

I. DISPOSICIONES GENERALES Y OBJETO DEL CONTRATO

1. Naturaleza jurídica, Órgano de Contratación y Responsable del contrato.

1.1. Naturaleza jurídica

A los efectos previstos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), y resultando de aplicación para la preparación, adjudicación, efectos y extinción del presente contrato, el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama ostenta la siguiente naturaleza jurídica de entidad integrante del Sector Público.

El Ayuntamiento forma parte del sector público, al ostentar la condición de Entidad que integra la Administración Local, de conformidad con lo establecido en el artículo 3.1.a) de la LCSP.

Dentro de las diferentes entidades que componen el sector público institucional y territorial, el Ayuntamiento tiene la consideración expresa y sustantiva de Administración Pública, tal y como determina el artículo 3.2.a) de la citada Ley.



En su virtud de Administración Pública, el Ayuntamiento actúa bajo la figura legal de poder adjudicador a los efectos de la licitación y celebración del presente contrato, según lo preceptuado en el artículo 3.3.a) de la LCSP.

Derivado de esta naturaleza jurídica, los contratos de servicios celebrados por este Ayuntamiento tienen carácter administrativo, quedando sometidos en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción a la normativa de contratación pública. Asimismo, a consecuencia de esta condición de Administración Pública, el órgano de contratación goza de las correspondientes prerrogativas de derecho público para interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de la misma. Toda controversia que surja en el ejercicio de estas facultades quedará sometida al Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo.

1.2. Órgano de contratación

De conformidad al artículo 61 de la LCSP, el órgano de contratación es quien ostenta la representación de la entidad del sector público en materia contractual y posee la facultad legal para adjudicar el contrato.

En virtud de esta posición, detenta prerrogativas irrenunciables para interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, adoptando acuerdos que son inmediatamente ejecutivos.

Para este expediente en concreto, el órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, actuando en virtud de las competencias delegadas.

1.3. Responsable del contrato

En virtud del artículo 62 de la LCSP, el responsable del contrato es designado por el órgano de contratación y es la figura encargada de coordinar, supervisar y controlar la ejecución del mismo, actuando a todos los efectos como responsable de la Administración frente al contratista. Esta figura puede ser una persona física o jurídica, ya esté vinculada a la entidad contratante o sea ajena a ella, y su nombramiento debe ser comunicado por medios electrónicos



al contratista en un plazo máximo de quince días desde la formalización del contrato.

Entre sus amplias funciones y facultades se incluyen:

- Dictar las instrucciones necesarias para asegurar la correcta realización de la prestación y dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, incluyendo las condiciones especiales de ejecución.
- Exigir la existencia de los medios y la organización necesarios para la ejecución y autorizar alteraciones en los medios humanos y materiales adscritos.
- Informar de eventuales incumplimientos y proponer modificaciones, imposición de penalidades, reclamación de indemnizaciones o la resolución del contrato.
- Conformar las facturas derivadas de la ejecución y tramitar cuantas incidencias surjan.

Es importante destacar que las instrucciones dadas por la persona responsable son de obligado cumplimiento para la contratista, teniendo carácter inmediatamente ejecutivo cuando afecten a la seguridad o cuando la demora en aplicarlas pueda volverlas inútiles. Asimismo, el responsable del contrato y su personal colaborador tienen derecho al libre acceso a los lugares donde se ejecute el contrato para verificar su desarrollo.

La persona responsable del contrato será la nombrada en el documento de aprobación del expediente.

2. Régimen jurídico y prelación de documentos

El presente contrato tiene carácter administrativo conforme a lo establecido en el artículo 25 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y sus disposiciones de desarrollo (LCSP). Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente pliego de prescripciones técnicas particulares.

Para lo no previsto en los pliegos, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, el contrato se regirá por la legislación básica del Estado en materia de contratación: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), por 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 (RGLCAP, en adelante) en todo lo que no se oponga a la anterior y por 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. La aplicación de estas normas se llevará a cabo en relación con todo lo que no haya resultado afectado por la disposición derogatoria de la LCSP.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto las normas de derecho privado.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP, en adelante), el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPT, en adelante), y los anexos a los mismos, junto a la oferta económica y técnica que resulte adjudicataria del contrato revestirán carácter contractual, aceptando todos sus términos el licitador con la presentación de la oferta. Los contratos se ajustarán al contenido del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, cuyas cláusulas (junto con el resto de documentación del expediente y el PPT) se considerarán parte integrante del contrato.

En caso de discordancia 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 presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos, o de las instrucciones o normas de toda índole por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

3. Necesidades a satisfacer

La necesidad fundamental administrativa y pública que pretende satisfacer este contrato consiste en disponer de apoyo especializado para la realización

de las actuaciones materiales, administrativas, informáticas y de campo necesarias para la adecuada gestión recaudatoria en período ejecutivo de los ingresos municipales.

En particular, la necesidad a satisfacer radica en garantizar la correcta tramitación, impulso y seguimiento de los expedientes ejecutivos remitidos por el Ayuntamiento, incluyendo las tareas de emisión, impresión, notificación y gestión administrativa asociadas, así como la realización de los trabajos de apoyo y colaboración necesarios para la gestión y cobro de los tributos municipales y demás recursos de derecho público cuyo plazo de pago en período voluntario hubiera finalizado.

Todo lo anterior da estricto cumplimiento al mandato del artículo 28 de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP). La Administración define con precisión estas carencias materiales, acreditando que la licitación de este contrato de servicio es la figura absolutamente idónea, necesaria y proporcionada para dotar al Ayuntamiento de los medios necesarios para la correcta prestación del servicio.

4. Objeto del contrato y división en lotes

Constituye el objeto del presente contrato la prestación del servicio de apoyo a la gestión recaudatoria en período ejecutivo del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, mediante la realización de las tareas administrativas auxiliares, trabajos informáticos y actuaciones de campo necesarias para la emisión, impresión, notificación y gestión integral de los expedientes que se encuentren en vía ejecutiva.

Asimismo, el contrato comprenderá la realización de los trabajos de apoyo y colaboración necesarios, que no impliquen ejercicio de autoridad ni custodia de fondos públicos, en orden a la gestión y cobranza de todos aquellos recursos municipales cuyo plazo de pago en período voluntario haya finalizado y cuya gestión en período ejecutivo sea remitida por el Ayuntamiento, así como la ejecución de las tareas complementarias que se deriven de dichas actuaciones.

En particular, la colaboración del contratista alcanzará a los trabajos necesarios para el desarrollo de las actuaciones correspondientes a los siguientes procedimientos:

1. La gestión recaudatoria, en período ejecutivo, de los tributos municipales.
2. La gestión recaudatoria, en período ejecutivo, de otros recursos de derecho público no tributarios del Ayuntamiento.
3. La elaboración material de las correspondientes propuestas de acuerdo y de las resoluciones de los recursos, de conformidad con las instrucciones que se señalen.

De conformidad con el Reglamento (CE) 213/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 28 de noviembre de 2007, sobre el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), el objeto del contrato se clasifica según los siguientes códigos:

CPV Principal:

- 75100000 – 7: Servicio de Administración Pública
- 75130000 – 6: Servicio de apoyo a los Poderes Públicos

De conformidad con lo establecido en el artículo 99.3 de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP), la regla general dicta que, siempre que la naturaleza o el objeto del contrato lo permitan, debe preverse la realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en lotes.

El presente contrato no se dividirá en lotes, porque las prestaciones que integran el objeto del contrato constituyen una unidad funcional indisociable, al estar todas ellas directamente vinculadas a la gestión recaudatoria en período ejecutivo de los recursos municipales y requerir una actuación integral, coordinada y homogénea por parte del contratista.

La división en lotes supondría, además, la intervención de una pluralidad de contratistas sobre expedientes, procedimientos y actuaciones materialmente conectados, lo que podría generar disfunciones operativas, duplicidades, incidencias en la transmisión de información, dificultades de seguimiento y control.

5. Presupuesto base de licitación, valor estimado del contrato, retención del crédito y sistema de determinación del precio

5.1. Presupuesto base de licitación

De acuerdo con el artículo 100 de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP), para el presente contrato de servicio, el presupuesto base de licitación ha sido calculado conforme a lo previsto en el artículo 100 de la LCSP, determinado como adecuado a los precios de mercado, según los datos obrantes para otros servicios de esta índole.

El presupuesto base de licitación, dado que el contrato tiene una duración inicial de dos años, asciende a la cantidad máxima de ciento treinta y dos mil quinientos ochenta y cuatro euros con cincuenta y seis céntimos (132.584,56 €, IVA excluido). El importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido (21%) asciende a 27.842,76 €, lo que supone un **presupuesto total de licitación de ciento sesenta mil cuatrocientos veintisiete euros con treinta y dos céntimos (160.427,32 €)**.

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 100.2 de la LCSP, se deben incluir los costes de los salarios de las personas empleadas para la ejecución del presente contrato, pues dichos costes deben formar parte del precio total del contrato.

El desglose del presupuesto se estructura del siguiente modo:

Se establece que el convenio laboral de referencia es el Convenio Colectivo Oficina y Despachos de la Comunidad de Madrid 2024:

GRUPOS	NIVELES	EUROS/MES	SALARIO ANUAL (14 PAGAS)
I	1	1.469,43 €	20.571,99 €
III	4	1.314,94 €	18.409,14 €
IV	6	1.169,36 €	16.371,04 €

TOTAL GASTOS PERSONAL: 55.352,17



Costes directos

Materiales: 150 euros €.

Ordenadores: 500 euros unidad x 3= 1.500,00 €.

Total material: 1.650 €.

Total otros gastos (seguridad social, gastos de desplazamiento de personal, gastos de combustible: 9.290,11 €.

Total anual del contrato: 66.292,28 €

IVA 21%: 13.921,37 €

Precio definitivo anual IVA incluido: 80.213,65 €

5.2. Valor estimado

De conformidad con el artículo 101 de la LCSP, **el valor estimado del contrato queda fijado en trescientos treinta y un mil cuatrocientos sesenta y un euros con cuarenta céntimos (331.461,40 €, IVA excluido).**

Para el cálculo de este valor estimado, se han tenido en cuenta, los costes derivados de la aplicación de las normativas laborales vigentes, otros costes que se derivan de la ejecución material de los servicios, otros gastos generales, junto con las prórrogas. La estimación se ha realizado considerando los precios habituales en el mercado.

5.3. Retención de crédito

El gasto queda respaldado por el preceptivo certificado de existencia de crédito emitido por la Intervención General del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.

5.3.4 Sistema de determinación de precio

El sistema de determinación del precio del presente contrato se configura mediante precios unitarios, de conformidad con lo previsto en el artículo 102 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, al no consistir la retribución del contratista en un precio global fijo, sino en una



cantidad variable determinada en función de la efectiva ejecución de la prestación.

En concreto, la retribución del adjudicatario se calculará mediante la aplicación del porcentaje ofertado sobre el importe efectivamente recaudado durante la ejecución del contrato, comprendiendo las cantidades correspondientes al principal, recargos e intereses, así como las derivaciones de responsabilidad, en los términos previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El porcentaje ofertado por el adjudicatario constituirá el precio unitario aplicable a la base de cálculo anteriormente indicada y, en ningún caso, podrá superar el 20 % establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

6. Plazo de ejecución y duración del contrato

El plazo de duración y ejecución del presente contrato será de dos (2) años a contar desde la fecha de su formalización.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), el contrato podrá prorrogarse por dos (2) períodos anuales, sin que la duración total, incluidas las prórrogas, pueda exceder de cuatro (4) años.

7. Revisión de precios

De conformidad con lo establecido en artículo 103 de la LCSP, el precio del presente contrato no será objeto de revisión.

Esta prohibición de revisión se justifica por la naturaleza de este contrato de servicios, ya que no se trata de un contrato de obras, ni de fabricación de armamento, ni de suministro de energía, y su período de recuperación de la inversión no es igual o superior a cinco años. Por lo tanto, durante toda la duración del contrato, la empresa adjudicataria se compromete a mantener invariables los precios.

II. REQUISITOS DE APTITUD PARA CONTRATAR

8. Capacidad de obrar



Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 71 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 86 a 90, ambos inclusive, de la LCSP.

Si de resultados de la comprobación se acredita falsedad en los datos suministrados sobre su aptitud, el licitador incurrirá en la causa de prohibición de contratar prevista en el artículo 71.1.e) de la LCSP, con los efectos regulados en el artículo 73.1 de la LCSP.

Con arreglo al artículo 65.2 de la LCSP, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en el presente pliego.

En cumplimiento del artículo 66.1 de la LCSP, las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 68 y 69 de la LCSP, respectivamente. Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales (artículo 69 de la LCSP) 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.

Podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, así como las empresas a ellas vinculadas (entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio), salvo que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado, de conformidad con lo establecido en el artículo 70 de la LCSP. Si dichas empresas participaran, se adoptarán las medidas señaladas

en el indicado artículo 70 de la LCSP, otorgándose trámite de audiencia previo antes de proceder a una eventual exclusión.

No obstante, lo anterior, la participación en una consulta preliminar del mercado no impide la posterior intervención en el procedimiento de contratación, operando en los términos establecidos en el artículo 115.3 in fine de la LCSP.

9. Solvencia económica, financiera y técnica

Para celebrar el presente contrato con el sector público, los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnicas determinadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo previsto en los artículos 74, y 86 a 90 de la LCSP.

9.1. Solvencia económica y financiera

El criterio general para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios de la persona licitadora o candidata. Dicho volumen, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, deberá ser al menos una vez y media del valor de la anualidad media del contrato, esto es 99.438,42 €.

9.2. Solvencia técnica y profesional

Tratándose de un contrato de servicio, la solvencia técnica se acreditará conforme al artículo 90 de la LCSP, exigiendo una relación de los principales servicios realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de los tres últimos años.

Para este contrato en particular, el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 por ciento de la anualidad media del contrato, lo que equivale a 46.404,60 €. Para determinar que un servicio es de igual o similar naturaleza al del objeto del contrato, se atenderá a la coincidencia en los dos primeros dígitos de los respectivos códigos CPV.

9.3. Integración de la solvencia con medios externos

De conformidad con el artículo 75.1 de la LCSP, para acreditar la solvencia económica, financiera o técnica, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas.

Para ello, deberá demostrar que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y que la entidad externa no está incurso en ninguna prohibición de contratar. La licitadora que recurra a capacidades externas deberá presentar un compromiso por escrito suscrito entre ambas entidades, en el que se detalle la puesta a disposición efectiva de los recursos.

Cuando se integre la solvencia económica y financiera, el compromiso hará constar expresamente que la entidad a la que se recurre responderá con carácter solidario de las obligaciones de la adjudicataria.

9.4. Forma de acreditación

- La solvencia económica se acreditará de la siguiente forma:

El volumen anual de negocios se acreditará por medio de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en el que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados.

Si por una razón justificada el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de los siguientes documentos por orden sucesivo y subsidiario:

1. Certificado de importe neto de la cifra de negocios, expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).
2. Declaración-liquidación del Impuesto sobre Sociedades e Impuesto sobre la Renta de no Residentes (modelo 200, casilla 255).



3. Declaración resumen anual de IVA (modelo 390).

- La solvencia técnica se acreditará de la siguiente forma:

Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; si el destinatario es privado, mediante un certificado expedido por este o, en su defecto, mediante declaración del empresario acompañada de los documentos (facturas, etc.) obrantes en su poder que acrediten la prestación.

9.5. Régimen para empresas de nueva creación

A los efectos del presente contrato, y de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP), se entenderá por empresa de nueva creación aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años.

Para estas entidades, la exigencia y acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica presenta las siguientes especialidades:

A) Solvencia económica y financiera. El criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato.

- Dicho volumen anual de negocios estará referido al mejor ejercicio dentro de los disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de la presentación de las ofertas. El importe exigido será el mismo que para el resto de los licitadores, establecido en la cláusula 9.1.
- Se acreditará preferentemente por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o registro oficial correspondiente. Si por una razón justificada derivada de su reciente creación, el empresario no estuviera en condiciones de presentar dichas referencias, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de los siguientes documentos por orden sucesivo y subsidiario:

1. Certificado de importe neto de la cifra de negocios, expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria a los efectos de la gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas.
2. Declaración-liquidación del Impuesto sobre Sociedades e Impuesto sobre la Renta de no Residentes (modelo 200, casilla 255).
3. Declaración resumen anual del Impuesto sobre el Valor Añadido (modelo 390).

B) Solvencia técnica o profesional. Tratándose de un contrato de servicio no sujeto a regulación armonizada, no será aplicable a las empresas de nueva creación el requisito general de experiencia previa; es decir, estarán exentas de acreditar la ejecución de un número determinado de suministros de igual o similar naturaleza en los últimos años.

En sustitución del requisito de experiencia, la empresa de nueva creación acreditará su solvencia técnica de forma exclusiva mediante la aportación de Títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, del responsable o responsables de la ejecución del contrato, así como de los técnicos encargados directamente de la misma. La falta de aportación de la documentación equivaldrá a la no acreditación de la solvencia requerida para la ejecución del contrato.

9.5..6 Adscripción de medios

Dado el carácter especializado del “servicio de colaboración en la recaudación ejecutiva de los ingresos públicos”, se considera determinante la concreción de los medios personales y materiales para su correcta y continuada ejecución.

– Medios personales.

La empresa adjudicataria deberá mantener como plantilla mínima, en número, 3 personas, que han de contar con la cualificación y experiencia necesarias para el desempeño de las labores que se le asignen:

- 1 director de la oficina.
- 1 oficial administrativo.
- 1 auxiliar administrativo.

Además, el adjudicatario, 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.

Igualmente, la empresa está obligada a dotar de la formación necesaria, en concreto el personal debe tener obligatoriamente formación específica en el software municipal, y que se corresponde con la aplicación informática de Aytos en sus módulos de recaudación (Win GT, Win GT Reca y Forma Doc).

– Medios materiales

El adjudicatario prestará el servicio en las instalaciones que a su efecto se habilitará, aportando el mobiliario necesario. Dicho mobiliario quedará en poder del Ayuntamiento a la finalización del contrato.

Asimismo, el material de oficina correrá a cargo de la empresa adjudicataria.

El servicio de atención al público se organizará de modo tal que se asegure un mínimo de 5 horas diarias en días laborables, y 5 días a la semana, siendo obligatorio dar servicio de forma presencial en horario de 9:00h a 13:00h por un trabajador como mínimo, excepto los que contengan días festivos distintos de los sábados y domingos.

Además, la empresa adjudicataria deberá contar con:

- Hardware: Equipos informáticos y ofimáticos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
- Software y aplicaciones: el Ayuntamiento pone a su disposición la aplicación informática de Aytos a través del módulo de recaudación (Win GT, Win GT Reca y Firma Doc). Se establecerá el acceso al personal de la adjudicataria con las debidas garantías de seguridad. El software complementario y necesario para el funcionamiento de los equipos será a cargo de la empresa adjudicataria.
- Comunicaciones: Las líneas de comunicaciones (línea telefónica o de datos tipo ADSL), las ampliaciones o modificaciones que se deban hacer sobre la red existente en las dependencias que se asignen, el equipamiento de comunicaciones como electrónica de red o equipamiento de telefonía ya sea centralita o terminales de teléfono.

10. Clasificación empresarial

De conformidad con lo establecido en el artículo 77.1.c) de la LCSP, y en el pliego rector, para los contratos de suministros y/o servicios no será exigible la clasificación del empresario.

III. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS

11. Procedimiento de adjudicación

La adjudicación del presente contrato de servicio se llevará a cabo mediante procedimiento abierto, tramitándose el expediente de forma ordinaria.

En este procedimiento todo empresario o empresaria interesada podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con las personas licitadoras.

La justificación para la utilización de este procedimiento se ampara estrictamente en lo dispuesto en el artículo 156 y ss. de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

12. Publicidad, información adicional, plazo y presentación electrónica en PLACSP

Al encontrarse el valor estimado por debajo del umbral previsto en el artículo 22.1.c), este contrato no está sujeto a regulación armonizada, por lo que en virtud del artículo 135 de la LCSP, el anuncio de licitación se publicará en el perfil de contratante, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público (LCSP).

Las personas interesadas en el procedimiento de licitación podrán formular las dudas o solicitar la información adicional que precisen sobre los pliegos y la documentación complementaria, a través de la PLACSP, en la página de licitación. Para que la Administración esté obligada a dar respuesta, las entidades interesadas deberán presentar su solicitud de información con una

antelación mínima de 12 días antes del transcurso del plazo límite de presentación de las proposiciones.

Siempre que la petición se haya realizado en el tiempo y forma descritos en el apartado anterior, los servicios dependientes del órgano de contratación proporcionarán a todos los interesados la información adicional solicitada a más tardar 6 días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas.

En los casos en que la información solicitada consista en aclaraciones a lo establecido en los pliegos o resto de la documentación técnica o administrativa, las respuestas se harán públicas obligatoriamente en el correspondiente perfil de contratante, en términos que garanticen la máxima igualdad y libre concurrencia en el procedimiento de licitación. A tal efecto, en la publicación que se realice se indicará expresamente si las aclaraciones aportadas tienen carácter vinculante o no para la ejecución del contrato.

En escrupuloso cumplimiento de la Disposición Adicional Decimoquinta, apartado 3, de la LCSP, la presentación de las proposiciones se realizará única y exclusivamente por medios electrónicos, no admitiéndose proposiciones en soporte papel o por medios no electrónicos.

Las proposiciones deberán presentarse a través de la "Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas" de la PLACSP (<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>).

Para ello, es requisito inexcusable que la persona licitadora sea un usuario registrado en la PLACSP y disponga de un certificado electrónico reconocido admitido por la Administración General del Estado. La presentación de la oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de la totalidad de las cláusulas del PCAP y el PPT, sin salvedad o reserva alguna, de conformidad con el artículo 139.1 de la LCSP.

En virtud de la Disposición Adicional Decimosexta, apartado 1.h) de la LCSP, el envío por medios electrónicos de las ofertas podrá realizarse en dos fases.

Cuando existan dificultades en la transmisión debido al tamaño de los archivos, la herramienta de la PLACSP permitirá remitir en primer lugar una huella electrónica de la oferta, con cuya recepción se considerará efectuada su presentación en tiempo y forma a todos los efectos. A partir del envío de la

huella, el licitador dispondrá de un plazo máximo de 24 horas para transmitir la oferta propiamente dicha. Si transcurridas esas 24 horas no se hubiese remitido la oferta completa, se considerará legalmente que la oferta ha sido retirada.

El plazo de presentación de ofertas será de **quince (15) días naturales** a contar desde el siguiente a la publicación en el perfil de contratante del anuncio de licitación.

13. Presentación de proposiciones y contenido de los sobres

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Atendiendo al procedimiento abierto, las proposiciones se presentarán, en la forma indicada, en el sobre electrónico que, a continuación, se indica:

SOBRE ELECTRÓNICO UNO: Documentación relativa al cumplimiento de los requisitos previos

Se incluirán en este sobre los siguientes documentos:

Dicho sobre electrónico único deberá contener obligatoriamente:

A. Declaración responsable acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos conforme al artículo 140 de la LCSP, según **DEUC**. Las instrucciones para su cumplimentación se encuentran en el **ANEXO 1**.

B. **Declaración Responsable Complementaria, conforme al ANEXO II** del presente Pliego. Además del DEUC, el licitador deberá aportar una Declaración Responsable complementaria (cuyo modelo figura como Anexo II al presente PCAP), firmada por el representante legal de la

empresa, que deberá pronunciarse expresamente sobre los siguientes extremos:

- Obligaciones sociolaborales (Empresas de 50 o más trabajadores): Declaración de cumplir con la obligación legal de contar con un mínimo del 2 por ciento de trabajadores con discapacidad en su plantilla, así como con la obligación de contar con un plan de igualdad debidamente inscrito en el registro laboral correspondiente, conforme exige la LCSP.
- Grupo de empresas: Declaración de si la empresa pertenece o no a un grupo de empresas de los previstos en el artículo 42.1 del Código de Comercio.
- Unión Temporal de Empresas (UTE): Declaración de si la oferta se presenta individualmente o el licitador tiene intención de concurrir integrado en una Unión Temporal de Empresas.
- Integración de solvencia con medios externos: Declaración expresa de si, para acreditar la solvencia económica, financiera o técnica exigida, el licitador va a basarse en la solvencia y medios de otras entidades externas.
- Subcontratación: Indicación de la parte del contrato que se tenga previsto subcontratar.
- Sumisión a fuero español (solo para empresas extranjeras): Declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia expresa al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.
- Documentación confidencial: Declaración expresa que identifique de forma justificada qué documentos técnicos o comerciales de los aportados en su oferta tienen carácter confidencial.
- Inscripción en el ROLECE: Declaración de estar debidamente inscrito y con los datos actualizados en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE) en la fecha final de presentación de ofertas. También se admitirá si se acredita haber presentado la solicitud de inscripción junto con la documentación preceptiva antes de la fecha límite para la presentación de las ofertas.

C. Documentos adicionales específicos (solo si procede). En caso de que en la Declaración Responsable Complementaria el licitador haya indicado que concurre en UTE o que integra su solvencia con medios externos, deberá incluir obligatoriamente en este Sobre 1 los siguientes documentos:



- Compromiso de constitución de UTE, conforme al **ANEXO III**: Documento vinculante de compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas en caso de resultar adjudicatarios. Este documento deberá indicar obligatoriamente los nombres y circunstancias de los empresarios que la constituyan, así como el porcentaje de participación de cada uno de ellos, y deberá estar firmado por los representantes de todas las empresas agrupadas.
- Compromiso de integración de solvencia con medios externos, conforme al **ANEXO IV**: Documento escrito mediante el cual las entidades externas a cuyas capacidades se recurre se comprometen de forma vinculante a poner a disposición del licitador los recursos necesarios durante toda la ejecución del contrato.

SOBRE ELECTRÓNICO DOS: Documentación a valorar conforme a los criterios cuya ponderación depende de juicios de valor.

En este sobre o archivo electrónico, los licitadores deberán presentar un proyecto de trabajo que deberá ajustarse al contenido descrito en la cláusula 14 del presente pliego, incluyendo de forma clara y estructurada todos los elementos indicadores en dicho apartado.

No se deberá incluir la oferta económica sujeta a valoración posterior en este archivo electrónico, hacerlo conllevará la exclusión del licitador.

SOBRE ELECTRÓNICO TRES: Proposición económica y otros criterios evaluables automáticamente o mediante la aplicación de fórmulas.

Se ajustará al modelo adjunto al presente pliego, como Anexo V. Para todos los efectos se entenderá el precio de la oferta económica IVA excluido.

No se aceptarán ofertas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar la oferta. Cada licitador podrá presentar una sola oferta.

En caso de discrepancia entre lo indicado, prevalecerá lo expresado en letras.

IV. EVALUACIÓN Y CLASIFICACIÓN

14. Criterios de adjudicación

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 145, 146 y 147 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), el presente contrato se adjudicará a la oferta que presente la mejor relación calidad-precio.

Asimismo, al tratarse de un contrato de servicios incluido en el Anexo IV de la LCSP, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 145.4 de la citada Ley, los criterios relacionados con la calidad representan, al menos, el 51 por ciento de la puntuación total asignable para la valoración de las ofertas.

La valoración de las proposiciones se efectuará mediante la aplicación de los siguientes criterios de adjudicación:

- Criterios de adjudicación evaluables mediante juicios de valor. Hasta 40 puntos.

En este sobre o archivo electrónico, los licitadores deberán presentar un proyecto de trabajo del servicio objeto del contrato, estructurado según los siguientes epígrafes. Este documento servirá de base para la evaluación cualitativa de las proposiciones, garantizando la comparabilidad objetiva de las ofertas.

El proyecto técnico que deba presentar el licitador se ajustará a los siguientes requisitos formales:

- **Extensión máxima:** 30 páginas, sin incluir portada, índice ni anexos documentales acreditativos de los compromisos descritos en el proyecto. No se valorará el contenido que exceda de dicho límite.
- **Tipo de letra:** Arial o Times New Roman.
- **Tamaño de fuente:** 11 puntos en el cuerpo del texto; se admite tamaño 9 para notas al pie, leyendas de tablas y contenido de cuadros.
- **Interlineado:** 1,15.
- **Márgenes:** superior e inferior 2,5 cm; izquierdo y derecho 3 cm.

- **Formato de entrega:** documento en formato PDF, no editable, presentado dentro del sobre o archivo electrónico correspondiente a los criterios de adjudicación sujetos a juicio de valor.

El incumplimiento de los requisitos de extensión o formato no determinará por sí solo la exclusión de la oferta, pero el órgano de valoración no tomará en consideración el contenido que supere la extensión máxima establecida, valorándose únicamente las páginas comprendidas dentro del límite fijado.

El proyecto deberá desarrollar obligatoriamente los tres subapartados siguientes; la omisión de alguno de ellos, o la mera reproducción del contenido del pliego sin desarrollo propio, determinará la puntuación de cero en el subapartado correspondiente.

Organización del servicio — hasta 15 puntos

Se valorará la estructura organizativa propuesta para la prestación del servicio, debiendo describirse con precisión:

- La distribución de funciones entre el personal adscrito al servicio.
- El modelo de cobertura ante ausencias, bajas o sustituciones del personal adscrito, con descripción del perfil mínimo del sustituto y plazo máximo de reincorporación o sustitución.
- La identificación del delegado responsable previsto en el pliego, con descripción de sus conocimientos teórico-prácticos en materia impositiva y recaudatoria, sus canales de comunicación con el Ayuntamiento y su disponibilidad para atender requerimientos urgentes de la Recaudadora Municipal.
- Los medios materiales e informáticos aportados, diferenciando lo que aporta el licitador de lo que facilita el Ayuntamiento.

Hasta 15 puntos: de 0 a 5 puntos si la propuesta es genérica o incompleta en alguno de los elementos anteriores; de 6 a 10 puntos si la propuesta es coherente con los mínimos del pliego y describe adecuadamente los medios; de 11 a 15 puntos si la propuesta supera los mínimos exigidos, aporta soluciones organizativas que refuerzan la continuidad y calidad del servicio, y acredita conocimiento específico de la gestión recaudatoria ejecutiva en el ámbito local.

Procedimientos de trabajo — hasta 20 puntos



Se valorará la descripción detallada de los procedimientos operativos propuestos para cada fase del ciclo de gestión ejecutiva previsto en el apartado 3.A del PPT.

Hasta 20 puntos: de 0 a 7 puntos si los procedimientos son genéricos, omiten fases relevantes del PPT o no establecen plazos; de 8 a 14 puntos si cubren las fases principales con suficiente detalle y guardan coherencia con el marco normativo aplicable (LGT, RGR, LHL); de 15 a 20 puntos si el procedimiento es completo, incorpora protocolos de actuación ante contingencias, refleja conocimiento específico de la gestión ejecutiva municipal y aporta mejoras sobre lo exigido en el pliego.

Modelo de control de gestión — hasta 5 puntos

Se valorará el sistema propuesto para el seguimiento, medición y mejora continua de la prestación, coherente con las obligaciones de reporte periódico establecidas en el PPT, debiendo describirse:

- Los indicadores de rendimiento específicos propuestos para medir la eficacia del servicio.
- El formato y contenido mínimo de la memoria mensual de actividades, más allá de lo exigido por el pliego, así como el soporte en que se remitirá al Ayuntamiento.
- El procedimiento interno de detección y corrección de desviaciones respecto a los niveles de servicio comprometidos, con indicación del responsable de su seguimiento.
- Las herramientas o plataformas de gestión documental y seguimiento de expedientes propuestas, valorándose que permitan al Ayuntamiento supervisión directa o acceso a información actualizada, con las debidas garantías de protección de datos conforme al RGPD.

Hasta 5 puntos: 0-1 puntos si el modelo se limita a reproducir las obligaciones de reporte del pliego sin desarrollo adicional; 2-3 puntos si incorpora indicadores propios y describe el formato del reporting; 4-5 puntos si el sistema es completo, incluye mecanismos de corrección, supera los mínimos del pliego y permite al Ayuntamiento supervisión efectiva y trazable de la ejecución.

- Criterios de adjudicación automáticos o mediante la aplicación de fórmulas.

Oferta económica: Hasta 40 puntos.



Descripción del criterio: El sistema de determinación del precio es por precios unitarios, dado que la retribución del contratista no consiste en un importe global fijo, sino que se determina en función de los resultados de recaudación efectivamente obtenidos durante la ejecución del contrato. En concreto, la contraprestación se calculará mediante la aplicación del porcentaje ofertado por el adjudicatario sobre las cantidades efectivamente recaudadas.

En consecuencia, el criterio de adjudicación relativo a la oferta económica consistirá en la oferta del menor porcentaje de retribución sobre el total efectivamente recaudado, que en ningún caso podrá superar el 20 % establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Las ofertas que excedan dicho porcentaje máximo serán excluidas.

Se otorgarán de 0 a 40 puntos, correspondiendo a 40 puntos a la oferta que presente el menor porcentaje de retribución, valorándose el resto de las ofertas de forma inversamente proporcional conforme a la siguiente fórmula:

$$P = 40 \times (OM / OF)$$

Siendo:

P: Puntuación obtenida

OF: Porcentaje ofertado por el licitador que se valora.

OM: Menor porcentaje ofertado admitido.

Los datos se redondearán a dos decimales.

Mejoras: Hasta 20 puntos.

- Ampliación del horario mínimo diario de atención al público: Se otorgarán 5 puntos por cada hora completa adicional, hasta un máximo de 10 puntos.
- Refuerzo de medios materiales adscritos al servicio: Se valorará la adscripción al servicio, de medios informáticos adicionales a los mínimos exigidos, destinados a mejorar la atención al público y la gestión de los expedientes, conforme al siguiente desglose:
- Adscripción de un (1) equipo completo adicional: 5 puntos.



- Adscripción de dos (2) o más equipos completos adicionales: 10 puntos.

15. Mesa de Contratación

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) para los procedimientos abiertos, el órgano de contratación estará asistido por la Mesa de Contratación.

Al tramitarse el presente contrato mediante un procedimiento abierto (artículo 15 de la LCSP), la Mesa de Contratación se considerará válidamente constituida, en todo caso, cuando asistan el Presidente, el Secretario, un funcionario de entre quienes tengan atribuido legal o reglamentariamente el asesoramiento jurídico del órgano de contratación, y un funcionario que tenga atribuidas las funciones relativas a su control económico-presupuestario (Interventor).

En estricto cumplimiento del artículo 157.4 de la LCSP, y dado que la presentación y apertura de las ofertas tiene carácter obligatoriamente electrónico a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, las sesiones de la Mesa de Contratación no tendrán carácter público. Ello se entiende sin perjuicio del principio de transparencia, garantizándose la ulterior publicidad en el perfil de contratante de las correspondientes actas e informes de valoración que emanen de la Mesa.

Como órgano de asistencia técnica especializada, la Mesa de Contratación ejercerá en este procedimiento las siguientes funciones principales:

- Efectuará la apertura del archivo electrónico o sobre relativo a las declaraciones responsables y comprobará el cumplimiento de los requisitos previos de capacidad y solvencia, concediendo, en su caso, el trámite de subsanación de tres días naturales.
- Procederá a la apertura del archivo electrónico conteniendo la oferta económica y demás criterios evaluables mediante fórmulas. Si el procedimiento contemplase criterios sujetos a juicio de valor, derivará estos previamente a los servicios técnicos para su informe.
- En caso de identificar ofertas incursas en presunción de anormalidad (conforme a los parámetros del artículo 149 de la LCSP y el Anexo I del

- pliego), tramitará el procedimiento contradictorio exigido, evaluará la información y elevará de forma motivada la propuesta de aceptación o rechazo al órgano de contratación.
- Evaluará y clasificará las ofertas válidas en orden decreciente de puntuación, proponiendo al órgano de contratación la adjudicación del contrato a favor de la persona licitadora que haya presentado la mejor oferta (relación calidad-precio).
 - Comprobará de oficio en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE) o en el Registro Autonómico equivalente que la empresa propuesta está debidamente constituida, cuenta con solvencia y no está incurso en prohibiciones de contratar. Asimismo, y cuando proceda, requerirá la documentación justificativa previa a la adjudicación.

16. Evaluación

- FASE I: Calificación de la Documentación Administrativa

En esta primera fase, el órgano de asistencia del órgano de contratación (Mesa Permanente de Contratación o Unidad Técnica Permanente) procederá a la apertura del archivo electrónico o sobre que contiene la documentación administrativa (Declaración Responsable, exigencias registrales, etc.) en sesión no pública.

La Mesa tiene la función de calificar esta documentación para verificar que los licitadores cumplen los requisitos previos exigidos en cuanto a personalidad jurídica, capacidad de obrar y solvencia económica, financiera y técnica.

Si durante la calificación el órgano de asistencia observase defectos u omisiones subsanables en las declaraciones responsables u otros documentos, lo comunicará por medios electrónicos a través de la sede de licitación y mediante publicación en el perfil de contratante. Se concederá a los licitadores afectados un plazo de tres días hábiles para que corrijan o subsanen dichos defectos. De no procederse a la subsanación en el plazo conferido, la Mesa determinará la exclusión definitiva del licitador del procedimiento.

Finalmente, la Mesa adoptará el oportuno acuerdo de admisión de las empresas licitadoras cuyas documentaciones sean correctas o hayan sido debidamente subsanadas.

- FASE II: Apertura y valoración de los criterios automáticos

En el supuesto de detectarse la necesidad de subsanación descrita en la fase anterior, la evaluación y clasificación de las ofertas económicas quedará suspendida. La oferta económica del licitador afectado, aunque haya sido abierta materialmente de forma conjunta, no será objeto de valoración material ni comparativa en dicha sesión inicial. Transcurrido el plazo concedido para la subsanación, la Mesa de Contratación se reunirá en una sesión posterior.

Por el contrario, si no hubiera sido necesario suspender el acto de valoraciones por haberse admitido a todas las empresas concurrentes sin necesidad de subsanar, se procederá en la misma sesión de apertura del sobre al examen de la oferta económica.

El proceso de evaluación en esta fase sigue los siguientes pasos:

1. El órgano de asistencia analizará la proposición económica presentada. Si la proposición excede el presupuesto base de licitación, varía sustancialmente el modelo establecido o comporta un error manifiesto, será automáticamente rechazada y excluida del procedimiento.
2. La Mesa evaluará y clasificará, por orden decreciente, las proposiciones admitidas aplicando la fórmula matemática prevista.
3. Si al aplicar los parámetros objetivos se identifican ofertas presuntamente desproporcionadas, la adjudicación no será automática. La Mesa requerirá al licitador y se iniciará el procedimiento conforme a la cláusula 17 del presente PCAP.
4. En caso de empate en la puntuación entre dos o más ofertas, la Mesa aplicará los criterios de la cláusula 18 del presente PCAP.
5. Finalmente, la Mesa de Contratación formulará y elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación a favor de la persona licitadora con la mejor puntuación.

17. Ofertas anormalmente bajas

Se considerará la oferta incurso en temeridad en los supuestos previstos en el art. 85 del RGLCAP, con los efectos previstos en el art. 149 de la LCSP.

En consecuencia, se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Si la Mesa presume que la oferta del licitador con la mejor puntuación es inviable por ser anormalmente baja o desproporcionada, se seguirá el procedimiento previsto en el Artículo 149 LCSP.

A los efectos de aplicar este cálculo, si hubieren presentado ofertas varias empresas pertenecientes a un mismo grupo empresarial, se tomará únicamente en consideración aquella oferta que fuere más baja.

El cálculo para la detección de las ofertas anormalmente bajas se realizará una sola vez. En ningún caso se volverá a calcular la media aritmética ni se efectuará una nueva valoración de presunción de anormalidad, con



independencia de que alguna oferta sea posteriormente rechazada o excluida del procedimiento tras el trámite de justificación.

No se podrá rechazar automáticamente una oferta por incurrir en presunción de anormalidad sin otorgar previamente el trámite de audiencia. Si se identifica una oferta anormalmente baja, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Se requerirá a la empresa afectada para que, en un plazo máximo de cinco días hábiles, justifique y desglose razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios o costes ofertados. El licitador podrá basar su justificación en el ahorro del procedimiento, soluciones técnicas adoptadas, innovación, condiciones excepcionalmente favorables o la posible obtención de ayudas de Estado compatibles.
2. Los servicios técnicos adscritos evaluarán exhaustivamente la justificación presentada. Se entenderá que la justificación no explica el bajo nivel de precios cuando sea incompleta o se fundamente en hipótesis o prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico, jurídico o económico.
3. Se rechazarán obligatoriamente las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o incumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral.
4. A la vista del informe técnico, la Mesa de Contratación elevará de forma motivada la correspondiente propuesta de aceptación o rechazo de la oferta al Órgano de Contratación. Si la oferta es rechazada por no justificar satisfactoriamente su viabilidad, se excluirá de la clasificación y se acordará la adjudicación a favor de la mejor oferta válida clasificada.

Si el requerimiento no se cumplimenta adecuadamente en el plazo, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, pudiendo imponerse una penalidad. En tal caso, se requerirá la justificación al siguiente licitador en el orden de clasificación.

18. Criterios de desempate



En estricta aplicación del artículo 147.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), el empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato se resolverá mediante la aplicación, por estricto orden, de los siguientes criterios sociales, referidos en todo caso al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

- a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo. Dicha acreditación se realizará mediante los correspondientes contratos de trabajo, documentos de cotización a la Seguridad Social y cualquier otro documento admitido en derecho que acredite fehacientemente los criterios sociales anteriormente referidos.

19. Clasificación, propuesta de adjudicación y requerimiento de documentación

Aceptada la propuesta, la Mesa de Contratación o los servicios correspondientes del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama requerirán al licitador mejor posicionado para que, en el plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el envío de la comunicación, presente la siguiente documentación justificativa original o copia auténtica:

A) Capacidad de obrar y representación legal:

- **Si es persona física (empresario individual):** Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o documento equivalente (NIE o pasaporte).



- **Si es persona jurídica:** Escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el registro público que corresponda según su naturaleza, así como el Número de Identificación Fiscal (NIF).
- **Representación:** Si el licitador no actúa en nombre propio o es persona jurídica, documento fehaciente (poder bastante) que acredite la representación de la persona que firmó la proposición, debidamente inscrito si procede, acompañado del DNI o NIE del apoderado.

B) Acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica:

La documentación justificativa de los requisitos de solvencia exigidos en la Cláusula 9 de este Pliego:

- La solvencia económica se acreditará de la siguiente forma:

El volumen anual de negocios se acreditará por medio de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en el que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados.

Si por una razón justificada el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de los siguientes documentos por orden sucesivo y subsidiario:

- a. Certificado de importe neto de la cifra de negocios, expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).
- b. Declaración-liquidación del Impuesto sobre Sociedades e Impuesto sobre la Renta de no Residentes (modelo 200, casilla 255).
- c. Declaración resumen anual de IVA (modelo 390).

- La solvencia técnica se acreditará de la siguiente forma:

Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; si el destinatario es privado, mediante un certificado expedido por este o, en su defecto, mediante declaración del empresario acompañada de los documentos (facturas, etc.) obrantes en su poder que acrediten la prestación.

Tratándose de un contrato de servicio no sujeto a regulación armonizada, no será aplicable a las empresas de nueva creación el requisito general de experiencia previa; es decir, estarán exentas de acreditar la ejecución de un número determinado de suministros de igual o similar naturaleza en los últimos años.

En sustitución del requisito de experiencia, la empresa de nueva creación acreditará su solvencia técnica de forma exclusiva mediante la aportación de Títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, del responsable o responsables de la ejecución del contrato, así como de los técnicos encargados directamente de la misma.

- Declaración responsable relativa al cumplimiento del compromiso de adscripción de medios personales y materiales.

C) Obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:

- **Impuesto de Actividades Económicas (IAE):** Alta referida al ejercicio corriente o el último recibo del IAE en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, completado con una declaración responsable adicional de no haberse dado de baja en la matrícula de dicho impuesto. Si la empresa está exenta de este impuesto, deberá presentar declaración responsable indicándolo.



- **Agencia Tributaria:** Certificación administrativa positiva expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- **Seguridad Social:** Certificación administrativa positiva expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) de hallarse al corriente en sus obligaciones.

D) Obligaciones sociales y laborales:

D.1. Las empresas que cuenten con una plantilla de 50 o más trabajadores deberán acreditar el estricto cumplimiento de las siguientes obligaciones legales:

- **Cuota de discapacidad:** Documentación o certificación que acredite cumplir el requisito de que al menos el 2 por ciento de sus empleados sean trabajadores con discapacidad.
- **Plan de Igualdad:** Documentación que acredite disponer de un Plan de Igualdad debidamente inscrito en el Registro laboral correspondiente.

Adicionalmente, las empresas de más de 50 trabajadores deberán aportar certificado de la empresa en que conste:

- a) El número global de personas trabajadoras de plantilla
- b) El número particular de personas trabajadoras con discapacidad en la misma, o bien, una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración con las concretas medidas aplicadas.
- c) El número de mujeres.

D.2. Empresas que cuenten con menos de 50 trabajadores en su plantilla: Certificado acreditativo del número de personas trabajadoras de plantilla.

D.3. Si la ejecución de la prestación del contrato implica contacto habitual con menores por parte del personal adscrito al mismo de la persona adjudicataria, ésta, mediante declaración responsable, deberá especificar que todo el personal al que corresponde la realización de las actividades objeto del contrato cumplen con el requisito previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica



8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

E) Garantía Definitiva

Documento original que acredite haber constituido a disposición del Ayuntamiento la garantía definitiva exigida en este pliego (5% del presupuesto base de licitación, IVA excluido) en alguna de las formas legalmente admisibles.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento de documentación en el plazo de diez días hábiles señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

En tal caso, la entidad procederá a exigirle el importe del 3 por ciento (3%) del Presupuesto Base de Licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, y recabará la misma documentación al licitador siguiente por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

V. GARANTÍAS, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

20. Garantía provisional

De conformidad con el régimen general establecido en el artículo 106.1 de la LCSP, no procederá la exigencia de garantía provisional en los procedimientos de contratación, salvo en casos excepcionales debidamente justificados.

En consonancia con este imperativo legal, para tomar parte en esta licitación no se exige la constitución de garantía provisional a las entidades licitadoras.

21. Garantía definitiva

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108.1 de la LCSP (efectivo, valores, aval bancario o contrato de seguro de caución). El importe de la garantía definitiva será 5% del presupuesto base de licitación, excluido el IVA.

Con arreglo al artículo 108.2 de la LCSP, se admite la constitución de la garantía mediante la retención en el precio, siempre que el licitador así lo solicite, teniendo la decisión final de admisión de esta modalidad el órgano de contratación. Para ello, se descontará su importe de la primera factura que se emita; si esta fuese insuficiente, la retención se extenderá a las facturas sucesivas hasta completar el total. Como medida de agilidad procesal, si el licitador presenta un aval o seguro de caución con defectos formales, estos documentos le serán devueltos para su subsanación. Durante dicho trámite, para evitar retrasos en la adjudicación, operará automáticamente la modalidad de retención del precio.

22. Adjudicación

Presentada la garantía definitiva y el resto de la documentación requerida (artículo 150.2 de la LCSP) de forma correcta, y previa fiscalización del compromiso de gasto, el órgano de contratación procederá a la adjudicación del contrato a favor de la persona licitadora propuesta en un plazo no superior a cinco días hábiles.

Si el licitador propuesto no cumplimentase adecuadamente el requerimiento de documentación previa o no constituyese la garantía definitiva en los citados diez días hábiles por causas a él imputables, se entenderá que retira injustificadamente su oferta. En tal caso, el órgano de contratación le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación (IVA excluido) en concepto de penalidad, recabando a continuación la misma documentación a la siguiente entidad licitadora en el orden de clasificación

La resolución de adjudicación, que será en todo caso motivada, deberá notificarse de forma telemática a las personas candidatas y licitadoras, y publicarse en el Perfil de Contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP) en un plazo máximo de quince (15) días, incluyendo la información necesaria y las ventajas determinantes de la oferta ganadora para garantizar el derecho a recurso (artículo 151 de la LCSP).

23. Formalización

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP, el contrato se perfecciona con su formalización, la cual se realizará mediante documento administrativo suscrito electrónicamente por ambas partes.

Al ser el contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44 de la LCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

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

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP.

En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en este PCAP y en la LCSP.

La formalización, conforme a lo establecido en el artículo 154 de la LCSP, se publicará en un plazo no superior a quince días naturales.

VI. PRERROGATIVAS, EJECUCIÓN Y MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

24. Prerrogativas de la Administración e interpretación del contrato

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 190 de la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa irrenunciable de interpretar el contrato administrativo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

El ejercicio de estas prerrogativas se realizará mediante el procedimiento establecido en el artículo 191 de la LCSP, requiriéndose la preceptiva audiencia al contratista y los informes jurídicos correspondientes.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación en el ejercicio de estas prerrogativas pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Al tratarse de un contrato administrativo, las cuestiones litigiosas surgidas sobre su interpretación, modificación y resolución serán competencia exclusiva del Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo, con renuncia expresa de las partes a cualquier otro fuero.

25. Obligaciones del adjudicatario

El contratista está obligado a ejecutar el servicio con estricta sujeción a las estipulaciones del contrato, al PCAP, al Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPT) y a las instrucciones que le dirija el Responsable del Contrato.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. Serán obligaciones específicas del adjudicatario (de carácter esencial), sin carácter limitativo a cualquier otra obligación establecida en los pliegos y en el contrato:

- Ejecutar los servicios contratados de la forma prevista en los pliegos y en los demás documentos de carácter contractual, de manera continuada, con la máxima eficacia y eficiencia, encontrándose obligado a aceptar y recibir la información que le facilite el Ayuntamiento en el soporte que sea, y a remitir al Ayuntamiento la información que éste le solicite en el formato que el Ayuntamiento establezca.
- Guarda y custodia, bajo su exclusiva responsabilidad, de toda la documentación obrante en los expedientes de su cargo.
- La adjudicataria deberá colaborar con el Ayuntamiento en la depuración de los datos de censos, padrones y listados cobratorios de los que tenga conocimiento con motivo de las actuaciones de recaudación, emitiendo informes con propuesta a tal efecto.

- Evitar la prescripción de derechos, siendo responsable ante el Ayuntamiento del perjuicio económico que supongan las mismas por causas imputables a su propia actuación.
- Mantener, al menos, el mismo número de empleados, y con la misma cualificación, que el previsto en los pliegos o el mejorado en su oferta. Cuando se produzca la sustitución del personal, lo será en todo caso por otro de igual o superior titulación y cualificación, y previa notificación al Ayuntamiento.
- Notificar al Ayuntamiento, en el plazo máximo de quince días, las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir a la empresa o a algún miembro de su personal.
- Indemnizar todos los daños que se causen a terceros y al Ayuntamiento como consecuencia de las operaciones que requieran la ejecución de los servicios, así como los producidos por incumplimiento de sus obligaciones, en los términos de los artículos 194 y 196 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Mantener el local facilitado por el Ayuntamiento en perfectas condiciones, con el horario de apertura al público que se establezca, siendo de su cuenta todos los gastos derivados de la conservación y mantenimiento de este.
- Facilitar al Ayuntamiento todos los informes, memorias, listados y demás datos que éste le solicite en cualquier soporte.
- Abstenerse de realizar ningún tipo de servicio relacionado con los servicios y competencias municipales ajeno al contrato, excepto que lo requiera el Ayuntamiento, cuando, a juicio de éste, especiales circunstancias lo aconsejen.
- Las costas del procedimiento ejecutivo, con independencia del resultado de cada expediente de apremio, y sin perjuicio de que la empresa adjudicataria pueda resarcirse de las mismas a través de su repercusión al contribuyente, serán satisfechas por la empresa adjudicataria.

26. Condiciones especiales de ejecución

Al amparo del artículo 202 de la LCSP, se establecen como condiciones especiales de ejecución de obligado cumplimiento para el contratista y sus subcontratistas las siguientes:



1. Garantizar la seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo, así como el estricto cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables.
2. Cumplir estrictamente lo establecido en las disposiciones vigentes en materia de relaciones laborales, seguridad social y seguridad y salud en el trabajo, cubriendo las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedad profesional del personal a su servicio y todos aquellos apartados exigibles sobre seguridad y salud en el trabajo.
3. Cumplir escrupulosamente con las obligaciones relativas a la protección de datos de carácter personal y a los plazos legales de pago a subcontratistas.

De conformidad con las exigencias establecidas en el artículo 211.1.f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), se atribuye de manera precisa, clara e inequívoca el carácter de obligaciones contractuales esenciales, cuyo incumplimiento culpable por parte del adjudicatario constituirá causa directa de resolución del contrato, a las prescripciones contenidas en la presente cláusula.

27. Obligaciones en materia laboral y protección de datos

El personal adscrito al servicio no tendrá, bajo ningún concepto, relación laboral alguna con la Administración, dependiendo exclusivamente del contratista.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento absoluto de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales. En particular, el contratista debe abonar los salarios estipulados en el convenio colectivo sectorial de aplicación.

El impago o retraso reiterado de los salarios será considerado una infracción esencial y causa de resolución contractual, tal como prevé el artículo 211.1.i) de la LCSP.

El contratista queda sometido íntegramente al Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y a la Ley Orgánica 3/2018 (LOPDGDD). En caso de que el contratista acceda a datos personales responsabilidad del Ayuntamiento, asumirá la condición de Encargado del Tratamiento. Queda estrictamente obligado a:

- Tratar los datos únicamente para la finalidad del contrato, guardando absoluto secreto profesional incluso tras la extinción del mismo.
- Presentar una declaración explícita de ubicación de los servidores donde se alojen los datos.
- Notificar cualquier violación de la seguridad (brecha de datos) al Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama en un plazo máximo de 72 horas.
- Asumir que estas obligaciones tienen la condición de obligación esencial (causa de resolución).

28. Información sobre las condiciones de subrogación

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 130 de la LCSP, se facilita en anexo unido al presente pliego, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación en los términos que se expresa en dicho artículo. Esta información ha sido facilitada por la empresa que viene efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar y que tiene la condición de empleadora de los trabajadores afectados.

En caso de incumplimiento por parte del contratista de la obligación prevista en dicho artículo 130 de la LCSP se impondrán las penalidades que se indican en la cláusula 31 del presente pliego.

El contratista, conforme se establece en el artículo 130.6 de la LCSP, y sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, tiene obligación de responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último.

El Convenio colectivo de aplicación es VIII Convenio colectivo para despachos de técnicos tributarios y asesores fiscales (BOE 236 de 1 de octubre de 2025).

29. Abono del precio



El contratista tiene derecho al abono de los servicios realmente ejecutados de conformidad.

La contraprestación económica será abonada por el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, previa presentación y aprobación de las facturas mensuales correspondientes.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los extremos previstos en el apartado segundo de la DA 32 LCSP, así como en la normativa sobre facturación electrónica, señalándose los siguientes elementos informativos a los efectos de su inclusión en las facturas correspondientes a emitir por el adjudicatario:

- 1- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública: Departamento de Intervención del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, Plaza de la Constitución 1.
- 2- Órgano de Contratación: Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.
- 3- Destinatario de la factura: Departamento de Intervención del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, Plaza de la Constitución 1.

Asimismo, a los efectos de conocer los datos relativos a la remisión de la factura/s mediante el sistema de facturación electrónica, se hacen constar los datos siguientes:

- OFICINA CONTABLE: L01281049 Intervención.
- ÓRGANO GESTOR: L01281049 Intervención.
- UNIDAD TRAMITADORA: L01281049 Intervención.

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación.

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

los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

30. Modificaciones del contrato

No se prevén modificaciones convencionales. Por consiguiente, el contrato solo podrá modificarse al amparo del artículo 205 de la LCSP, con carácter excepcional, cuando resulte indispensable introducir variaciones por circunstancias objetivas e imprevisibles que una Administración diligente no hubiera podido prever, o cuando se requieran suministros adicionales que no puedan separarse del contrato inicial sin graves inconvenientes. En ningún caso estas modificaciones no previstas podrán alterar la naturaleza global del contrato, ni la alteración de su cuantía podrá exceder, aislada o conjuntamente, del 50 por ciento del precio inicial del contrato. Las modificaciones acordadas serán de obligado cumplimiento para el contratista siempre que no superen el 20 por ciento del precio inicial.

31. Régimen de penalidades

En caso de incumplimiento imputable al contratista, el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama podrá imponer penalidades proporcionales a la gravedad de la falta.

Estas penalidades serán acordadas por el órgano de contratación, tendrán carácter inmediatamente ejecutivo y se deducirán directamente de los pagos pendientes al contratista o, en su defecto, de la garantía definitiva.

Se aplicará el siguiente cuadro de penalidades específicas:

Se consideran incumplimientos **LEVES**:

- La incorrección en el trato a los usuarios.
- La falta de puntualidad en la prestación del servicio.
- Cualquier incumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista que, en atención a su incidencia en el servicio o su objetiva relevancia o gravedad, deba tener la consideración de leve.

La comisión de un incumplimiento leve podrá dar lugar a la imposición de una penalidad pecuniaria del 0,5 % del importe de adjudicación del contrato.

Se consideran incumplimientos **GRAVES**:

- La falta de asistencia.
- La no sustitución inmediata del personal que preste el servicio en caso de baja o cualquier otra causa justificada, por personal de similar cualificación y competencia.
- La no remisión de cualquier información requerida por el ayuntamiento.
- El trato denigrante o vejatorio a los usuarios.
- La reiteración en la comisión de un incumplimiento leve, cuando el primer incumplimiento hubiese sido objeto de penalización.
- Cualquier incumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista que, en atención a su incidencia en el servicio o su objetiva relevancia o gravedad, deba tener la consideración de grave.

La comisión de un incumplimiento grave podrá dar lugar a la imposición de una penalidad pecuniaria del 1,5% del importe de adjudicación del contrato.

Se consideran incumplimientos **MUY GRAVES**:

- La reiteración en la comisión de un incumplimiento grave, cuando el primer incumplimiento hubiese sido objeto de penalización.
- El incumplimiento de las mejoras o prestaciones ofertadas de forma específica por el contratista.
- El incumplimiento del contrato en algún aspecto relacionado con las condiciones especiales de ejecución señaladas en el apartado 20.
- Cualquier incumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista que, en atención a su incidencia en el servicio o su objetiva relevancia o gravedad, deba tener la consideración de muy grave.

La comisión de un incumplimiento muy grave podrá dar lugar a la imposición de una penalidad pecuniaria del 3% del importe de adjudicación del contrato y/o la resolución del contrato.

VII. FINALIZACIÓN Y EXTINCIÓN

32. Cumplimiento, recepción y plazo de garantía

El contrato se entenderá cumplido por la persona contratista cuando haya realizado, de acuerdo con los términos estipulados y a entera satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación.

En el plazo máximo de un mes desde que se efectúe la realización de la prestación, el departamento receptor del mismo producirá el acto formal y positivo de recepción o conformidad, levantando el acta correspondiente. Si se efectuase pasado el referido plazo y la demora fuese imputable al Ayuntamiento, el contratista tendrá derecho a ser indemnizado de los daños y perjuicios que la demora le cause.

Asimismo, se establece el plazo de UN (1) MES, a contar desde la fecha de recepción formal (es decir, a partir de la emisión del Acta de Recepción y conformidad), que se fija como garantía a los efectos previstos en la LCSP y normas reglamentarias, transcurrido el cual sin objeciones por parte del departamento receptor quedará exento de responsabilidad el contratista por razón de los servicios prestados. Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que el Ayuntamiento haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere el art. 311 de la LCSP, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada. El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

En cualquier caso, la devolución de la garantía se registrará por los términos establecidos en el artículo 111 de la LCSP.

33. Resolución del contrato

El contrato se extingue por cumplimiento o por resolución.

Serán causas de resolución del contrato las generales previstas en el artículo 211 de la LCSP (tales como la muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual, la declaración de concurso o insolvencia, el mutuo acuerdo, la demora en los plazos, o el impago de salarios a los trabajadores durante la ejecución).

Adicionalmente, se consideran causas específicas de resolución para este contrato:

- El incumplimiento de las obligaciones relativas a la protección de datos, las relativas al pago a entidades subcontratistas o suministradoras y el incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución, las cuales tienen el carácter de obligación contractual esencial.
- El incumplimiento del contratista de la obligación de adscripción de medios personales y materiales.

Cuando la resolución se produzca por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía definitiva y deberá indemnizar al Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama por los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. Cuando obedezca a causas imputables a la Administración, el contratista tendrá derecho al pago de los servicios efectivamente prestados y recibidos de conformidad, así como a las indemnizaciones legales estipuladas en el artículo 307 de la LCSP.

VIII. SUCESIÓN, CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

34. Sucesión de la persona del contratista

Si durante la tramitación del procedimiento o la vigencia del contrato se produjese una operación de fusión de empresas en la que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo.

Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad, continuará el contrato con la entidad a la que

se atribuya el mismo, siempre y cuando esta reúna las condiciones de capacidad de obrar, ausencia de prohibiciones de contratar, y acredite la solvencia o clasificación exigida en su día al adjudicatario. La empresa deberá comunicar fehacientemente al órgano de contratación estas circunstancias mercantiles, debiendo la nueva entidad renovar o reemplazar la garantía definitiva.

35. Cesión del contrato

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 de la LCSP, sí se permite la cesión del contrato a un tercero. Para que los contratistas puedan ceder sus derechos y obligaciones, deberán concurrir obligatoriamente los siguientes requisitos legales:

- Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión, disponiendo de un plazo de dos meses para resolver.
- Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato (salvo en caso de concurso de acreedores).
- Que el cesionario tenga capacidad para contratar, no esté incurso en causa de prohibición de contratar, y acredite la misma solvencia o clasificación que resultó exigible.
- Que la cesión se formalice entre el adjudicatario y el cesionario mediante escritura pública, cuya copia simple deberá aportarse al expediente municipal en un plazo máximo de 5 días hábiles

36. Subcontratación

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación. Para ello, deberá observar las siguientes reglas establecidas en el artículo 215 de la LCSP y los pliegos:

- El contratista principal debe comunicar por escrito, a más tardar cuando inicie la ejecución, la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte a subcontratar y la identidad y datos del subcontratista, justificando su aptitud y la ausencia de prohibiciones para contratar.
- Los subcontratistas quedarán obligados solo ante el contratista principal, quien asume la total y exclusiva responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración (incluyendo normativa laboral, de

- protección de datos y confidencialidad). Los subcontratistas carecen de acción directa frente al Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.
- El contratista está obligado a abonar a los subcontratistas en los estrictos plazos fijados por la Ley 3/2004, de morosidad. El Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama podrá comprobar el estricto cumplimiento de estos pagos, y su incumplimiento constituye una infracción esencial que conllevará penalidades del 0,5% mensual de lo adeudado (más un suplemento de 30€/día) e, incluso, la posible resolución del contrato.

IX. RÉGIMEN JURISDICCIONAL Y RECURSOS

37. Jurisdicción y recursos

Dada la naturaleza del objeto, el presente contrato tiene carácter de contrato administrativo. Por consiguiente, las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el órgano de contratación competente del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el único competente para conocer las pretensiones que se deduzcan relativas a la preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción de este contrato. Cualquier conflicto se sustanciará ante los Juzgados y Tribunales de Madrid, con renuncia expresa de las partes al fuero judicial que pudiere corresponderles.

En lo relativo al Régimen de Recursos contra el presente pliego, documentación del expediente, la adjudicación (ponen fin a la vía administrativa) o trámites del procedimiento que pongan fin a la vía administrativa, serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación previo a la interposición del contencioso-administrativo, ante el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales, de conformidad con el artículo 44 LCSP.

Serán susceptible de recurso especial en materia de contratación:



El anuncio de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.

Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que estos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos.

En todo caso se considerará que concurren las circunstancias anteriores en los actos de la mesa o del órgano de contratación por los que se acuerde la admisión o inadmisión de candidatos o licitadores, o la admisión o exclusión de ofertas, incluidas las ofertas que sean excluidas por resultar anormalmente bajas como consecuencia de la aplicación del artículo 149.



ANEXO I. DEUC (DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN)

La presentación del DEUC por el licitador sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS PREVIOS especificados en el presente pliego para participar en este procedimiento de licitación. El Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) consiste en una declaración responsable formal mediante la cual las empresas acreditan, con carácter preliminar, su aptitud para participar en un procedimiento de contratación pública.

De conformidad con el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, y los artículos 140 y 141 de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP), el DEUC sirve para que el licitador ponga de manifiesto que está válidamente constituido, que cuenta con la solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigida (o la correspondiente clasificación), y que no está incurso en ninguna prohibición de contratar.

INSTRUCCIONES PARA SU CUMPLIMENTACION Y PRESENTACIÓN

- 1º. Guardar en su equipo el documento XML titulado DEUC_ALMACENAMIENTO.xml que aparece como documentación de esta licitación en el perfil de contratante.
- 2º. Entrar en la página web
<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>
- 3º. Dentro de la pregunta “¿Quién es usted?” seleccionar la opción “Soy un operador económico”.
- 4º. Dentro de la pregunta ¿Qué desea hacer? Seleccionar la opción “Importar un DEUC”.
- 5º. Cargue el documento DEUC_ALMACENAMIENTO.xml desde el archivo en el que lo haya guardado.
- 6º. Elija el país en el que tiene la sede social su empresa
- 7º. Pulse el botón “siguiente” y vaya rellenando todas las opciones que le pide el documento
- 8º. Cuando haya completado todos los apartados elija la opción “Visión general”
- 9º. Repase el documento y presione el botón “descargar como”
- 10º. Elija la opción FORMATO PDF
- 11º. Una vez descargado, imprima el documento en todas sus páginas, fírmelo con sello de la empresa e introdúzcalo en el sobre A.

ANEXO II. MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE

Expediente N°: [.....]

Objeto del contrato: [.....]

D / D a
....., con
DNI/NIE/Pasaporte nº, actuando en nombre propio / o en
representación de la entidad
....., con NIF nº
....., domicilio a efectos de notificaciones en
....., y dirección de correo
electrónico habilitada, en calidad de (indíquese si
es administrador, apoderado, etc.)

Como licitador interesado en participar en el procedimiento de adjudicación
referenciado, bajo su personal responsabilidad, **DECLARA:**

1. CAPACIDAD DE OBRAR Y REPRESENTACIÓN *(Marque la opción que proceda)*

☐ **Si actúa en nombre propio (Persona física / Autónomo):** Que ostenta plena
capacidad de obrar y no tiene ningún impedimento legal para presentarse a esta
licitación.

☐ **Si actúa en representación de una entidad (Persona jurídica):** Que la sociedad
está válidamente constituida, que conforme a su objeto social puede presentarse a la
licitación, y que el firmante de la declaración ostenta la debida representación legal
para la presentación de la proposición y de esta declaración.

2. CIRCUNSTANCIAS RELATIVAS A LA CAPACIDAD, SOLVENCIA Y AUSENCIA DE PROHIBICIONES DE CONTRATAR

Que ni la empresa ni sus administradores están incurso en ninguna de las
prohibiciones para contratar con el Sector Público establecidas en el artículo 71 de la
Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

Asimismo, declara que la empresa cuenta con la solvencia económica, financiera y
técnica o profesional exigida en los pliegos, y que cuenta con la habilitación
empresarial y las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones
recogidas en este documento concurren en la fecha límite de presentación de ofertas
y se compromete a mantenerlas hasta la perfección del contrato.



3. OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES (Marque las opciones que correspondan a su empresa)

☐ La empresa tiene **menos de 50 trabajadores** en plantilla.

☐ La empresa tiene **50 o más trabajadores** en plantilla, y DECLARA que cumple con la obligación legal de tener empleado al menos un **2 % de trabajadores con discapacidad**, o cuenta con la correspondiente exención y medidas alternativas legalmente establecidas.

☐ La empresa tiene **50 o más trabajadores** en plantilla, y DECLARA que cumple con la obligación legal de contar con un **Plan de Igualdad** de mujeres y hombres, debidamente inscrito en el registro correspondiente.

4. GRUPO DE EMPRESAS (Marque lo que proceda)

☐ La empresa **NO** pertenece a ningún grupo de empresas.

☐ La empresa **SÍ** pertenece a un grupo de empresas, pero declara que **NINGUNA otra empresa del grupo se presenta** a esta misma licitación (ni de forma individual ni integrada en una UTE).

☐ La empresa **SÍ** pertenece a un grupo de empresas, y **SÍ concurren otras empresas del grupo** a esta licitación. *Indique a continuación la relación de empresas de su grupo que también presentan oferta a esta licitación:*

5. UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS (Marque lo que proceda)

☐ La oferta se presenta individualmente.

☐ La oferta se presenta constituyendo compromiso de **Unión Temporal de Empresas (UTE)**. En caso afirmativo, las empresas firmantes se comprometen a constituir formalmente la UTE si resultan adjudicatarias, quedando obligadas solidariamente frente a la Administración.

Empresa 1: NIF: Participación:
%

Empresa 2: NIF: Participación:
%

Representante único propuesto para la UTE:
.....



(En caso afirmativo, cada una de las empresas que integren la futura UTE deberán adjuntar a la proposición su propia Declaración Responsable debidamente firmada)

6. INTEGRACIÓN DE SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS (Art. 75 LCSP)
(Marque lo que proceda)

☐ Para acreditar la solvencia, NO recurre a las capacidades de otras entidades.

☐ Para acreditar la solvencia, SÍ recurre a las capacidades de otras entidades. En caso de resultar propuesto como adjudicatario, se compromete a presentar el documento que demuestre que dispondrá efectivamente de esos medios, así como el DEUC/Declaración de dichas entidades externas.

(En caso afirmativo, cada una de las entidades externas a cuyas capacidades se recurra deberán adjuntar a la proposición su propia Declaración Responsable debidamente firmada).

7. SUBCONTRATACIÓN (Art. 215 LCSP) (Marque lo que proceda)

☐ **NO** tiene previsto subcontratar ninguna parte del contrato.

☐ **SÍ** tiene previsto subcontratar. Indique a continuación la parte del contrato a subcontratar, su importe y el nombre o perfil empresarial del subcontratista:

Parte a subcontratar:

Importe estimado:

Nombre del subcontratista:

8. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD (Art. 133 LCSP) Que se compromete a respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal, comprometiéndose a no acceder a datos personales que no sean necesarios para su ejecución.

A su vez, declara que la información presentada en su oferta que debe ser considerada confidencial (secretos técnicos o comerciales) es única y exclusivamente la siguiente (detallar):

.....
.....

Por último, declara su sometimiento íntegro a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos de carácter personal.



9. SUMISIÓN A FUERO ESPAÑOL (Solo para empresas extranjeras)

[] Que la empresa extranjera que represento se somete a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que pudiesen derivar del contrato, con renuncia expresa al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

10. DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE COMUNICACIONES: De conformidad con lo dispuesto en la normativa de contratación, designo la siguiente dirección de correo electrónico para que se efectúen en ella todas las comunicaciones y notificaciones relativas a este procedimiento de licitación:

Correo

electrónico:

[.....]

11. Con la firma de la presente, el licitador declara que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) y el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP) que rigen esta licitación y **los acepta total e incondicionalmente**, sin salvedad o reserva alguna.

12. El firmante declara conocer que la inexactitud, falsedad u omisión en los datos facilitados en esta declaración implicará la prohibición de contratar con el Sector Público, conforme al artículo 71.1.e) de la LCSP

En la fecha de la firma electrónica,

Fdo. El licitador.

**ANEXO III. MODELO DECLARACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DEL EMPRESAS (a
cumplimentar por las empresas que participen en UTE)**

Expediente N°: [.....]



Objeto del contrato: [.....]

DON/DOÑA _____, con D.N.I.
nº _____, y domicilio en _____, c/
_____ nº _____, actuando en su propio nombre y derecho, o en
representación de la empresa _____, con C.I.F.
_____, a la cual represento en calidad de _____.

Y

DON/DOÑA _____, con D.N.I.
nº _____, y domicilio en _____, c/
_____ nº _____, actuando en su propio nombre y derecho, o en
representación de la empresa _____, con C.I.F.
_____, a la cual represento en calidad de _____.

Ante el Órgano de Contratación, y en relación con la licitación que tiene por objeto la
contratación del servicio de colaboración en la recaudación ejecutiva de los ingresos
públicos del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama,

DECLARAN RESPONSABLEMENTE

Que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de
Empresas, con las participaciones respectivamente de % y de %, y que
nombran representante o apoderado/a único/a de la unión con poderes bastantes para
ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la
finalización del mismos a DON/ÑA

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expiden y firman la presente
declaración, en _____, a ____ de _____ de 2026.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

ANEXO IV MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE RELATIVA A LA INTEGRACIÓN DE LA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS (si se recurre a la solvencia o medios de entidades externas)

Expediente N°: [.....]

Objeto del contrato: [.....]

DON/DOÑA _____, con D.N.I. n° _____, y domicilio en _____, c/ _____ n° _____, actuando en su propio nombre y derecho, o en representación de la empresa _____, con C.I.F. _____, a la cual represento en calidad de _____.

Y

DON/DOÑA _____, con D.N.I. n° _____, y domicilio en _____, c/ _____ n° _____, actuando en su propio nombre y derecho, o en representación de la empresa _____, con C.I.F. _____, a la cual represento en calidad de _____.

Ante el Órgano de Contratación, y en relación con la licitación que tiene por objeto la contratación del servicio de colaboración en la recaudación ejecutiva de los ingresos públicos del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama,

DECLARAN RESPONSABLEMENTE

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la LCSP:

- ☐ Que la solvencia técnica o profesional, o los medios, que pone a disposición la entidad _____ a favor de la entidad _____ son los siguientes:

- _____
- _____

- ☐ Que la solvencia económica y financiera que pone a disposición la entidad _____ a favor de la entidad _____ asciende al ____ %, respecto a lo exigido para este contrato.



- ☐ Que durante toda la ejecución del contrato dispondrán efectivamente de la solvencia o medios que se describen en este compromiso.
- ☐ Que la disposición efectiva de la solvencia o medios descritos no está sometida a condición o limitación alguna.
- ☐ En caso de acudir a la integración de medios económicos y financieros, responderán las entidades de forma: (mancomunada en relación al tanto por ciento de integración / solidaria).

Y, si resulto ser propuesto como adjudicatario, acreditaré el cumplimiento de dicha obligación en los términos previstos en el pliego.

Y para que conste a los efectos oportunos en la presente licitación, firma la correspondiente declaración responsable.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI de todas las entidades)

ANEXO V. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA



Expediente N°: [.....]

Objeto del contrato: [.....]

D./D.ª con DNI y domicilio en, calle N.º, actuando en su propio nombre y derecho, o en representación de la empresa con NIF a la cual represento en calidad de en la contratación del servicio de colaboración en la recaudación ejecutiva de los ingresos públicos del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración y que la empresa a la que representa se compromete a la ejecución de la totalidad del servicio objeto del contrato, con estricta sujeción a los expresados pliegos, por el siguiente importe (que en ningún caso podrá superar el presupuesto base de licitación):

Oferta económica

- **Precio Ofertado (Base Imponible):** € (en letra:)
- **IVA (21%):** € (en letra:)
- **IMPORTE TOTAL OFERTADO (IVA incluido):**
€ (en letra:)

Otros criterios evaluables automáticamente:

- horas completas de ampliación del horario mínimo diario de atención al público,
- equipo informático completo adicional.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

ANEXO VI. RELACIÓN PERSONAL A SUBROGAR



A continuación, se incluye relación de personal a subrogar por la empresa que viene efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar.

INICIALES	Categoría	Tipo de contrato	Jornada	Fecha de antigüedad	Vencimiento del contrato	Salario bruto (A)	Dedicación (B)	Salario bruto (A*B)	Coste empresa (seguros sociales)	Total coste salarial
CTT	OFICIAL 2	100	100	26/01/2023	INDEFINIDO	20.894,70 €	100,00%	20.894,70 €	6.895,25 €	27.789,95 €
RHH	COORDINADOR	200	87,5	03/05/2022	INDEFINIDO	22.164,46 €	100,00%	22.164,46 €	7.314,27 €	29.478,74 €
EFA	TITULADA	100	100	01/07/2019	INDEFINIDO	49.495,65 €	60,00%	29.697,39 €	9.800,14 €	39.497,53 €
SRZ	TITULADO	100	100	21/01/2002	INDEFINIDO	59.890,50 €	30,00%	17.967,15 €	5.929,16 €	23.896,31 €
TOTAL										120.662,52 €

Asimismo, existe un pacto con el personal que actualmente presta el servicio para un incremento salarial del 10%.

