José Ramón Regueiras García (1 de 1)
Alcalde - Presidente
Fecha Firma: 26/01/2018
HASH: 43c4bcf5e225c915fa74e8dc770df77d

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE REGIRÁN EN LA ADJUDICACION MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACION ORDINARIA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION EN LA GESTION RECAUDATORIA (FASE EJECUTIVA) DEL AYUNTAMIENTO DE HOYO DE MANZANARES (MADRID).

1. CLAUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la realización del SERVICIO DE APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION EN LA GESTION RECAUDATORIA (FASE EJECUTIVA) DEL AYUNTAMIENTO DE HOYO DE MANZANARES, cuya codificación es CPV 799400005 Servicios de agencias de recaudación de fondos y 75130000-6 Servicios de apoyo a los poderes públicos.

El contrato comprende la realización de cuantas tareas de apoyo, ejecución, asesoramiento y asistencia técnica se consideren, sin que en ningún caso se contemple la producción de actos administrativos ni aquellos que impliquen el ejercicio de autoridad.

Los tributos incluidos en el objeto de contratación serán la totalidad de impuestos, tasas y demás ingresos de derecho Público, incluidos los procedentes de expedientes sancionadores de cualquier índole, sobre aquellas deudas en las que ha vencido el plazo de pago voluntario. La empresa contratista se encargará de impulsar todos los procedimientos posibles con las deudas vencidas con el fin de cobrarlas en su Fase Ejecutiva.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 31/2011, de 14 de noviembre.

2. CLAUSULA SEGUNDA: SELECCIÓN Y ADJUDICACION

La forma de adjudicación del contrato del SERVICIO DE APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION EN LA GESTION RECAUDATORIA (FASE EJECUTIVA) será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de conformidad a los artículos 157 y siguientes, en relación con el artículo 150 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y con lo establecido en la cláusula décima del presente Pliego.

3. CLAUSULA TERCERA: PERFIL DEL CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante en la sede electrónica: https://hoyodemanzanares.sedelectronica.es

4. CLAUSULA CUARTA: IMPORTE DEL CONTRATO

El tipo de licitación a la baja es el establecido, con carácter de máximos, sin incluir el IVA correspondiente, según el siguiente sistema:

4.1- El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 122603,86 euros, excluido IVA, por el año de duración (61.301,93 €) y la posibilidad de un año de prórroga, determinado conforme a los datos obrantes en el departamento de contabilidad sobre los dos ejercicios inmediatos anteriores, aplicando el 12% a la recaudación ejecutiva.

4.2- El presupuesto base de licitación.

A todos los efectos, se entenderá que el presupuesto base de licitación comprende todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba realizar para la normal ejecución del contrato, como son los generales, financieros, beneficio, seguros, montaje, puesta en marcha, transporte y desplazamientos y cuales quiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes.

TIPO:

El porcentaje máximo de licitación sobre los cobros efectivos realizados en período ejecutivo será el 12 % de la deuda efectivamente recaudada.

A estos efectos, se considerará cobro en periodo ejecutivo, el que se realice con las deudas cuyo plazo de pago este vencido, con el 5%, l0% y el 20 % de recargo en todo caso.

El adjudicatario se hará cargo del adelanto de las costas, pudiendo recuperar el 100% del importe recaudado en éste concepto.

Dado que el precio del contrato consiste en un porcentaje de la deuda efectivamente cobrada como consecuencia del desarrollo de los trabajos, el presupuesto del contrato debe entenderse como una estimación, ajustándose en cada momento a la realidad.

4.3 Existencia de crédito adecuado

Para atender las obligaciones que se derivan para el Ayuntamiento del cumplimiento de este contrato, existe crédito suficiente en el Presupuesto con cargo a la aplicación presupuestaria 920.227.06 del Presupuesto de Gastos del ejercicio correspondiente.

4.4 Precio de adjudicación del contrato.

El precio de adjudicación del contrato será el que resulte de la oferta efectuada por el licitador adjudicatario, incluido el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que, en cualquier caso, pueda corresponder, de conformidad con la Ley reguladora de dicho impuesto, y que se indicará como partida independiente; incluyendo además toda clase de tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes y los que pudieran establecerse durante la vigencia del contrato.

5. CLAUSULA QUINTA: PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de UN AÑO, a contar desde el momento de la formalización del mismo, pudiéndose prorrogar por periodo de 1 año más, de manera expresa, por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización del contrato.

Si el adjudicatario no tuviera intención de proceder a la prórroga, deberá comunicarlo formalmente al Ayuntamiento con una antelación mínima de DOS MESES encontrándose obligado, en esta situación, y en la de finalización de la vigencia del contrato, a continuar en el ejercicio de su actividad durante el tiempo imprescindible para asegurar la continuidad en la prestación del servicio y se proceda realizar una nueva adjudicación del mismo, y, en todo caso, hasta un plazo máximo de seis meses.

6. CLAUSULA SEXTA: ACREDITACION DE LA APTITUD PARA CONTRATAR.

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

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

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

b) De los empresarios que fueren persona físicas mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

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

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

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar reguladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 31/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

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

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

7. CLAUSULA SEPTIMA: CLASIFICACION DEL CONTRATISTA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 65.1 b) del TRLCSP, no se requiere clasificación del empresario para la celebración del contrato, si bien, indistintamente podrá acreditar solvencia mediante clasificación en la siguiente: Grupo L Subgrupo 2 Categoría A. Por tanto, podrán participar en la licitación convocada las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o

profesional, por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 75 y 78 del TRLCSP

8. CLAUSULA OCTAVA: PRESENTACION DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACION

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento con domicilio en Plaza Mayor s/n, en horario de atención al público, dentro del plazo de QUINCE días, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el perfil de contratante.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2O1S, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante mail al correo electrónico: ayto@hoyodemanzanares.es o bien por fax al nº 91.856.95.27, en el mismo día, indicando número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

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

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición sin perjuicio de lo establecido en los artículos 147 y 148 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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

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

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda **“Proposición para licitar a la contratación del SERVICIO DE APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION EN LA GESTION RECAUDATORIA (FASE EJECUTIVA) DEL AYUNTAMIENTO DE HOYO DE MANZANARES”**

La denominación de los sobres es la siguiente:

-Sobre “A”: Documentación Administrativa.

-Sobre “B”: Documentación Técnica.

-Sobre "C": Proposición Económica y Otros Criterios evaluables automáticamente.

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

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

SOBRE "A": DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Deberá incluir:

1. Declaración responsable.- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, conforme al modelo establecido en el presente pliego como ANEXO I.

2. Documentación acreditativa de la personalidad jurídica del empresario

2.-1) Empresario individual: Fotocopia compulsada del N.I.F., Pasaporte o documento que lo sustituya, así como alta en el IAE.

2.2) Personas jurídicas:

- Escritura de Constitución o Modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación Mercantil que le sea aplicable.
  Si no lo fuere: Escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que conste las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso en el correspondiente Registro Oficial.
  En ambos casos, deberá presentar declaración jurada de que se trata del último documento en vigor.
- Fotocopia de la Tarjeta de Código de Identificación Fiscal (C.I.F.), debidamente compulsada.
- Alta en el IAE y copia compulsada del último recibo abonado.
- Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.
  En el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

2.3) Empresas comunitarias.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados Miembros de la Unión Europea se acreditará mediante la inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

2.4) Empresas no españolas de estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein y Noruega).

La capacidad de obrar de estas empresas se acreditará mediante la inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación (Disposición Adicional 17 TRLCSP).

2.5) Empresas no comunitarias.

Los empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Informe de reciprocidad: Las personas físicas o jurídicas de estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente Española, en la que se haga constar que el Estado de procedencia de la empresa admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con el Ayuntamiento en forma sustancialmente análoga.

2-6) Disposición común a empresas extranjeras (comunitarias o no comunitarias): declaración de sometimiento a la jurisdicción de tribunales y juzgados españoles.

2-7) Empresas extranjeras no comunitarias: sucursal en España. Documento acreditativo de que la Empresa tiene abierta sucursal en España, con designación de apoderados o de representantes para sus operaciones y que esté inscrita en el Registro Mercantil (art. 44.2 del TRLCSP).

3. Poderes

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de Sociedad o persona Jurídica, deberá acompañarse poder notarial para representar a la Persona o Entidad en cuyo nombre concurre ante el Ayuntamiento contratante.

El poder deberá figurar inscrito previamente en el Registro Mercantil en los casos en que dicha inscripción sea exigida por el Reglamento del Registro Mercantil. Deberá presentarse declaración jurada relativa a que se trata del último poder en vigor.

Bastanteo de poderes Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de Sociedad o persona Jurídica, deberá acompañarse poder notarial, bastanteado por órgano competente o a bastantear por el Secretario municipal, para representar a la Persona o Entidad en cuyo nombre concurre ante el Ayuntamiento contratante.

4. La solvencia del empresario:

4.1. Acreditación de la solvencia económica y financiera:

Deberán acreditar:

- Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, en los tres últimos años, por importe igual o superior a 61.301,93 euros.

Debiendo presentar para acreditarlo:

- en el caso de Sociedades, declaración del Impuesto de Sociedades
- y para el caso de empresarios individuales, la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas

4.2. Acreditación de la solvencia técnica o profesional:

Se acreditará mediante relación de los principales servicios o trabajos realizados en los **últimos cinco años** (2017, 2016, 2015, 2014, 2013) que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una

entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. Deberán ser por un importe anual igual o superior a 61.301,93 euros y debiendo estar vinculados al objeto del contrato: SERVICIO DE APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION EN LA GESTION RECAUDATORIA (FASE EJECUTIVA)

5. **Clasificación, solvencia económica y financiera y solvencia técnica:**

La presentación del **certificado de estar inscrito** en el Registro de Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (**ROLECE**) o en el de la Comunidad de Madrid eximirá de presentar aquellos documentos que consten en dicho certificado, como documentación acreditativa de personalidad jurídica, poderes, solvencia económica, financiera y técnica.

Sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda solicitar aquellos datos o documentos que estime necesarios a fin de verificar o comprobar la exactitud o vigencia de los mismos. La anterior certificación deberá ir acompañada de declaración jurada de que la inscripción continúa en vigor.

6. **Hoja resumen de los datos del licitador a efectos de notificación**, en la que conste la dirección completa del licitador a estos efectos, incluyendo número de teléfono, fax, correo electrónico y persona de contacto.

SOBRE "B": DOCUMENTACION TECNICA

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios de adjudicación que dependan de un juicio de valor. En concreto, deberán incluirse los documentos indicados en la Cláusula 10ª apartado A.

SOBRE "C": PROPOSICION ECONOMICA Y OTROS CRITERIOS EVALUABLES AUTOMATICAMENTE

Contendrá la oferta económica que será formulada estrictamente conforme al Modelo que figura como **ANEXO III** de este Pliego.

9. CLAUSULA NOVENA: GARANTIA PROVISIONAL

No se exige

10. CLAUSULA DECIMA: CRITERIOS DE ADJUDICACION.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

A. CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR. **Puntuación máxima: 15 puntos.**

PROYECTO TÉCNICO: idoneidad del proyecto de trabajo, ajustado a la realidad de los servicios para los que se interesa la colaboración y de acuerdo con las previsiones del pliego de prescripciones técnicas, **máximo 15 puntos,** valorándose:

-La organización del servicio

-Procedimientos de trabajo

-Medios técnicos

-Medios humanos

-El modelo de control de gestión que redunde en la eficacia y simplificación de la gestión.

B. OFERTA ECONOMICA y OTROS CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE. Puntuación máxima: 85 puntos.

Se hará conforme al siguiente baremo:

B.1. La **valoración de la oferta económica** se hará considerando más ventajosa la oferta que mayor baja realice en el precio-tipo máximo de licitación en período ejecutivo, establecido en el 12 % según los pliegos. Otorgándole un máximo **de 65 puntos.**

Al licitador que no realice ningún tipo de baja se le otorgará 0 puntos.

Al resto de empresas se les puntuara conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos de la oferta: } \frac{\text{Mejor oferta presentada x puntuación máxima}}{\text{Oferta a puntuar}}$$

B.2. Certificados Presentados. Otros criterios evaluables automáticamente. **Máximo 20 puntos** distribuidos de la siguiente forma:

- Certificación acreditativa de que el sistema de calidad implantado para la prestación del servicio y gestión de la recaudación cumple con los requisitos de las Norma UNE-EN ISO 9001 expedida por un Servicio de Certificación Oficial autorizado. Otorgándose 5 puntos

- Certificación acreditativa de que el sistema de calidad implantado para la prestación del servicio y gestión de la recaudación cumple con los requisitos de las Norma UNE-EN ISO 14001 expedida por un Servicio de Certificación Oficial autorizado. Otorgándose 5 puntos

- Certificación de la adecuación al Esquema Nacional de Seguridad (ENS) otorgado a la empresa. Otorgándose 5 puntos por la presentación del certificado expedido por un Servicio de Certificación Oficial autorizado.

-Certificación acreditativa de que el personal propuesto para el desarrollo del servicio tiene conocimiento del uso de la aplicación informática con la que el Ayuntamiento trabaja. Otorgándose 5 puntos.

Suma total (A+B) puntuación máxima alcanzable: **100 puntos**

CRITERIOS PARA APRECIAR LAS OFERTAS DESPROPORCIONADAS. Los criterios para considerar la ofertas desproporcionadas o temerarias en este apartado serán los del artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

CRITERIO DE DESEMPATE. En caso de empate en la puntuación de los criterios, se tendrá en cuenta como criterio de adjudicación lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta del TRLCSP “Contratación con empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social y con entidades sin ánimo de lucro”, es decir:

- se considerará oferta más ventajosa la de la/s empresa/s que hayan acreditado tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 %. De persistir el empate, tendrá preferencia la empresa que disponga de mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. Y si aún persiste el empate, se procederá al desempate mediante sorteo.

En concreto, la relación de trabajos y su acreditación deberá referirse al OBJETO DEL CONTRATO: SERVICIO DE APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION EN LA GESTION RECAUDATORIA

11. CLAUSULA UNDECIMA: REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en estos pliegos y/o en los pliegos de prescripciones técnicas, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.

12. CLAUSULA DUODECIMA: MESA DE CONTRATACION

La Mesa de Contratación, según acuerdo plenario de 8 de julio de 2015, estará constituida de la siguiente manera:

1. Presidente: El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Hoyo de Manzanares o en quien legalmente sustituya.
2. Vocales:
   - Secretario General del Ayuntamiento de Hoyo de Manzanares o quien legalmente le sustituya.
   - Interventor Municipal o quien legalmente le sustituya.
   - Representantes de los distintos grupos políticos:
   - Partido Popular: Dª Ana Mª Lorenzo de Jesús, suplente doña Mª Belén Gomez Gómez
   - Izquierda Unida: D. José Ramón Mendoza, suplente Dª Mª Jesús Cimadevilla Arriero.

- Grupo Socialista: D. Fernando Ontiveros Beltranena, suplente: Dª Arancha Fernández Tejeda.
- Unidos por Hoyo: D. Fernando Salgado Otero, suplente : D. Francisco Javier de Orduña y Puebla
- Ciudadanos de Hoyo de Manzanares: Dª Elena Talavera García

Secretario: Dª Eva Romero Martínez, Suplente: Dª Rosario Moreno Sastre

13. CLAUSULA DECIMOTERCERA: PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

a) interpretación del contrato.

b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.

c) Modificación del contrato por razones de interés público.

d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 211 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre

14. CLAUSULA DECIMOCUARTA: APERTURA DE PROPOSICIONES.

La Mesa de Contratación se constituirá tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, procediendo a la apertura de los SOBRES A "DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA" y calificación de dicha documentación.

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

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los SOBRES B "DOCUMENTACION TECNICA", que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

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

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor.

Posteriormente, en acto público, se procederá a la apertura de los SOBRES C **"**OFERTA ECONOMICA y OTROS CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE**"**

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre "B") y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre "C"), la Mesa de Contratación clasificará las ofertas admitidas que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, según los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego.

Rechazo de proposiciones.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación

examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por el órgano de contratación, en resolución motivada. En todo caso será causa de exclusión de la licitación el no cumplir con los mínimos exigidos en este pliego o en el de condiciones técnicas.

Ofertas con valores anormales o desproporcionados.

Cuando la Mesa de contratación presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de bajas desproporcionadas o anormales, notificará esta circunstancia a los licitadores supuestamente comprendidos en ella, para que dentro del plazo máximo de tres días justifiquen dichas ofertas, en los términos establecidos en el artículo 152.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. La justificación realizada por los licitadores se remitirá a los Servicios Técnicos a fin de que emitan el correspondiente informe.

Tal y como se indica en la cláusula décima de este Pliego, los criterios para considerar la ofertas desproporcionadas o temerarias en este apartado serán los del artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

15. CLAUSULA DECIMOQUINTA: REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACION.

La Mesa de Contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, según los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego, realizando a continuación la propuesta de adjudicación al órgano de contratación del licitador que haya presentado la oferta económica más ventajosa.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días naturales, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

1) Garantía Definitiva.

El licitador deberá constituir una garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación, que podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP.

La garantía responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 del TRLCSP, y será cancelada y devuelta de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102 del mismo.

Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP.
En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía constituida las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar dicha garantía, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de

resolución.

2) Acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.
Informe de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Hoyo de Manzanares de estar al corriente con las obligaciones tributarias con este Ayuntamiento.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Asimismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

3) Acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

Se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

4) Justificante de haber abonado 1.500 euros en concepto de gastos de publicidad derivados del expediente de contratación o en su caso Provisión de fondos para dichos gastos.

16. CLAUSULA DECIMOSEXTA: ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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.
-

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por cualquiera de los medios previstos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, será de diez días naturales.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguir custodiándola.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación del contrato, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

17. CLAUSULA DECIMOSEPTIMA: FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días 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.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la

garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

18. CLAUSULA DECIMOCTAVA: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

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

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

- Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

- El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, para los supuestos de subcontratación.

- Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

19. CLAUSULA DECIMONOVENA: MEDIOS A APORTAR PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO

19.1 MEDIOS INFORMATICOS

19.1.1. Hardware

Los equipos informáticos necesarios para la realización de las actividades establecidas serán a cargo de la empresa adjudicataria, indicados en su plan de trabajo,

19.1.2. Software

El Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario un conjunto de aplicaciones Informáticas actualmente en uso para Gestión Tributaria y Recaudación, Registro, Sede, Carpeta Tributaria, Contabilidad y Pasarela de Pagos. El licitador deberá utilizar el software que el Ayuntamiento pone a su disposición para gestion y recaudación los de impuestos, por lo que se valorará el conocimiento en el manejo del mismo por parte del equipo asignado a la oferta.

19.2 PERSONAL

El adjudicatario adscribirá al contrato el personal necesario para la correcta ejecución de los trabajos contratados, el cual dependerá exclusivamente de aquél, no existiendo entre este personal y el Ayuntamiento ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole, ni durante el plazo de vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo dé cuenta de la empresa adjudicataria todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión del Contrato.

El contratista deberá cumplir, como empresario, con todas las obligaciones establecidas por la normativa vigente en cada momento en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.

A efectos de la exoneración al Ayuntamiento de todo tipo de responsabilidades tanto solidarias como subsidiarias que se pudieran derivar por el incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de sus obligaciones en materia de personal dispuestas por la normativa vigente, se establece lo siguiente que será requisito indispensable para la adjudicación y para el inicio del contrato, que conste en el expediente de contratación certificación de estar al corriente el adjudicatario en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

20. CLAUSULA VIGÉSIMO: PLAZOS DE GARANTIA

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de seis meses, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

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

21. CLAUSULA VIGÉSIMO PRIMERA: EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

22. CLAUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA: MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Téngase en cuenta que de conformidad con el artículo 105 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo

3/2011, de 14 de noviembre, sin perjuicio de los supuestos previstos en dicha normativa para los casos de sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y prórroga del plazo de ejecución, los contratos del sector público solo podrán modificarse cuando así se haya previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación, o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del mismo texto legal.

En el resto de supuestos, si fuese necesario que la prestación se ejecutase de forma distinta a la pactada, inicialmente deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes.

Así, la normativa de contratación nos permite modificar los contratos del sector público:

1. Siempre que en los pliegos o en el anuncio de licitación se haya advertido expresamente de esta posibilidad y se haya detallado de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrán hacerse uso de la misma, así como el alcance y límites de las modificaciones que pueden acordarse con expresa indicación del porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar, y el procedimiento que haya de seguirse para ello.

2. Si no se ha previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación, solo podrán efectuarse modificaciones cuando se justifique la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

-inadecuación de la prestación contratada para satisfacer las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato debido a errores u omisiones padecidos en la redacción del proyecto o de las especificaciones técnicas.

-inadecuación del proyecto o de las especificaciones de la prestación por causas objetivas que determinen su falta de idoneidad, consistentes en circunstancias de tipo geológico, hídrico, arqueológico, medioambiental o similares, puestas de manifiesto con posterioridad a la adjudicación del contrato y que no fuesen previsibles con anterioridad aplicando toda la diligencia requerida de acuerdo con una buena práctica profesional en la elaboración del proyecto o en la redacción de las especificaciones técnicas.

- Fuerza mayor o caso fortuito que hiciesen imposible la realización de la prestación en los términos inicialmente definidos.

- Conveniencia de incorporar a la prestación avances técnicos que la mejoren notoriamente, siempre que su disponibilidad en el mercado, de acuerdo con el estado de la técnica, se haya producido con posterioridad a la adjudicación del contrato.

- Necesidad de ajustar la prestación a especificaciones técnicas, medioambientales, urbanísticas, de seguridad o de accesibilidad aprobadas con posterioridad a la adjudicación del contrato

23. CLAUSULA VIGÉSIMO TERCERA: FACTURAS

Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos

en el apartado segundo de la citada Disposición Adicional Trigésimo Tercera, así como en la normativa sobre facturación electrónica:

a) Que el órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local.

b) Que el destinatario es Ayuntamiento de HOYO DE MANZANARES.

e) Que la oficina contable es LO 1280534 AYUNTAMIENTO DE HOYO DE MANZANARES.

d) Que el órgano gestor es LO 1280534 AYUNTAMTENTO DE HOYO DE MANZANARES.

e) Que la unidad tramitadora es LO 1280534 AYUNTAMIENTO DE HOYO DE MANZANARES

24. CLAUSULA VIGÉSIMO CUARTA: PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.

- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades previstas en el artículo 212.4 TRLCSP: de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

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

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

- Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

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

25. CLAUSULA VIGÉSIMO QUINTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

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

26. CLAUSULA VIGÉSIMO SEXTA: RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes. En el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 .1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En Hoyo de Manzanares ,

El Alcalde

Fdo: Jose Ramón Regueiras Garcia

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR

D./Dña_____NIF:_____

en nombre propio o en representación de la empresa _____

C.I.F_____,con domicilio en_____

calle _____C.P_____ Teléfono _____
e-mail _____

Y en relación al expediente nº 2162/17, de contratación **nº 1/18,** denominado **CONTRATO DE SERVICIOS DE APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION EN LA GESTION RECAUDATORIA (FASE EJECUTIVA) DEL AYUNTAMIENTO DE HOYO DE MANZANARES**"

PRIMERO.- Que ostento poder suficiente para representar a la entidad referenciada.

SEGUNDO.- Que conozco el pliego de cláusulas administrativas particulares; el de prescripciones técnicas y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.

TERCERO.- Que ni la empresa a la que represento, ni sus administradores ni representantes están incursos en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.

CUARTO.- Que la empresa a la que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, tanto con el Estado como con el Ayuntamiento de Hoyo de Manzanares, y con la Seguridad Social.

QUINTO.- Que la empresa a la que represento, declara su voluntad de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder.

SEXTO.- Que autorizo al Ayuntamiento de Hoyo de Manzanares a remitirme **las notificaciones que procedan con respecto al presente contrato por medio de correo electrónico** que indico **a** continuación_____, y quedando obligado a confirmar por el mismo medio la recepción.

Considerando la declaración anteriormente efectuada **SOLICITO FORMALMENTE PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN**, conforme a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en el artículo 146.4 del TRLCSP, comprometiéndome a aportar en caso de ser propuesto como adjudicatario toda la documentación acreditativa legalmente exigible.

En _____ a _____de_____ de 2017

Fdo.:

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE EMPRESAS VINCULADAS.

D./Dña_____(NIF:_____
con domicilio en _____, calle_____ y CP_____,
en nombre propio o en representación de la empresa _____ C.I.F_____,
con domicilio en_____, calle _____
C.P_____ Teléfono _____e-mail _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

PRIMERO.- Que a la licitación convocada por el Ayuntamiento de Hoyo de Manzanares para la contratación**: "**SERVICIO DE APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION EN LA GESTION RECAUDATORIA (FASE EJECUTIVA) DEL AYUNTAMIENTO DE HOYO DE MANZANARES concurren presentando diferentes proposiciones empresas vinculadas en el sentido expresado en el artículo 42.1 del Código de Comercio.

SEGUNDO.- Que la empresa dominante y las dependientes que concurren a la presente licitación son las siguientes:

EMPRESA DOMINANTE		**CONCURRE SI/NO**
CIF	**DENOMINACIÓN**	

EMPRESAS DEPENDIENTES		**CONCURRE SI/NO**
CIF	**DENOMINACIÓN**	

En _____ a _____de_____ de 20_____

Fdo.:
D.N.I.:

ANEXO III

PROPOSICIÓN ECONOMICA Y OTROS CRITERIOS EVALUABLES

D./Dña_____NIF:_____

en nombre propio o en representación de la empresa _____

con domicilio social en ....., y CIF nº ..... al objeto de participar en el procedimiento abierto para la adjudicación del contrato " SERVICIO DE APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION EN LA GESTION RECAUDATORIA (FASE EJECUTIVA) DEL AYUNTAMIENTO DE HOYO DE MANZANARES", manifiesta lo siguiente:

a) Que ofrece el siguiente precio :

.....% porcentaje de la deuda efectivamente recaudada en período ejecutivo

b) Certificados que presentan (según *Cláusula 10ª, apartado B.)*:

a.

b.

c.

d.

c) Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

d) Que la empresa que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente

En.....a.....de.....de 2017

Firma del Declarante

Fdo:....."