



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Comunicación administrativa electrónica de  
Secretaría  
Trámite: Texto  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACIÓN/SECRETARIA

<b>Expediente: Pliego de Clausulas Administrativas Particulares que ha de regir en el contrato administrativo de servicios para la prestación de asistencia técnico-jurídica en materia de comprobación y valoración de costes, así como aplicación de los tributos, en relación con las obras de construcción e instalación de centrales de energía renovables instaladas en el término municipal de Manzanares.</b>	<b>Núm. Expediente: MANZA2021/28046</b>
---	---

#### **PRIMERA.- Objeto del contrato.**

El objeto del contrato es la colaboración en la gestión de expedientes, conforme se establece en el pliego de prescripciones técnicas, de forma que se aporten medios auxiliares y complementarios a la Administración para la gestión destinada a la comprobación y valoración de costes de los proyectos industriales de construcción e instalación de energías renovables y a la gestión administrativa de aplicación de los tributos y otros ingresos de derecho público relacionados con dichas obras de construcción e instalación en relación a los siguientes proyectos de energía solar fotovoltaica: Foton I, Foton II, Foton III, NINOBE, Casas de Don Pedro I, Casas de Don Pedro II, Azuer I, Azuer II, Nudo Manzanares e ICTIO, cuyas licencias han sido concedidas por la Junta de gobierno Local del Ayuntamiento de Manzanares.

Todo ello de conformidad con el Pliego de Prescripciones Técnicas, que junto con el presente Pliego de Cláusulas Administrativas tendrán carácter contractual.

El presente contrato tiene la naturaleza de contrato administrativo de servicios sujeto a regulación armonizada.

Código CPV: 79110000-8 Servicios de asesoría y representación jurídicas.

#### **SEGUNDA.- Procedimiento y forma de adjudicación.**

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto mediante pluralidad de criterios de contratación.

#### **TERCERA.- Valor estimado y revisión de precios.**

El valor estimado del contrato es de 400.000,00 € (cuatrocientos mil euros) más IVA, correspondiente a 4 años de prestación del servicio a razón de 100.000,00 €/año (cien mil euros) más IVA. Su cálculo incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Comunicación administrativa electrónica de  
Secretaría  
Trámite: Texto  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACIÓN/SECRETARIA

documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole, incluido e Impuesto sobre el Valor Añadido, que figura como partida independiente.

El contrato podrá ser modificado cuando como consecuencia de las actuaciones de aplicación de los tributos resultara una liquidación o liquidaciones superiores a las inicialmente previstas de forma que, aplicando el porcentaje para la determinación del precio, este excediera del valor establecido en el contrato.

En la oferta de los licitadores se desglosará el precio total del servicio y el IVA a aplicar. Aquellas proposiciones cuyo importe supere la base de licitación, serán desechadas.

El precio definitivo del contrato será el que resulte de aplicar el porcentaje en que se hubiera adjudicado el contrato sobre el importe de las liquidaciones efectuadas y sanciones impuestas más los intereses de demora devengados en los supuestos de suspensión del ingreso, por los siguientes tributos: ICIO, TASA POR LICENCIA DE OBRAS y CANON URBANÍSTICO.

El porcentaje máximo a aplicar sobre los ingresos liquidados será del 21 % sobre las bases liquidables, sanciones impuestas e intereses de demora.

El precio del contrato será aquél al que ascienda la adjudicación. No obstante, en virtud de lo dispuesto en el apartado 6 del art. 102 de la LCSP, el precio definitivo del contrato vendrá determinado por el resultado obtenido de la ejecución del contrato. De forma que en el supuesto en que el porcentaje ofrecido por el licitador sobre el importe recaudado sea superior al previsto en el valor estimado del contrato, el precio definitivo del contrato se determinará aplicando el porcentaje ofrecido por el licitador al importe efectivamente recaudado.

La baja que pueda obtenerse como resultado de la adjudicación, dará lugar, en su caso, a una baja proporcional de los importes de cada una de las anualidades previstas.

Los licitadores presentarán oferta a la baja.

En este contrato se excluye expresamente la revisión de precios.

#### **CUARTA.- Criterios para la adjudicación del contrato**

##### **1) Criterios evaluables mediante fórmula matemática: Hasta un máximo de 50 puntos.**

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Comunicación administrativa electrónica de  
Secretaría  
Trámite: Texto  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACIÓN/SECRETARIA

### 1.1 Oferta económica: Hasta un máximo de 5 puntos.

Se otorgarán 0 puntos a una oferta del 21% y 5 puntos a una oferta del 14% o inferior. Las ofertas intermedias se valorarán de forma proporcional, conforme a la siguiente fórmula:

$$P_x = (21\% - O_x) / 7\% \times 5$$

Donde  $P_x$  = puntuación de la oferta y  $O_x$  = Porcentaje sobre los ingresos liquidados incluido en la oferta.

### 1.2 Mejoras técnicas ofertadas: Hasta un máximo de 45 puntos.

Se otorgarán 45 puntos en el caso de que el licitador ofrezca asistencia letrada gratuita en los procedimientos judiciales, en cualquier instancia judicial, que puedan derivarse de las actuaciones realizadas como consecuencia de la ejecución de este contrato. En el caso de que se ofreciera esta mejora, el adjudicatario tendrá derecho a los importes que se deriven de las costas a favor de la Administración.

## 2) Criterios evaluables mediante un juicio de valor: Hasta un máximo de 50 puntos.

### 2.1. Memoria de organización y características del servicio. Hasta un máximo de 49 puntos.

Se valorará la calidad de los servicios a prestar, la organización, la cualificación del personal adscrito, cronograma de actuaciones, y el conocimiento técnico-económico de las instalaciones y proyectos objeto de comprobación en este contrato, teniendo en cuenta entre otros:

- Metodología a aplicar para la correcta ejecución del objeto del contrato, hasta 20 puntos.
- Programa de trabajo, hasta 5 puntos.
- Organización de los trabajos. Medios humanos y materiales propuestos, hasta 4 puntos.
- Conocimiento de las instalaciones y proyectos objeto de comprobación, hasta 20 puntos.

### 2.2. Otras mejoras. Hasta un máximo de 1 punto.

Se otorgará 1 punto en el caso de que se presente otras mejoras relacionadas con el objeto del contrato y distintas de las descritas en el párrafo anterior.

Se asignará la puntuación máxima en cada uno de los apartados indicados anteriormente a la oferta que exponga de manera clara, concisa y detallada su propuesta de

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Comunicación administrativa electrónica de  
Secretaría  
Trámite: Texto  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACIÓN/SECRETARIA

actuación, de manera que se garantice un profundo conocimiento de los trabajos a realizar, la aplicación de una correcta metodología, apoyada en una organización y programación de los trabajos óptima; y el resto de las proposiciones se puntuarán de forma decreciente proporcional.

Para ello, se asignarán puntuaciones para cada apartado, en base al siguiente criterio:

- Si la propuesta es considerada como muy buena, se otorgará el 100% de la puntuación del apartado que se valora.
- Si la propuesta es considerada como buena, se otorgará el 75% de la puntuación del apartado que se valora.
- Si la propuesta es considerada como aceptable, se otorgará el 50% de la puntuación del apartado que se valora.
- Si la propuesta es considerada como no aceptable, se otorgarán 0 puntos en el apartado que se valora.

Se aportará toda aquella documentación técnica que, con carácter general, el licitador estime oportuno a efectos de valoración de los criterios de adjudicación.

Para que el licitador permanezca en el proceso, en aplicación del artículo 146 de la LCSP, se debe alcanzar un mínimo del 50% (25 puntos) en esta evaluación. En caso contrario, no se abrirá la oferta económica, quedando excluida la empresa de la licitación.

La puntuación final será la suma algebraica de las puntuaciones parciales obtenidas.

### 3) Ofertas anormalmente bajas.

Se calculará la media aritmética de las ofertas y se considerarán desproporcionadas o temerarias las que se encuentren en los supuestos previstos en el art. 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, sin perjuicio de la facultad del Órgano de Contratación de apreciar, no obstante, previos los informes adecuados y la audiencia de los licitadores, como susceptibles de normal cumplimiento dichas proposiciones.

### 4) Puntuación final y criterios de desempate

La puntuación final obtenida por los licitadores será el resultado de sumar la puntuación obtenida en el apartado 1 y 2 de la presente cláusula. En caso de empate, se elegirá la empresa que haya obtenido la mejor puntuación en los criterios 1 y 2 sucesivamente.

## QUINTA.- Financiación de los servicios

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Comunicación administrativa electrónica de  
Secretaría  
Trámite: Texto  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACIÓN/SECRETARIA

A cargo del Ayuntamiento de Manzanares. Existe consignación presupuestaria para el gasto del servicio en el año 2021 en el nivel de vinculación Área de gasto 9, Artículo 22, del que forma parte la aplicación presupuestaria 932.22708 Servicios de gestión tributaria y recaudación. En los ejercicios futuros deberán dotarse los créditos necesarios para hacer frente a los gastos de dicha contratación.

#### **SEXTA.- Duración del contrato y prestación de los servicios**

La duración del contrato se fija entre la fecha de formalización del contrato y la devolución de la garantía definitiva.

El contrato se establece para 4 años de duración a contar desde el día hábil siguiente a la firma del contrato, sin posibilidad de prórroga.

#### **SÉPTIMA.- Responsable del contrato**

Corresponderá al responsable del contrato supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. Los responsables de este contrato serán el Secretario General junto con el Interventor del Ayuntamiento de Manzanares.

#### **OCTAVA.- Inspección de los servicios.**

Los servicios se prestarán con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el contrato, al presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y al Pliego de Prescripciones Técnicas.

La empresa adjudicataria del contrato deberá hacer entrega de la documentación que se genere en los respectivos procedimientos.

Incumbe al Ayuntamiento ejercer de una manera continuada y directa la inspección de los servicios a través del personal adscrito a los Servicios de Gestión Tributaria. El Jefe de Gestión Tributaria será el interlocutor del Ayuntamiento para cuantas cuestiones se susciten en relación con la prestación de los servicios objeto de este contrato.

#### **NOVENA.- Pago y liquidación de los trabajos**

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los servicios realizados, mediante las correspondientes facturas que presentará con desglose de los servicios efectivamente prestados y por importe del precio fijado en el contrato.

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Comunicación administrativa electrónica de  
Secretaría  
Trámite: Texto  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACIÓN/SECRETARIA

El precio de esta contrato se devengará en el momento en que se realice compensación o ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento del importe que se derive de las liquidaciones resultantes.

En el caso de aplazamiento o fraccionamiento de deuda concedido por la administración, el adjudicatario tendrá derecho a la percepción de las cantidades, a las que por el contrato tuviera derecho, en el plazo máximo de dos meses desde la presentación de la correspondiente factura.

El contratista presentará factura comprensiva de los servicios prestados, en la que figure de forma separada el IVA repercutido (en su caso) y ajustada a lo exigido en Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación. Dicha factura, una vez conformada por el responsable del contrato, será aprobada por el órgano municipal competente.

Dentro de los diez primeros días de cada mes se presentarán al cobro por el adjudicatario la/s factura/s correspondiente/s.

Las facturas se presentarán en formato electrónico a través de la plataforma FACE; el código de facturación es L01130533 para OFICINA CONTABLE, ORGANO GESTOR y UNIDAD TRAMITADORA.

Las facturas se abonarán dentro de los treinta días siguientes a su fecha de conformidad.

#### **DÉCIMA.- Riesgo y ventura**

La prestación de los servicios se realizará a riesgo y ventura del contratista y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados, sino en los casos de fuerza mayor y siempre que no exista actuación imprudente por su parte.

#### **DÉCIMA PRIMERA. Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.**

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 196 de la LCSP.

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Comunicación administrativa electrónica de  
Secretaría  
Trámite: Texto  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACIÓN/SECRETARIA

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

En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso o de demora en la ejecución en que no esté prevista penalidad o en que estándolo la misma no cubriera los daños causados a la Administración, esta exigirá al contratista la indemnización por daños y perjuicios, conforme a lo establecido en el 194.1 de la LCSP.

#### **DÉCIMA SEGUNDA.- Garantía definitiva**

El adjudicatario está obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 5 por 100 del precio de adjudicación, IVA excluido, a disposición del Ayuntamiento de Manzanares. A estos efectos, el precio de adjudicación se calculará aplicando el porcentaje de baja que suponga la oferta del contratista al valor estimado del contrato.

Dicha garantía habrá de ser constituida en metálico (ingreso en la cuenta bancaria n.º ES68 2100 1641 3102 0000 4086 indicando "garantía contrato asistencia técnico-jurídica de los tributos ICIO fotovoltaicas"), en aval prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorro, Cooperativas de Crédito y Sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España o por contrato de seguro de caución celebrado con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución, de acuerdo con lo previsto en el Capítulo III del Título II del Libro I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. También podrá constituirse mediante retención en el pago del precio si así lo solicita el adjudicatario. En tal caso, el importe de la garantía se retendrá en el primer pago que se realice al contratista, y en el segundo y siguientes si fuese necesario.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación.

#### **DÉCIMA TERCERA.- Plazo de garantía**

El contrato se entenderá cumplido para la parte contratista cuando se hayan efectuado las liquidaciones que resulten del mismo. En ese momento se suscribirá entre el Ayuntamiento y el contratista un acta de recepción en que como mínimo deberá constar:

a) Que el contrato se ha cumplido a satisfacción de la administración.

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Comunicación administrativa electrónica de  
Secretaría  
Trámite: Texto  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACIÓN/SECRETARIA

- b) Que, como consecuencia de ese cumplimiento, el contratista tiene derecho al cobro del porcentaje correspondiente sobre las bases liquidables que resulten de las liquidaciones que se hubieran practicado. Se establecerá expresamente el importe al que tiene derecho de cobro el contratista, más el porcentaje sobre los intereses de demora que se devenguen.
- c) Que la liquidación del contrato y el pago del importe se realizará dentro del mes siguiente al cobro por el Ayuntamiento de las liquidaciones practicadas, salvo en el supuesto de que la administración concediera fraccionamiento o aplazamiento de la deuda, en cuyo caso, el importe se cobrará dentro de los dos meses siguientes a la presentación de la factura.

Finalizado el plazo de prestación de los servicios, comenzará el plazo de garantía de UN AÑO.

Transcurrido el plazo de garantía sin objeciones por parte de la Administración y sin que se hayan detectado responsabilidades, quedará extinguida la responsabilidad del contratista, procediéndose a la devolución de la garantía definitiva prestada por el contratista.

#### **DÉCIMA CUARTA.- Solvencia técnica y económica**

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén comprendidas en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en el art. 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, y acrediten su solvencia en los términos siguientes:

*Solvencia económica y financiera.*- La solvencia económica y financiera del contratista deberá de acreditarse a través de los siguientes medios:

- El volumen anual de negocios del licitador, en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos disponibles, deberá ser igual o superior a 150.000,00 €, lo que se acreditará mediante la presentación de certificación de las cuentas anuales y declaración del empresario indicando el volumen de negocios global de la empresa.

Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

- Póliza de seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales que cubra el importe del contrato y que se deberá acreditar debidamente en el momento previo a la adjudicación.

*Solvencia técnica o profesional.*- La solvencia profesional de los licitadores deberá acreditarse por los siguientes medios:

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Comunicación administrativa electrónica de  
Secretaría  
Trámite: Texto  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACIÓN/SECRETARIA

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, durante los dos últimos años, que incluya importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Cuando los licitadores sean personas jurídicas, dichos servicios deberán de haber sido realizados por ellas mismas o por las personas o profesionales que formen parte de las mismas por condición de socio y/o administrador. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del Sector Público. Cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

Se requerirá que se acredite que hayan realizado, al menos:

- Un contrato cuyo objeto contemple la realización de trabajos de apoyo para la gestión de tributos locales para administraciones, empresas, agencias u otros organismos públicos. El importe de este contrato o, en su caso, grupo de contratos, deberá ser de un importe equivalente, al menos, al 30 % del Valor Estimado de la presente licitación.
- Un contrato cuyo objeto contemple los trabajos de información, asesoramiento y defensa jurídica para ayuntamientos u otros organismos de la administración local. El importe de este contrato o, en su caso, grupo de contratos, deberá ser de un importe equivalente, al menos, al 5 % del Valor Estimado de la presente licitación.
- Un contrato vinculado a proyectos de construcción u operación de plantas fotovoltaicas. El importe de este contrato o, en su caso, grupo de contratos, deberá ser de un importe equivalente, al menos, al 30 % del Valor Estimado de la presente licitación.

- Los licitadores deben comprometerse a la adscripción de los siguientes **medios personales**:

Deberán de adscribirse a la ejecución del presente contrato, el siguiente equipo mínimo, del cual deberá facilitarse la documentación pertinente para justificar su titulación, experiencia y disponibilidad para su adscripción al contrato:

- o **Un Director del proyecto con las siguientes características profesionales y académicas:** Licenciado en Derecho, colegiado como abogado, con más de 15 años de experiencia profesional, que haya prestado servicios de asesoramiento y representación jurídica y letrada a Ayuntamientos.
- o **Un Licenciado en Ciencias Económicas, Empresariales o titulación equivalente,** con más de 10 años de experiencia en trabajos de apoyo a la gestión de tributos municipales.
- o **Un Licenciado en Ciencias Económicas, Empresariales o titulación equivalente,** con más de 10 años de experiencia profesional, que haya colaborado en la prestación de

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Comunicación administrativa electrónica de  
Secretaría  
Trámite: Texto  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACIÓN/SECRETARIA

servicios de consultoría contable en la comprobación y valoración de costes de proyectos industriales y/o de ingeniería civil.

- o **Un Responsable del equipo técnico con las siguientes características profesionales y académicas:** Master o título equivalente en Ingeniería Industrial, con más de 15 años de experiencia profesional, de los cuales, al menos 5 años deberán ser en proyectos energéticos, preferiblemente en el ámbito de las energías renovables.

- El licitador presentará una declaración indicando el material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos. Se deberá adscribir, al menos, el siguiente **material y/o equipo técnico:**

- Oficina en la provincia de Ciudad Real y al menos cuatro puestos de trabajo en la misma.

- Debido al objeto del contrato, será requisito de la solvencia técnica y profesional que el licitador tenga implantado y pueda acreditar un sistema de Gestión de la Calidad, de Gestión de Seguridad de la Información y de Gestión de Seguridad y Salud de los Trabajadores. Como consecuencia del objeto del contrato el adjudicatario tendrá acceso a determinada información y datos protegidos por la LOPD, que además deberán de ser destinados a su tratamiento y cruce y en algunos casos previa informatización de los mismos. Del mismo modo, existe la posibilidad de que, al tratarse de la comprobación de hechos imponderables consistentes en la construcción de instalaciones de energías renovables, y en el marco de los procedimientos de comprobación, deban de realizarse personaciones en las propias instalaciones. Como consecuencia de todo lo anterior, se hace necesario tener implantados los sistemas anteriormente descritos, que tendrán que cumplir al menos con los estándares establecidos en las normas ISO9001 (para la gestión de la calidad); ISO45001 (para la gestión de la seguridad y salud de los trabajadores); y UNE-ISO/IEC 27001 (para la gestión de la seguridad de la información).

#### **DÉCIMA QUINTA.- Cumplimiento de las obligaciones tributarias o de seguridad social**

El contratista se obliga a cumplir las obligaciones tributarias o de seguridad social, laborales y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento. El Ayuntamiento de Manzanares no mantendrá ninguna vinculación laboral con el personal del adjudicatario encargado de la prestación de los servicios.

Asimismo, el adjudicatario se obliga a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

#### **DÉCIMA SEXTA.- Obligaciones específicas**

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Comunicación administrativa electrónica de  
Secretaría  
Trámite: Texto  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACIÓN/SECRETARIA

#### Obligaciones de carácter medioambiental:

La documentación durante la ejecución del contrato deberá entregarse por medios telemáticos en formato digital .pdf y mediante firma electrónica; ante la imposibilidad de hacerlo por dicha vía los documentos se presentarán en soporte papel, y siempre que sea posible, deberán estar impresos en doble página.

El suministro de papel empleado en el contrato para los documentos en DIN-A4 y DIN-A3, sólo podrá ser de dos tipos: reciclado, con un mínimo de 85% de fibras reutilizadas y con proceso de blanqueado completamente libre de cloro, o de fibra virgen procedentes de gestión sostenible, es decir, con certificado de explotación forestal sostenible tipo FSC, PEFC o equivalente. Para acreditar este extremo deberá aportar el certificado de su suministrador.

#### Penalidades por su incumplimiento:

- 5% del importe de la factura en las que no se cumpla la condición especial de ejecución establecida.

#### **DÉCIMA SÉPTIMA.- Proposiciones y documentación complementaria**

Las empresas interesadas solamente podrán presentar una proposición. Dada la imposibilidad técnica del Ayuntamiento para la presentación de ofertas en soportes electrónicos, éstas se presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento (Plaza de la Constitución, 4. 13200 Manzanares (Ciudad Real)), de 9 a 14 horas, en el plazo de TREINTA Y CINCO DÍAS NATURALES, contados desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea. Si el último día del plazo fuese sábado, domingo o festivo, se prorrogaría al siguiente día hábil.

Cuando la proposición se presente por alguno de los medios previstos en los apartados b), c), d) ó e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública, el licitador deberá enviar, antes de finalizar el plazo de presentación de ofertas, un correo electrónico a [contratacion@manzanares.es](mailto:contratacion@manzanares.es) en el que ponga de manifiesto haber presentado su oferta y acompañe el justificante de haberlo hecho en el que conste la fecha y hora de presentación.

La proposición se presentará en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción "Proposición para tomar parte en la contratación del servicio de asistencia técnico-jurídica de los tributos ICIO fotovoltaicas", junto con la denominación de la empresa que presenta la oferta (Nombre y apellidos/Razón social, domicilio y NIF).

Dentro de este sobre mayor se contendrán tres sobres A), B) y C), cerrados, con la misma inscripción referida en el apartado anterior y un subtítulo.

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Comunicación administrativa electrónica de  
Secretaría  
Trámite: Texto  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACIÓN/SECRETARIA

El sobre A) se subtitulará "Documentación acreditativa de la personalidad y características del contratista" y contendrá los siguientes documentos:

- A. Declaración responsable del firmante, según el modelo Anexo I a este Pliego o el modelo de documento europeo único de contratación (DEUC), que puede cumplimentarse en <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=es>.
- B. Una dirección de correo electrónico en la que efectuar las notificaciones.

El sobre B) se subtitulará "Criterios evaluables mediante una formula matemática" e incluirá la proposición, según el modelo Anexo II a este Pliego.

El sobre C) se subtitulará "Criterios evaluables mediante un juicio de valor" e incluirá la documentación acreditativa de los aspectos a puntuar en el apartado 2) de la cláusula cuarta de este Pliego.

La presentación de proposiciones presume por parte de la empresa la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego y del de prescripciones técnicas y de las obligaciones establecidas en la reglamentación, acuerdos, convenios y demás normas aplicables al caso y la declaración responsable de que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas para contratación con las administraciones publicas.

Una vez presentada, la proposición no podrá ser retirada bajo ningún concepto.

#### **DÉCIMA OCTAVA-. Constitución de la Mesa y apertura de plicas**

La Mesa de Contratación Permanente del Ayuntamiento de Manzanares designada por Decretos números 2019/2149 y 2020/3801 asumirá las competencias de asistencia al órgano de contratación municipal.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, se procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre A) en acto privado, rechazándose las proposiciones que contuviesen defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables. Si existiesen defectos materiales, se podrá conceder un plazo no superior a tres días para que el licitador los subsane. A continuación, y en el mismo acto, se procederá a la apertura de los sobres C) de las ofertas admitidas. Seguidamente solicitará cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

Una vez evaluados estos informes, la Mesa de Contratación celebrará nueva reunión en acto público, cuya fecha y hora se publicará en el perfil del contratante y se notificará a los licitadores admitidos, en la que se leerán las puntuaciones otorgadas a los criterios diferentes al del precio y se abrirán los sobres B) de las ofertas admitidas.

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Comunicación administrativa electrónica de  
Secretaría  
Trámite: Texto  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACIÓN/SECRETARIA

Tras dicho acto público, en la misma sesión, la Mesa procederá previa exclusión, en su caso, de las propuestas que no cumplan los requerimientos del pliego, a evaluar y clasificar, por orden decreciente, las proposiciones presentadas. Asimismo realizará la propuesta de adjudicación a favor del candidato con mejor puntuación obtenida según los criterios definidos en la cláusula cuarta, sin que dicha propuesta cree derecho alguno en favor del empresario propuesto frente a la Administración; y le requerirá para que proceda al ingreso de la garantía definitiva (cláusula décima segunda) y aporte la documentación justificativa – si no la hubiera aportado con anterioridad – de que la empresa está debidamente constituida, el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso la clasificación correspondiente, no está incurso en ninguna prohibición para contratar y tiene suscrita póliza de responsabilidad civil.

La acreditación podrá sustituirse por la comprobación de estos extremos por la Mesa en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas, cuando la empresa propuesta estuviera inscrita en él; todo ello en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

#### **DÉCIMA NOVENA.- Adjudicación**

La Junta de Gobierno Local adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida por la Mesa y de la constitución de la garantía definitiva. El acuerdo de adjudicación, que será motivado, se notificará a los candidatos y licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

#### **VIGÉSIMA.- Formalización del contrato**

El contrato se formalizará en documento administrativo no antes de que transcurran 15 días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

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, o se hubiera levantado la suspensión, se requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Comunicación administrativa electrónica de  
Secretaría  
Trámite: Texto  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACIÓN/SECRETARIA

El anuncio de formalización se enviará para su publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea a más tardar 10 días después de la formalización del contrato; posteriormente se publicará en el perfil del contratante.

### **VIGÉSIMA PRIMERA.- Régimen de sanciones**

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo.

Si el Responsable del Contrato observase deficiencias en la prestación de los servicios, lo comunicará por escrito al Ayuntamiento y al contratista que, una vez oído, procederá a corregir las deficiencias. Si, debido a estas deficiencias, los trabajos efectuados no se adecúan a la prestación contratada la Administración tendrá derecho a rechazar la prestación, quedando exenta de la obligación de pago. Si las deficiencias persistiesen, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades que se establecen graduadas con arreglo a la escala establecida en el Art. 194 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Las siguientes faltas se sancionarán con la rescisión del contrato o multas de 1.000,00 hasta 3.000,00 €.

- La falsedad o falsificación de las actividades realmente desarrolladas.
- La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio tanto en su calidad como en la cantidad.
- La vulneración del deber de guardar secreto respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actividades que se realicen, que ocasionen un perjuicio al Ayuntamiento, los usuarios u otro tercero, así como, en su caso, los relacionados con datos que merezcan una especial protección.
- El incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales contraídas por la entidad por medio de su propia oferta, o por las recogidas en los pliegos o el contrato.
- El incumplimiento de deberes sociales y laborales del contratista respecto del personal contratado y afecto al servicio. En especial, el incumplimiento de la legislación laboral, de la Seguridad Social, Seguridad e Higiene en el Trabajo, y Prevención de Riesgos Laborales.
- Cualquier conducta constitutiva de delito (falsedad o falsificación de servicios).

### **VIGÉSIMA SEGUNDA.- Resolución del contrato.**

Las causas de resolución del contrato serán las previstas y con los efectos determinados en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Comunicación administrativa electrónica de  
Secretaría  
Trámite: Texto  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACIÓN/SECRETARIA

El adjudicatario deberá mantener en plantilla el personal que haya permitido la valoración de la oferta; esta determinación se considera una condición esencial del contrato, permitiendo la resolución del mismo su incumplimiento.

Será también causa de resolución la reiteración en las deficiencias en la prestación de los servicios que no sean corregidas por el contratista.

### **VIGÉSIMA TERCERA.- Régimen jurídico.**

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y en lo no previsto expresamente en el presente pliego de condiciones, se estará a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, Ley 7/85 de 2 de abril y demás normativa aplicable.

Frente a las actuaciones recogidas en el artículo 44.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, podrá interponerse el recurso especial en materia de contratación ante el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales en el plazo de quince días hábiles contados según lo dispuesto en el artículo 50 de dicha ley.

El resto de cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento. Los acuerdos adoptados para su resolución podrán fin a la vía administrativa y podrán ser impugnados ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

EL ALCALDE,

Informado favorablemente,  
EL SECRETARIO GENERAL,

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>

## ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dña.....,  
con DNI núm....., teléfono n.º....., actuando en nombre  
propio o en representación de.....  
..... con NIF.....,  
domicilio en C/.....  
de....., CP.....  
que tiene la condición de PYME:  SÍ  
 NO

y con dirección de correo electrónico:.....,  
en relación con el expediente de contratación **“SERVICIOS PARA LA  
PRESTACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICO - JURÍDICA EN MATERIA DE  
COMPROBACIÓN Y VALORACIÓN DE COSTES, ASÍ COMO APLICACIÓN  
DE LOS TRIBUTOS, EN RELACIÓN CON LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN  
E INSTALACIÓN DE CENTRALES DE ENERGÍA RENOVABLES  
INSTALADAS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE MANZANARES”**, convocado  
por el Ayuntamiento de Manzanares (Ciudad Real)

### DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Ostentar la representación de la sociedad que presenta la oferta.
- Contar con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica.
- Contar con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.
- No estar incurso en prohibición de contratar alguna.
- No estar incurso en incompatibilidades.
- El compromiso de establecer un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales que cubra el importe del contrato.

Asimismo,

Autorizo al Ayuntamiento de Manzanares a comprobar el cumplimiento de  
mis obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

En ....., a ..... de ..... de .....

Fdo: .....

Nota.- Este anexo puede ser sustituido por el modelo de documento europeo  
único de contratación (DEUC), que puede cumplimentarse en  
<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=es>.

## ANEXO II. MODELO DE PROPOSICIÓN

D/Dña....., con DNI núm....., teléfono n.º....., actuando en nombre propio o en representación de..... con NIF....., domicilio en C/.....de ..... CP..... y con dirección de correo electrónico:....., enterado/a del expediente de contratación y de la convocatoria para la adjudicación por procedimiento abierto de los **“SERVICIOS PARA LA PRESTACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICO - JURÍDICA EN MATERIA DE COMPROBACIÓN Y VALORACIÓN DE COSTES, ASÍ COMO APLICACIÓN DE LOS TRIBUTOS, EN RELACIÓN CON LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN E INSTALACIÓN DE CENTRALES DE ENERGÍA RENOVABLES INSTALADAS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE MANZANARES”** convocado por el Ayuntamiento de Manzanares, tomo parte en el mismo, comprometiéndome a realizarlo por los importes que se detallan a continuación, a los que se incrementará el IVA correspondiente:

.....% (.....) -letra y número- de los ingresos liquidados sobre las bases liquidables, sanciones impuestas e intereses de demora de dicho contrato, con arreglo al pliego de prescripciones técnicas y pliego de cláusulas administrativas que acepto íntegramente y manifiesto no estar incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Al objeto de su valoración como criterio evaluable mediante fórmula matemática

**ME COMPROMETO**

**NO ME COMPROMETO**

**A OFRECER ASISTENCIA LETRADA GRATUITA** en los procedimientos judiciales, en cualquier instancia judicial, que puedan derivarse de las actuaciones realizadas como consecuencia de la ejecución de este contrato. (márquese lo que proceda).

Asimismo me comprometo a adscribir y mantener durante la ejecución de la totalidad del contrato los medios personales y materiales exigidos en la solvencia técnica y profesional del Pliego Administrativo para esta contratación.

Fdo: .....

En caso de discrepancia entre la cantidad indicada en número y letra prevalecerá la cantidad indicada en letra.