

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONCURSO PARA LA ADJUDICACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DEL SERVICIO DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN RECAUDATORIA EN VIA EJECUTIVA Y LAS INSPECCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAREJO DE SALVANÉS (MADRID).

I.- DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato será la prestación de servicios complementarios para la aplicación de los tributos locales incluyendo recaudación ejecutiva, inspección y tramitación de los expedientes reguladores o sancionadores de cualquier índole, lo que se traduce en el apoyo a los servicios municipales encargados con los medios humanos, materiales y técnicos necesarios para la realización de las actividades que se detallan en el pliego de prescripciones técnicas, que no implican ejercicio de autoridad.

SEGUNDA.- ÓRGANO DE CONTRATACION

El órgano de contratación que actúa es el Alcalde. Dicho órgano tiene la facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, ordenar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

Los acuerdos que a este respecto se dicte desde Alcaldía serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a la previa audiencia en el correspondiente expediente así como a la impugnación ante la jurisdicción contenciosa administrativa.

TERCERA.- RÉGIMEN JURÍDICO

La contratación a que sirve de base este pliego tiene carácter administrativo de servicios conforme a lo señalado en el art. 10 (categoría 27) del anexo II del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP) y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares. La clasificación es la siguiente:

CPV: 75111100-8. Servicios ejecutivos

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones que regulan la contratación administrativa del Estado, y las dictadas por la Comunidad de Madrid, en el marco de sus respectivas competencias.

CUARTA.- BASE DE LICITACIÓN

La retribución del presente contrato estará en función de los resultados concretos que se obtengan de las gestiones y servicios realizados por el adjudicatario en materia tributaria, teniendo en cuenta lo recaudado. En los porcentajes y precios máximos detallados a continuación no se encuentra incluido el I.V.A. que haya en vigor.

Los licitadores podrán igualar los porcentajes de los apartados siguientes o bien mejorarlos a la baja. Cualquier oferta que contenga porcentajes superiores a los detallados será considerada nula.

A la cantidad resultante de aplicar los porcentajes ofertados sobre los ingresos efectivamente producidos se añadirá la cifra que resulte de gravar aquella con el I.V.A. correspondiente en vigor.

1.- Recaudación Ejecutiva: sobre las cantidades recaudadas por recargo ejecutivo ordinario el	100 %
2.- Recaudación Ejecutiva: sobre las cantidades recaudadas por intereses de demora el	30 %
3.- Por la colaboración en la tramitación de expedientes de fallidos en los que proceda la derivación de la acción administrativa de cobro a responsables subsidiarios y se recauden las deudas pendientes de cobro dentro del plazo voluntario previsto en el artículo 62.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, sobre el importe principal ingresado el	15%
4.- Por la colaboración en la tramitación de expedientes de fallidos en los que proceda la aplicación de los artículos 78, Hipoteca Legal Tácita, y 79, Afección de Bienes, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, sobre el importe principal ingresado el	15%
5.- Por la colaboración en la tramitación de expedientes a los sucesores de personas físicas y personas jurídicas -artículos 39 y 40 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en los que las deudas se recauden en las circunstancias y casos previstos en el artículo 127, apartados a), b) y c) del Reglamento General de Recaudación, aprobado mediante el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, sobre el importe principal ingresado el	15%
6.- Procedimientos de inspección en el IAE, ICIO y IIVTNU incluidos en el presente pliego, sobre el importe de las liquidaciones generadas e ingresadas por estos servicios en la Caja de la Corporación el	20 %
7.- Otras bolsas de tributación ocultas: sobre el importe de las liquidaciones resultantes generadas e ingresadas en la Caja de la Corporación o el incremento de los padrones en los trabajos de detección no previstos que puedan ser encomendados por el Ayuntamiento.	25 %

QUINTA.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

La cantidad estipulada es una previsión, dependiendo la cuantía real del contrato de la recaudación real obtenida en cada uno de los conceptos. Dicha partida será incrementada a lo largo del ejercicio, en el caso de que fuera necesario, en función de la recaudación

real obtenida siendo el importe máximo del contrato, durante los dos años, de 66.115,70 €, mas 13.884,30 € de IVA, que se corresponde con la cantidad anual de 33.057,85 € más el IVA, 6.942,15 € (total 40.000€/año)

SEXTA.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

Este contrato será financiado con cargo al presupuesto de 2014, 2015 y 2016 para lo cual el Ayuntamiento consignará el crédito suficiente en la oportuna partida presupuestaria del estado de gastos del Presupuesto 920.227.080.0

SEPTIMA.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá un plazo de vigencia de DOS años, prorrogable por mutuo acuerdo entre las partes por un MÁXIMO de UN (1) año completo, La mencionada prórroga deberá producirse por mutuo acuerdo manifestado con antelación al vencimiento del contrato.

II.- LICITACIÓN.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La selección del contratista se hará por procedimiento negociado con publicidad, conforme a lo regulado en el artículo 142 del TRLCSP, en los términos expresados en el artículo 174 del citado texto legal, tramitándose el expediente en la modalidad de ordinaria.

NOVENA.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La selección se hará mediante la aplicación de los siguientes criterios de acuerdo con la ponderación que se les atribuye:

SOBRE B: CRITERIOS NO EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE. Máximo 25 puntos.

- **Mejoras en la prestación del servicio:** de acuerdo con las previsiones del pliego de prescripciones técnicas, valorándose -entre otros puntos- la organización del servicio, procedimientos de trabajo, medios técnicos y humanos empleados, número de horas de asistencia física y número de personas destinadas al servicio. Determinación de plazo máximo de resolución de recursos y resolución de conflictos técnicos. **Máximo 25 puntos.**

SOBRE C: OFERTA ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE. Máximo 40 puntos.

- **Oferta Económica. Máximo 40 puntos** distribuidos de la siguiente forma:
 - a) Por el porcentaje en la colaboración en período ejecutivo, establecido en el apartado 1 de la cláusula cuarta, hasta un máximo de **10 puntos**, a razón de **1 punto** por cada **punto porcentual de bajada** en el tipo fijado.
 - b) Por el porcentaje en la colaboración en período ejecutivo, establecido en el apartado 2 de la cláusula cuarta, hasta un máximo de **10 puntos**, a razón de **1 punto** por cada **punto porcentual de bajada** en el tipo fijado.

- c) Por el porcentaje en la colaboración en período ejecutivo, establecido en el apartado 3 de la cláusula cuarta, hasta un máximo de **2 puntos**, a razón de **1 punto** por cada **punto porcentual de bajada** en el tipo fijado.
- d) Por el porcentaje en la colaboración en período ejecutivo, establecido en el apartado 4 de la cláusula cuarta, hasta un máximo de **2 puntos**, a razón de **1 punto** por cada **punto porcentual de bajada** en el tipo fijado.
- e) Por el porcentaje en la colaboración en período ejecutivo, establecido en el apartado 5 de la cláusula cuarta, hasta un máximo de **2 puntos**, a razón de **1 punto** por cada **punto porcentual de bajada** en el tipo fijado.
- f) Por el porcentaje en la colaboración establecida en el apartado 6 de la cláusula cuarta, hasta un máximo de **10 puntos**, a razón de **2 puntos** por cada **punto porcentual de bajada** en el tipo fijado.
- g) Por el porcentaje en la colaboración establecida en el apartado 7 de la cláusula cuarta, hasta un máximo de **4 puntos**, a razón de **1 punto** por cada **punto porcentual de bajada** en el tipo fijado.

DECIMA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con el Ayuntamiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, cuya actividad u objeto social tenga relación directa con el objeto del contrato según resulte de sus respectivos estatutos o escrituras fundacionales, que tengan plena capacidad de obrar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica conforme a la clasificación establecida en la cláusula decimotercera de este pliego, dispongan de la habilitación empresarial o profesional exigible y reúnan el resto de requisitos establecidos en los pliegos.

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

Los candidatos o los licitadores deberán acreditar su personalidad jurídica y capacidad de obrar. Cuando fueran personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurren.

El licitador deberá presentar certificación de calidad emitida por organismo oficial que garantice unidad en la forma de trabajar en la materia objeto de contratación.

La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.

DÉCIMOPRIMERA.- PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

Los candidatos o los licitadores no deberán estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP. Tampoco deberán estar incurso en tal situación cuando se proceda a la adjudicación definitiva del contrato.

DECIMOSEGUNDA.- CLASIFICACIÓN Y SOLVENCIA

Las empresas licitadoras deberán estar registradas con la clasificación que se especifica en la modalidad siguiente de Empresas Contratistas de Servicios: **Grupo L, Subgrupo 2, Categoría A,**

DÉCIMOTERCERA.- GARANTÍA PROVISIONAL.

De conformidad con lo establecido en el artículo 103 del TRLCSP, no se exige.

DÉCIMOCUARTA.- FORMA, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

El Pliego de Cláusulas Administrativas y demás documentación contractual podrán ser examinados por los licitadores en las oficinas del Ayuntamiento desde las nueve hasta las trece horas de los días laborables, excluidos los sábados, domingos y festivos.

Cada empresario no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La contravención de estas prohibiciones dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone, por parte del empresario, la aceptación incondicional del clausulado de este pliego y del de prescripciones técnicas que rigen el presente contrato, sin salvedad alguna.

El plazo de presentación de la documentación para participar en la licitación es de DIEZ DÍAS (10) HÁBILES desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Dicho plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente si el mismo terminara en sábado o día festivo.

La documentación se habrá de presentar en el Registro General del Ayuntamiento. Dicha documentación también podrá enviarse por correo, debiendo justificar en tal caso el licitador la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax o telegrama en el mismo día, conforme a lo establecido en el RLCAP.

En todo caso, transcurridos CINCO DÍAS (5) HÁBILES desde la finalización del plazo para la presentación de proposiciones sin haber recibido la documentación citada en el fax, se procederá al inicio de actuaciones por parte de la Mesa de Contratación, siendo desechadas las propuestas si llegasen fuera de ese plazo.

DÉCIMOQUINTA.- CONTENIDO DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados, en cada uno de los cuales se hará CONSTAR EL NOMBRE COMPLETO DE LA EMPRESA LICITADORA, LOS NÚMEROS DE TELEFONO Y FAX, ASI COMO SU DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRONICO SI DISPONE DE ELLA, con arreglo a los requisitos que se señalan a continuación:

Sobre A: Deberá tener el siguiente título **“DOCUMENTACION GENERAL PARA EL CONCURSO DE CONTRATACION PUBLICA DEL SERVICIO DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN RECAUDATORIA EN VIA EJECUTIVA Y LAS INSPECCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAREJO DE SALVANÉS (MADRID)”**, siendo el contenido el siguiente:

- a) Documento Nacional de Entidad, cuando se trate de empresarios individuales o escritura de constitución de la Sociedad o de modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, si el empresario fuera persona jurídica. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, podrán acreditar su capacidad de obrar mediante inscripción en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea

exigido por la legislación del Estado respectivo, y en su defecto certificación acreditativa de su capacidad de obrar expedida por la Embajada de España en el Estado correspondiente. Los empresarios no españoles de Estados no pertenecientes a la Comunidad Europea deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación expedida por la Embajada de España en el Estado correspondiente. Además, deberán justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración.

b) Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito y alcance de sus facultades para licitar, así como fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

c) Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal de empresas, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando sus nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos, así como la designación de un representante o apoderado único de la unión, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

d) Certificado de las Clasificaciones requeridas en la Cláusula decimosegunda, expedida por la Junta de Contratación administrativa. Para los empresarios no españoles será suficiente acrediten ante el órgano de contratación su solvencia económica, financiera, y técnica, así como el cumplimiento de las condiciones previstas en el artículo 58 del TRLCSP.

e) Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador (**ANEXO I**) de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 73 que acredite no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 60 del TRLCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, la Comunidad Autónoma de Madrid y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial.

f) Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

g) Presentar documentación que indique nº de fax y domicilio a efectos de notificaciones, y dirección de correo electrónico.

h) Índice de todos y cada uno de los documentos presentados.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente y en lengua castellana o mediante traducción oficial.

Los licitadores podrán acreditar su solvencia con la aportación de la clasificación otorgada por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado. La clasificación tendrá

que estar necesariamente en vigor y será la siguiente: **Grupo L, Subgrupo 2, Categoría A o superior.**

Sobre B: deberá tener el siguiente título: **“CRITERIOS NO EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE PARA EL CONCURSO DE CONTRATACION PUBLICA DEL SERVICIO DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN RECAUDATORIA EN VIA EJECUTIVA Y LAS INSPECCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAREJO DE SALVANÉS (MADRID)”**.

Este sobre contendrá debidamente ordenada la documentación exigida para ponderar los criterios de valoración que, por depender de un juicio de valor, no son evaluables automáticamente y que se encuentran recogidos en la cláusula décima de este pliego y desarrollados en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Si alguno de los licitadores no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a los que se refiere la presente cláusula, o aquélla no contiene todos los requisitos exigidos para su ponderación, la correspondiente proposición no será valorada en relación con el criterio del que se trate.

Asimismo, para ser tenida en cuenta dicha documentación deberá estar rubricada en su totalidad por el licitador, su representante o los de quienes concurran en unión temporal, o bien ir precedida de una relación de los documentos que la integran firmada por aquéllos, en la que declaren bajo su responsabilidad que son ciertos los datos aportados.

Sobre C: Deberá contener el siguiente título: **“OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE PARA EL CONCURSO DE CONTRATACION PUBLICA DEL SERVICIO DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN RECAUDATORIA EN VIA EJECUTIVA Y LAS INSPECCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAREJO DE SALVANÉS (MADRID)”**, siendo el contenido el siguiente:

- a) Este sobre contendrá la oferta económica redactada conforme al modelo que se acompaña como **ANEXO II** y cualquier otra información que a juicio del licitador sea relevante.
- b) Asimismo, para ser tenida en cuenta dicha oferta económica deberá estar rubricada en su totalidad por el licitador, su representante o los de quienes concurran en unión temporal.

DÉCIMOSEXTA.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará compuesta, por los siguientes miembros:

Presidente: Alcalde o Teniente-Alcalde

Vocales:

- Dos funcionarios del Servicio de Recaudación del Ayuntamiento designados por la Alcaldía
- Un funcionario del Servicio de Contabilidad municipal designado por la Alcaldía
- Un Portavoz de cada Grupo municipal.

Secretaría de la mesa: Secretaría General del la Corporación.

DÉCIMOSEPTIMA.- RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Terminado el plazo de recepción de las proposiciones se hará constar documentalmente las proposiciones recibidas, las presentadas por correo con los requisitos exigidos pero aún no recibidas o, en su caso, la ausencia de licitadores.

DECIMOCTAVA.- ACTUACIONES DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

Concluido el plazo de presentación de proposiciones y una vez recibidas las anunciadas o transcurridos CINCO DÍAS HÁBILES sin que se hayan recibido, la Mesa de Contratación se constituirá en sesión pública, a los efectos de proceder a la apertura del 'SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA', calificando provisionalmente la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por los licitadores.

Una vez constituida y con carácter previo a cualquier otra actuación, la Secretaría de la Mesa dará cuenta, cuando proceda, de aquellos licitadores que hubieran presentado la proposición fuera del plazo establecido o incumpliendo las condiciones exigidas para ello, debiendo la Mesa, tras verificar documentalmente tales extremos, declarar expresamente la exclusión de las correspondientes proposiciones.

A continuación, la Presidencia de la Mesa ordenará la apertura del sobre A de las proposiciones no excluidas.

Si al término del examen de la documentación administrativa la Mesa considera necesario enmendar defectos u omisiones subsanables en la documentación contenida en el sobre A o bien recabar documentos complementarios o aclaratorios de los ya aportados en dicho sobre, puede acordar conceder a tales efectos a los licitadores un plazo no superior a 3 (TRES) DÍAS hábiles encomendando a la Secretaría de la Mesa la realización de los correspondientes requerimientos y la posterior dación de cuenta de su resultado.

Al finalizar la sesión se hará público en el Perfil del Contratante el resultado de la calificación provisional de la documentación administrativa certificado por la Secretaría de la Mesa quien, a la mayor brevedad, dispondrá el envío a los licitadores de una relación de los defectos, omisiones o aclaraciones que deben subsanar o efectuar.

Los requerimientos de subsanación y de aclaración se cursarán mediante fax o correo electrónico a los indicados en la hoja resumen o, a falta de ésta, a través del Perfil del Contratante, dejando constancia de dicha comunicación en el expediente. La documentación requerida deberá presentarse inexcusablemente en el plazo indicado, a través del Registro General del Ayuntamiento y mediante instancia dirigida a la Secretaría de la Mesa de Contratación del respectivo expediente.

Concluido el plazo de subsanación, se fijará la fecha, hora y lugar de celebración de la sesión de la Mesa de Contratación en la que tendrá lugar el acto público de apertura del 'SOBRE B: CRITERIOS NO EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE', convocando al mismo a los licitadores con una antelación mínima de 48 (CUARENTA Y OCHO) HORAS, a través de un anuncio publicado en el Perfil del Contratante.

Al inicio de la sesión y antes de proceder al acto público, la Secretaría de la Mesa dará cuenta, a los miembros del resultado de los requerimientos de subsanación en su caso y de aclaración de la documentación administrativa, formulando propuesta sobre las proposiciones que han de ser admitidas y rechazadas y la causa o causas de su exclusión de éstas.

La Mesa deberá pronunciarse expresamente sobre tales extremos, aprobando o modificando la propuesta sometida a su consideración.

A continuación y en acto público, la Presidencia de la Mesa o, a petición de ésta, la Secretaría de la misma dará cuenta sucinta a los presentes de:

- a) La publicación del anuncio de licitación, el número de las proposiciones recibidas y la identidad de los licitadores.
- b) Las proposiciones que hubieran sido excluidas de la licitación o bien inadmitidas por razón de la calificación definitiva de la documentación administrativa, pudiendo los licitadores solicitar aclaraciones y procediéndose

por la Mesa a las explicaciones que estime pertinentes, sin que pueda ésta hacerse cargo de documentos que no se hubiesen ya entregado.

Seguidamente, la Presidencia de la Mesa ordenará la apertura del sobre B correspondiente a las proposiciones de cada uno de los licitadores que hubieran sido admitidos y, una vez examinada la documentación incluida en dicho sobre, la Mesa puede acordar su remisión a los técnicos asesores propuestos o a los que la propia Mesa decida, para que emitan debidamente motivado acerca de la mayor o menor ventaja de las ofertas presentadas atendiendo a los criterios de valoración previstos en este pliego, verificando asimismo el cumplimiento de las determinaciones técnicas correspondientes y la ausencia de proposiciones anormales o desproporcionadas.

Una vez recibidos los informes técnicos a que se refiere el apartado anterior, se fijará la fecha, hora y lugar de celebración de la sesión de la Mesa de Contratación en la que tendrá lugar el acto público de apertura del 'SOBRE C: OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE', convocando al mismo a los licitadores con una antelación mínima de 48 (CUARENTA Y OCHO) HORAS. En acto público, la Presidencia de la Mesa o, a petición de ésta, la Secretaría de la misma dará cuenta sucinta a los presentes del resultado del informe técnico de la documentación relativa a los criterios de valoración no evaluables automáticamente.

Seguidamente, la Presidencia de la Mesa ordenará la apertura del sobre C correspondiente a las proposiciones de cada uno de los licitadores, dando lectura en voz alta a las ofertas económicas que contengan.

La mesa de contratación, combinando la valoración de las referencias técnicas y de la propuesta económica, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula décima del presente pliego, acompañada del acta de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones.

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

Serán rechazadas las proposiciones cuyas ofertas económicas incurran en defectos no subsanables, tales como contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Mesa de Contratación estime fundamental para considerar la oferta; no guardar concordancia con la documentación examinada y admitida; exceder del presupuesto máximo de licitación; variar sustancialmente el modelo establecido; comportar error manifiesto en el importe de la proposición, o el reconocimiento por parte del licitador de error o inconsistencia que la hagan inviable.

III.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

DECIMONOVENA.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «C») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «B»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

El órgano de contratación requerirá al propuesto como adjudicatario que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de

disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64 del TRLCSP, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

VIGÉSIMA.- CONSTITUCIÓN DE LA FIANZA DEFINITIVA.

El adjudicatario deberá acreditar en el plazo de DIEZ DÍAS (10) hábiles contados desde que se le notifique la adjudicación provisional del contrato, la constitución de la garantía definitiva por importe de 3.305,78 euros (5% -artículo 96 del TRLCSP).

Estarán exceptuadas de la constitución de la garantía definitiva las entidades reseñadas en el art. 98 del TRLCSP, y en los mismos términos reseñados en dicho precepto.

La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos y por contrato de seguro de caución, bastantado por el servicio jurídico o secretaria general, debiendo depositarse su importe o la documentación acreditativa en la Tesorería General. (ANEXOS III a V)

En el plazo de quince días hábiles, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en cuanto a la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario en causa de resolución.

VIGESIMOPIMERA.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la recepción de la documentación.

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

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

VIGESIMOSEGUNDA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los DIEZ DÍAS (10) HÁBILES siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de

su cargo los correspondientes gastos.

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

VIGÉSIMOTERCERA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

La asistencia se ejecutará por el contratista con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el contrato, Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones técnicas así como el proyecto de trabajo que presente el adjudicatario y que apruebe el órgano de contratación, observando fielmente lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como las instrucciones que le diere por escrito el Director de la asistencia. Asimismo son obligaciones del adjudicatario:

- Emplear en sus relaciones con el contribuyente la máxima corrección, informándoles adecuadamente en orden a facilitar el cumplimiento de sus derechos y cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del servicio, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.
- En cualquier caso, el personal que sea contratado por la empresa en ningún caso tendrá la condición de empleado municipal.
- Asimismo, el adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las obligaciones fiscales que se deriven de la prestación concertada, ya sean de ámbito estatal, autonómico municipal.
- El contratista queda obligado a aportar, para la realización del servicio, el equipo y medios auxiliares que sea preciso para la buena marcha del mismo, de acuerdo con el programa de trabajo.
- En todo caso los datos, registros, archivos, ficheros, domiciliaciones y cuantos documentos e información se genere como consecuencia de la actividad derivada de la ejecución del contrato serán propiedad del Ayuntamiento y, por tanto, el adjudicatario deberá entregarlos cuando se le demanden y, en especial, al finalizar el contrato.
- No podrá ceder ningún dato sin la expresa autorización por escrito.
- La empresa adjudicataria colaborará con los Técnicos Municipales en todas aquellas labores que pudieran serle encomendadas.
- Abonar al Ayuntamiento los gastos producidos con ocasión de la gestión: gastos derivados del uso del local municipal e instalaciones.

La Intervención y la Tesorería municipales podrán establecer aquellos controles y garantías que consideren oportunas sobre las tareas que conforman los servicios complementarios de la empresa adjudicataria.

VIGÉSIMOCUARTA.- GASTOS E IMPUESTOS Y RESPONSABILIDAD

Correrán por cuenta del Ayuntamiento los gastos de su propio personal, sus ordenadores personales, corriendo con todos los gastos de publicaciones y envíos postales, de acuerdo con lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas.

El contrato se entenderá aceptado a riesgo y ventura de la adjudicataria, de forma que las modificaciones legales en la estructura impositiva no darán derecho alguno a exigir indemnizaciones.

VIGÉSIMOQUINTA.- RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Se procederán a emitir facturas mensuales.

VIGESIMOSEXTA.- REVISIÓN DE PRECIOS.

Por la propia naturaleza de la contraprestación a satisfacer, no será aplicable revisión de precios durante el periodo de duración del contrato.

VIGESIMOSÉPTIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante en plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información como establece el artículo 140.2 del TRLCSP. Asimismo la LCSP en su Disposición adicional 26ª, establece lo siguiente:

Los contratos regulados en la presente Ley que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento.

En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 12.2 y 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre. En todo caso, las previsiones del artículo de dicha Ley deberán de constar por escrito.

Cuando finalice la prestación contractual los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la entidad contratante responsable o al encargado de tratamiento que ésta hubiese designado.

El tercero encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.

De acuerdo con el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999:

a) No se considerará comunicación de datos el acceso de un tercero a los datos ya que dicho acceso es necesario para la prestación del servicio.

b) El adjudicatario tratará los datos conforme a las instrucciones del Ayuntamiento en lo relativo a las Áreas de Gestión de Ingresos y al contenido de los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas y no las aplicará o utilizará con fin distinto al de este contrato, ni siquiera los comunicará para su conservación, a otras personas.

c) El adjudicatario utilizará la Base de Datos en lo referente a los tributos objeto del presente contrato, sin registro ni exportación de ningún fichero ni de datos concretos, con acceso controlado análogo al de los trabajadores de los Servicios Fiscales, mediante contraseña individualizada y control horario y de materia del acceso.

e) El Ayuntamiento se hará cargo de guardar y custodiar bajo su exclusiva responsabilidad, todos los documentos que sirvan de base para la incoación de los correspondientes expedientes administrativos.

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

VIGESIMOCTAVA- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS.

El Contratista queda obligado a cumplir con los plazos establecidos en el programa de trabajo presentado, lo previsto en el presente Pliego y las directrices establecidas por el Director del Servicio. En caso de incumplimiento de esta obligación se estará a lo dispuesto en el TRLCSP.

El órgano de contratación exigirá la subsanación de los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios imputables al contratista otorgándole al efecto el correspondiente plazo, que no podrá exceder de 2 meses.

VIGESIMONOVENA.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contratista no podrá introducir modificaciones en la ejecución del servicio sin la debida autorización de la Administración. El Ayuntamiento podrá modificar el contrato en razón de las necesidades reales del servicio, sin que tal facultad pueda afectar a las prestaciones que hayan sido recibidas en firme conforme al contrato.

TRIGESIMA.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DE CONTRATO.

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

TRIGESIMOPRIMERA.- RESOLUCION.

Serán causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, así como el incurrir el contratista, durante el período de vigencia del contrato, en alguna de las causas de incapacidad de las previstas en el Art. 60 del TRLCSP

En el supuesto de resolución del contrato acordada de oficio por la Administración, o a instancia del contratista, el órgano de contratación resolverá sobre si el contrato ha de quedar en suspenso de forma inmediata o, por el contrario, continuar en vigor hasta que se adopte el acuerdo definitivo sobre la misma, sin que quepa recurso alguno en vía administrativa contra tal declaración.

Si la resolución del contrato es acordada por causa imputable al contratista, éste únicamente tendrá derecho a que se le abone el servicio efectuada conforme al contrato hasta la fecha de la resolución, con independencia de las medidas que procedan respecto a la fianza constituida y el derecho de la Administración a exigir indemnización de daños y perjuicios ocasionados.

TRIGESIMOSEGUNDA.- RÉGIMEN SANCIONADOR

Si el contratista incumpliere las obligaciones esenciales que le incumben, el Ayuntamiento estará facultado para exigir indistintamente el cumplimiento o declarar la resolución del contrato, con los efectos previstos en los Artículos 225 y 309 del TRLCSP.

Si el adjudicatario, por causas imputables al mismo, no realizare los trabajos dentro del plazo total establecido, o no lo desarrollare al ritmo previsto en los plazos parciales, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato con pérdida de fianza, previa audiencia al contratista, o por la imposición de las penalidades establecidas en la escala contenida en el Artículo 212 del TRLCSP.

TRIGESIMOTERCERA.- JURISDICCIÓN.

De acuerdo con lo establecido en la cláusula 4 del presente documento, este contrato tiene carácter administrativo, siendo facultad del órgano de contratación resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia del mismo sobre su interpretación, modificación, efectos y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en el TRLCSP. Igualmente podrá modificar por razones de interés público, los contratos, y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la citada Ley, así como en el RGLCAP.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista.

Estos acuerdos deberán ser adoptados previo informe jurídico, salvo en los casos previstos en los artículos 99 y 213 del TRLCSP. No obstante lo anterior, será preceptivo el informe del Consejo Consultivo en los supuestos contemplados en el apartado tercero del artículo 211 del TRLCSP.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción

En Villarejo de Salvanes, a 15 de julio de 2015

ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. Marco Antonio Ayuso Sánchez

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE NO TENER DEUDAS EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE VILLAREJO DE SALVANÉS.

D./Dña , con DNI/NIE en nombre propio o en representación de la empresa , con NIF nº , en calidad de

DECLARA:

I.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en la misma, en la Ley 14/1995, de 21 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Comunidad de Madrid, y en el artículo 29.5 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.

II.- Que la citada entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones

tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con el ayuntamiento de Villarejo de Salvanes y, si las tiene, están garantizadas.

En, a de de

Fdo.:

Nota: Esta declaración responsable deberá ser suscrita por el órgano de dirección o representación competente de la empresa o sociedad, salvo que ésta opte por otro de los medios previstos en el artículo 62 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

ANEXO II

"D....., con D.N.I. nº....., mayor de edad, con domicilio en....., enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y del Pliego de Prescripciones Técnicas, que han de regir la contratación pública **DEL SERVICIO DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN RECAUDATORIA EN VIA EJECUTIVA Y LAS INSPECCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAREJO DE SALVANÉS (MADRID)**, y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en nombre..... (propio o Entidad que representa, especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a ejecutar los servicios objeto del contrato por precio resultante de aplicar el siguiente cuadro de tarifas:

1. Recaudación Ejecutiva: sobre las cantidades recaudadas por recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y ordinario el	___%
2. Recaudación Ejecutiva: sobre las cantidades recaudadas por intereses de demora el	___%
3. Por la colaboración en la tramitación de expedientes de fallidos en los que proceda la derivación de la acción administrativa de cobro a responsables subsidiarios y se recauden las deudas pendientes de cobro dentro del plazo voluntario previsto en el artículo 62.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, sobre el importe principal ingresado el	___%
4. Por la colaboración en la tramitación de expedientes de fallidos en los que proceda la aplicación de los artículos 78, Hipoteca Legal Tácita, y 79, Afección de Bienes, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, sobre el importe principal ingresado el	___%
5. Por la colaboración en la tramitación de expedientes a los sucesores de personas físicas y personas jurídicas -artículos 39 y 40 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en los que las deudas se recauden en las circunstancias y casos previstos en el artículo 127, apartados a), b) y c) del Reglamento General de Recaudación, aprobado mediante el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, sobre el importe principal ingresado el	___%
6. Procedimientos de inspección en I.A.E., I.C.I.O. y I.V.T.N.U incluidos en el presente pliego, sobre el importe de las liquidaciones generadas e ingresadas por estos servicios en la	___%

Caja de la Corporación el	
7. Bolsas de tributación ocultas: sobre el importe de las liquidaciones resultantes generadas e ingresadas en la Caja de la Corporación o el incremento de los padrones en los trabajos de detección no previstos que puedan ser encomendados por el Ayuntamiento.	___%

A los precios resultantes de aplicar el cuadro de tarifas se les añadirá el IVA correspondiente.

Asimismo, se obliga al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia laboral y tributaria.

Lugar, fecha y firma del licitador"

ANEXO III
MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS

(CON INSCRIPCIÓN)

Don (nombre y apellidos), en representación de, NIF, con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad

PIGNORA a favor de: (órgano administrativo, organismo autónomo o entidad de derecho público) los siguientes valores representados mediante anotaciones en cuenta, de los cuales es titular el pignorante y que se identifican como sigue:

Número valores	Emisión (entidad emisora), clase de valor y fecha de emisión	Código valor	Referencia del Registro	Valor nominal unitario	Valor de realización de los valores a la fecha de inscripción

En virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía), para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado, con indicación de las posibles prórrogas previstas en el contrato), contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada) NIF, con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, por la cantidad de: (en letra y en cifra).

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

(Nombre o razón social del pignorante) (firma/s).
Con mi intervención, el Notario (firma).

Don....., con DNI ..., en representación de (entidad adherida encargada del registro contable), certifica la inscripción de la prenda,

(fecha)

(firma)

ANEXO IV
MODELO DE AVAL

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

AVALA

A (*nombre y apellidos o razón social del avalado*)....., NIF....., en virtud de lo dispuesto por (*norma/s y artículos/s que impone/n la constitución de esta garantía*).....para responder de las obligaciones siguientes (*detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado, con indicación de las posibles prórrogas previstas en el contrato*), ante (*órgano administrativo, Organismo Autónomo, o Ente Público*) por importe de (*en letra y en cifra*)euros.

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

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Comunidad de Madrid, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que (*indicación del órgano de contratación*) o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

El presente aval ha sido inscrito en esta misma fecha en el Registro Especial de Avaluos con número.....

.....(*Lugar y fecha*)
.....(*Razón social de la entidad*)
.....(*Firma de los apoderados*)

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR EL SERVICIO JURÍDICO EN LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA DE LA COMUNIDAD DE MADRID.		
PROVINCIA	FECHA	CÓDIGO

ANEXO V

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número.....

La entidad aseguradora (1).....en adelante asegurador, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en, calle....., y NIF.....debidamente representado por D. (2), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento

ASEGURA

A (3), NIF....., en concepto de tomador de seguro, ante (4)....., en adelante asegurado, hasta el importe de (5)....., (en cifra y letra).....Euros, en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6)....., en concepto de garantía (7)....., para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el art. 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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

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

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Comunidad de Madrid, en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (8)....., o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

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

Firma:

Asegurador

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR EL SERVICIO JURÍDICO EN LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA DE LA COMUNIDAD DE MADRID.		
PROVINCIA	FECHA	CÓDIGO

Instrucciones para la cumplimentación del modelo:

(1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.

- (2) Nombre y apellidos del apoderado/s
- (3) Nombre y apellidos/razón social del tomador del seguro.
- (4) Órgano de contratación.
- (5) Importe por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase,.....) el contrato en virtud del cual se presta la caución, con indicación de las posibles prórrogas previstas en el contrato.
- (7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata: provisional, definitiva, etc. Caución.
- (8) Autoridad a cuya disposición se constituye la garantía.