



Ayuntamiento de  
**POZUELO  
DE ALARCÓN**

**Contratación**

# PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

## CONTRATO DE SERVICIOS

Tramitación: ORDINARIA  
Procedimiento: ABIERTO  
Criterios: Varios

Núm. Expediente	<b>86/10</b>	Valor estimado: <b>171.186,44 €</b>
Código CPA	<b>62.01.11</b>	Código CPV (en caso de publicidad comunitaria)
Objeto:	<b>SERVICIO DE SOPORTE A LA GESTIÓN, Y EXTERNALIZACIÓN DEL CENTRO DE PROCESO DE DATOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE INGRESOS DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN</b>	

## ÍNDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES .....	4
1. Objeto del contrato .....	4
2. Régimen jurídico. ....	4
3. Presupuesto de licitación y precio del contrato .....	4
4. Existencia de crédito .....	4
5. Duración del contrato y plazo de ejecución. ....	5
6. Procedimiento de adjudicación. ....	5
7. Capacidad para contratar.....	6
8. Uniones de empresarios .....	6
9. Solvencia.....	6
10. Perfil de contratante .....	7
11. Garantía provisional. ....	7
12. Garantía definitiva. ....	8
CAPÍTULO II. DESARROLLO DE LA LICITACIÓN .....	9
13. Presentación de proposiciones. ....	9
14. Forma y contenido de las proposiciones. ....	9
15. Calificación de la documentación y valoración de los criterios de selección de los licitadores.....	14
16. Apertura de ofertas.....	14
17. Criterios de adjudicación.....	15
18. Ofertas con valores anormales o desproporcionados .....	15
19. Propuesta de adjudicación provisional.....	15
20. Adjudicación provisional.....	16
21. Documentación a presentar por el adjudicatario provisional .....	17
22. Adjudicación definitiva del contrato.....	18
23. Formalización del contrato. ....	18
24. Devolución de documentación .....	18
CAPÍTULO III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....	18
25. Responsable del contrato .....	18
26. Obligaciones generales del contratista .....	19
27. Cumplimiento de los plazos de ejecución .....	19
28. Programa de trabajo. ....	20
29. Pago del precio del contrato .....	20
30. Revisión de precios.....	21
31. Obligaciones y responsabilidades del contratista en el supuesto de elaboración de proyectos y/o dirección de obras. ....	21
32. Forma de presentación de los trabajos.....	21
33. Entrega de los trabajos y realización de los servicios. ....	22
34. Propiedad de los trabajos y propiedad intelectual o industrial.....	22
35. Protección de datos de carácter personal. ....	23
36. Personal del contratista.....	25
37. Obligaciones laborales y sociales.....	25
38. Responsabilidad del contratista frente a terceros.....	25
39. Gastos e impuestos exigibles al contratista.....	26
40. Penalidades.....	26
41. Subcontratación .....	28
42. Modificación del contrato .....	29
43. Cesión del contrato. ....	29
44. Cumplimiento del contrato. ....	29
45. Resolución del contrato.....	29
46. Plazo de garantía. ....	30
47. Devolución o cancelación de la garantía definitiva. ....	30
48. Prerrogativas de la Administración y Tribunales competentes. ....	31
ANEXO I .....	33
1.- Definición del objeto del contrato. ....	33
2.- Órgano contratante. ....	33
3.- Procedimiento de adjudicación y tramitación.....	33
4.- Presupuesto base de licitación y existencia de crédito.....	33
5.- Duración del contrato / plazo de ejecución.....	34

6.- Programa de trabajo. ....	34
7.- Garantía provisional .....	34
8.- Garantía definitiva. ....	34
9.- Garantía complementaria (artículo 83.2 de la LCSP). ....	34
10.- Revisión de precios. ....	34
11.- Clasificación .....	34
12.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.....	34
13.- Régimen de pagos. ....	35
14.- Admisibilidad de variantes. ....	35
15.- Pólizas de seguros. ....	35
16.- Otras penalidades. ....	36
17.- Subrogación de personal. ....	36
18.- Subcontratación. ....	36
19.- Otras causas de resolución del contrato.....	36
20.- Plazo de garantía. ....	36
21.- Importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación. ....	37
22.- Criterios de adjudicación. ....	37
23.- Criterios de preferencia. ....	38
24.- Ofertas anormales o desproporcionadas. ....	38
25.- Plazo de presentación de ofertas.....	38
26.- Apertura de las ofertas técnicas.....	38
27.- Plazo para la adjudicación provisional. ....	38
28.- Documentación a presentar en relación con los criterios de adjudicación no valorables mediante fórmulas.....	39
29.- Mesa de Contratación. ....	39
30.- Perfil de contratante. ....	39
ANEXO II .....	40
ANEXO III .....	41
ANEXO IV.....	42
ANEXO V.....	43

## **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **1. Objeto del contrato.**

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es la prestación de los servicios o ejecución de los trabajos descritos en el **Anexo I (Punto 1)** y definidos en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

Cuando el objeto del contrato admita fraccionamiento y así se justifique debidamente en el expediente, podrá preverse la realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en lotes, lo que se especificará en el **Anexo I (Punto 1)**, indicándose igualmente si los licitadores podrán optar a un lote, a varios o a todos ellos.

### **2. Régimen jurídico.**

El contrato se regirá por lo dispuesto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en el pliego de prescripciones técnicas particulares, con sus anexos, revistiendo ambos carácter contractual.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), el Real Decreto 871/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente dicha Ley y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (en adelante RGLCAP), en cuanto no se oponga a lo establecido en la LCSP. Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

### **3. Presupuesto de licitación y precio del contrato.**

El presupuesto de licitación es el que figura en el **Anexo I (Punto 4)**, en el que se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración.

Las proposiciones que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación, que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación, e incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente.

En el **Anexo I (Punto 4)** se indica igualmente el sistema de determinación del precio así como la forma de pago.

### **4. Existencia de crédito**

Para atender las obligaciones económicas del contrato, existe crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto del Ayuntamiento, por los importes y la partida presupuestaria indicados en el **Anexo I (Punto 4)**.

En caso de expedientes que se tramiten y adjudiquen anticipadamente al ejercicio en que se vaya a iniciar su ejecución, la adjudicación quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

#### **5. Duración del contrato y plazo de ejecución.**

La duración del contrato o el plazo de ejecución del mismo, así como los plazos parciales que, en su caso, pudieran establecerse y las posibles prórrogas serán los fijados en el **Anexo I (Punto 5)**, a contar desde la fecha que se fije en el documento de formalización del contrato o, en caso de no indicarse, desde el día de la firma del Acta de Inicio del Servicio.

El Acta de Inicio del Servicio deberá suscribirse en el plazo máximo de 15 días naturales desde la formalización del contrato.

El plazo de duración no podrá ser superior a cuatro años, si bien podrá ser prorrogado, siempre que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no exceda de seis años y que las prórrogas no superen aislada o conjuntamente el plazo fijado originariamente.

Las prórrogas del contrato deberán ser acordadas por el órgano de contratación y serán obligatorias para el contratista.

No obstante, los contratos de servicios que sean complementarios de contratos de obra o de suministro podrán tener un plazo superior de vigencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 279.2 de la LCSP. La iniciación de estos contratos quedará en suspenso hasta que comience la ejecución del correspondiente contrato principal.

Los contratos para la defensa jurídica y judicial de la Administración tendrán la duración precisa para atender adecuadamente sus necesidades.

Si llegado el vencimiento del plazo del contrato, tanto inicial como prorrogado, no han concluido los trámites de contratación para la adjudicación del servicio a una nueva empresa, el contratista inicial estará obligado a continuar con la ejecución del contrato, hasta que el nuevo adjudicatario esté en disposición de prestar el servicio. Salvo casos justificados, dicha situación no podrá exceder de tres meses y dará lugar a la revisión de precios prevista en el pliego.

#### **6. Procedimiento de adjudicación.**

El contrato de servicios al que se refiere el presente pliego se adjudicará mediante procedimiento abierto, en el cual todo empresario interesado podrá presentar una proposición, y se llevará a cabo la adjudicación atendiendo a un único criterio de valoración –precio- o bien a una pluralidad de criterios, según lo establecido en el **Anexo I (Punto 3)**, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 134 de la LCSP. No existirá negociación alguna de los términos del contrato con los licitadores.

## 7. Capacidad para contratar.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 49 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito éste último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos en los que así lo exija la LCSP.

Asimismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea tendrán capacidad para contratar, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 47 de la LCSP.

La capacidad para contratar de empresas extranjeras no comunitarias se regirán por lo dispuesto en el artículo 44 de la LCSP.

## 8. Uniones de empresarios

Podrán contratar las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor, debiendo cumplir los requisitos exigidos en el artículo 48 de la LCSP y el Anexo I de este pliego.

## 9. Solvencia

Para la celebración del contrato será requisito contar con la solvencia económica, financiera y técnica exigida en el **Anexo I (Punto 12)**. Este requisito será sustituido por el de la clasificación cuando ésta sea exigible conforme a lo dispuesto en la LCSP. Cuando el empresario disponga de clasificación, ésta acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo en los cuales, por su cuantía, no se exija estar en posesión de la misma.

Los empresarios podrán basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestren que, para la ejecución del contrato, disponen efectivamente de esos medios. A estos efectos se exigirá compromiso escrito del tercero en el que manifieste fehacientemente que pondrá a disposición del licitador sus medios en caso de resultar adjudicatario. Será causa de resolución del contrato con incautación de la garantía, el incumplimiento del compromiso anterior, considerándose como obligación esencial del contrato.

En caso de uniones de empresarios, se acumulará la solvencia de cada uno de ellos, en la forma indicada en el **Anexo I (Punto 12)**. En caso de exigirse clasificación la acumulación se realizará conforme a lo indicado en el artículo 52 del RGLCAP, siendo requisito que todas

las empresas que conforman la U.T.E. estén clasificadas. Si en la U.T.E. hay empresas extranjeras, se estará a lo dispuesto en el artículo 48.4 de la LCSP.

#### 10. Perfil de contratante

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará toda la información relativa a la licitación y, en concreto, lo siguiente:

- Anuncio de la licitación.
- Pliegos y demás documentación del procedimiento.
- Rectificaciones de errores y aclaraciones a los pliegos.
- Requerimientos a los licitadores para la subsanación de defectos y aportación de documentos.
- Adjudicación provisional y definitiva.

#### 11. Garantía provisional.

En el **Anexo I (Punto 7)** se indicará si se exige garantía provisional para participar en la licitación, así como su cuantía que no podrá ser superior a un 3 por ciento del presupuesto del contrato.

Cuando el licitador presente su proposición bajo la forma de unión temporal de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en su conjunto se alcance la cuantía exigida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

Cuando el licitador opte a un solo lote o a varios de los establecidos, deberá constituir la garantía provisional correspondiente a los lotes a que opte, indicándose en el Anexo I los importes correspondientes.

En cuanto a la forma y requisitos de las garantías, se estará a lo previsto en el artículo 84 y siguientes de la LCSP y artículos 55 a 58 del RGLCAP.

Si se constituye la garantía provisional en metálico o valores, se ingresará en la Tesorería Municipal, debiendo adjuntar la carta de pago en el sobre de documentación.

Si se opta por constituir la garantía mediante aval o seguro de caución, deberá ajustarse a los modelos establecidos en los **Anexos IV y V**, y deberán incorporarse en documento original en el sobre de documentación.

En caso de que la garantía se constituya en forma de aval o seguro de caución, y a efectos de lo dispuesto en el artículo 58 del RGLCAP sobre bastanteo de los poderes de los apoderados de las entidades avalistas o aseguradoras, será suficiente con el bastanteo efectuado por la Asesoría Jurídica de la Caja General de Depósitos o por la Abogacía del Estado de la provincia cuando se trate de sucursales, siempre que conste en el texto del aval o del certificado de seguro referencia al cumplimiento de este requisito.

La garantía provisional permanecerá vigente hasta la adjudicación definitiva del contrato, acordándose su devolución en la adjudicación. Sin embargo, será retenida la del

adjudicatario e incautada la de las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 62 del RGLCAP.

En todo caso, la garantía provisional responderá del mantenimiento de las proposiciones presentadas por los licitadores hasta la adjudicación provisional y de la proposición del adjudicatario hasta la formalización del contrato.

Si algún licitador retira su proposición injustificadamente antes de la adjudicación provisional o si el adjudicatario no constituye la garantía definitiva o, por causas imputables al mismo, no pudiese formalizar el contrato, se procederá a la ejecución de la garantía provisional.

En caso de ofertas consideradas desproporcionadas o anormales, la falta de contestación a la solicitud de información a que se refiere el artículo 136.3 de la LCSP, o el reconocimiento por parte del licitador de que su proposición adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, tendrán la consideración de retirada injustificada de la proposición.

## 12. **Garantía definitiva.**

El adjudicatario estará obligado a constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 88 de la LCSP. Cuando la cuantía del contrato se determine en función de precios unitarios, el importe de la garantía a constituir se fijará atendiendo al presupuesto de licitación.

El órgano de contratación podrá eximir al adjudicatario de la obligación de constituir garantía definitiva, atendidas las circunstancias concurrentes, lo que se indicará en el **Anexo I (Punto 8)** del pliego.

Asimismo, en casos especiales se puede establecer una garantía complementaria de hasta un 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato.

La garantía definitiva deberá constituirse en el plazo de 15 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la adjudicación provisional en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Cuando el licitador resulte adjudicatario de uno o varios de los lotes en que se divida el contrato, deberá constituirse la garantía definitiva correspondiente a dichos lotes.

En cuanto a la forma y requisitos de las garantías, se estará a lo previsto en el artículo 84 y siguientes de la LCSP y artículos 55 a 58 del RGLCAP, y en los modelos de los **anexos IV y V**, debiendo en todo caso consignarse en la Tesorería Municipal.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días hábiles, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución contractual. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

## **CAPÍTULO II. DESARROLLO DE LA LICITACIÓN**

### **13. Presentación de proposiciones.**

Las proposiciones se presentarán en la Unidad de Contratación del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, en el plazo indicado en el **Anexo I (Punto 25)** y en el anuncio de licitación, de lunes a viernes de 9 a 13 horas. Si el último día del plazo fuese sábado o domingo, el plazo concluirá el siguiente día hábil.

También podrán remitirse las proposiciones por correo cumpliendo con los siguientes requisitos:

- El licitador deberá proceder al envío antes de la fecha y hora de terminación del plazo señalado en el anuncio, debiendo justificar la fecha y hora de imposición del envío en las Oficinas de Correos.
- Deberá anunciar en el mismo día la remisión de la oferta por correo al órgano de contratación mediante fax o telegrama, adjuntando copia del certificado de correos donde consta la fecha y hora de la imposición.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

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 o reserva alguna.

En lo que concierne a las variantes, se estará a lo dispuesto en el **Anexo I (Punto 14)** al presente pliego.

### **14. Forma y contenido de las proposiciones.**

Las proposiciones constarán de **TRES (3) SOBRES**, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

**A) SOBRE Nº 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"** que incluirá, preceptivamente, los documentos que a continuación se relacionan.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, que habrá de aportarse en original. Asimismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

 En el caso de que se optara por que las fotocopias sean autenticadas por los servicios municipales, deberán ser presentadas en la Unidad de Contratación al menos con dos días de antelación a la fecha en que termine el plazo de presentación de proposiciones.

## **1.- Capacidad de obrar.**

**1.1.-** Si la empresa fuera persona jurídica, la 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, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

**1.2.-** Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

**1.3.-** Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, para los contratos de servicios.

**1.4.-** Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, 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, con el contenido indicado en el artículo 44 de la LCSP.

**1.5.-** Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

## **2.- Poder y D.N.I. del representante.**

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder bastante acreditativo de su representación, todo ello en original o copia compulsada. Igualmente deberá presentar fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento

acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

**3.- Declaraciones relativas a no estar incurso en prohibiciones de contratar, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.**

Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el **Anexo III** al presente pliego, de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar señaladas en el artículo 49 de la LCSP. Esta declaración comprenderá expresamente hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

**4.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional. Clasificación**

Cuando no se exija clasificación administrativa, los licitadores deberán aportar la documentación de solvencia económica, financiera y técnica o profesional indicada en el **Anexo I (Punto 12)**. Asimismo en el anexo se indicará los criterios de selección en virtud de los cuales se considerará que el licitador cuenta con la solvencia exigida para este contrato.

No obstante no ser exigible, en caso de contar con clasificación ésta acreditará la solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo que aquéllos para los que se haya obtenido y para cuya celebración no se exija estar en posesión de la misma.

Cuando sea exigible clasificación administrativa de acuerdo con la Ley, dicha circunstancia se hará constar en el **Anexo I (Punto 11)**, debiendo presentar el licitador el certificado de clasificación administrativa exigido, expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, acompañado de una declaración sobre su vigencia y de las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la misma.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo que a tal efecto se le conceda para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, caso de no hallarse clasificados en España, deberán presentar, en sustitución de la clasificación, la documentación acreditativa de su solvencia económica y financiera y técnica o profesional en la forma establecida en los artículos 64 y 67 de la LCSP, o de las que, dentro de las previstas en dichos artículos, se exija por el órgano de contratación en el **Anexo I (Punto 12)** al presente pliego, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 26.2 de la LCAP.

#### **5.- Uniones temporales de empresarios.**

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y 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. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión antes de la formalización del contrato. La duración de la unión será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

#### **6.- Jurisdicción de empresas extranjeras.**

Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

#### **7.- Documentación relativa a la preferencia en la adjudicación.**

En caso de establecerse en el **Anexo I (Punto 23)** alguna circunstancia de preferencia en la adjudicación con arreglo a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la LCSP, deberá aportarse la documentación relativa a dicha circunstancia.

#### **8.- Garantía provisional.**

En caso de exigirse, se aportará el documento acreditativo de constitución de la garantía provisional.

Si se constituye la garantía provisional en metálico o valores, se ingresará en la Tesorería Municipal, debiendo adjuntar la carta de pago en el sobre de documentación.

Si se opta por constituir la garantía mediante aval o seguro de caución, deberá ajustarse a los modelos establecidos en los **Anexos IV y V**, y deberán incorporarse en documento original en el sobre de documentación.

#### **9.- Empresas pertenecientes a un mismo grupo.**

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio, deberán presentar declaración de las empresas que forman parte del grupo y si presentan o no distintas proposiciones a la licitación.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

En caso de no pertenecer a ningún grupo, deberá aportar declaración en tal sentido.

#### **10.- Registros de Licitadores.**

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, o en el de la Comunidad de Madrid eximirá a los licitadores inscritos de la presentación de la documentación relativa a los extremos acreditados en dichos registros: capacidad de obrar, bastanteo del poder, de las declaraciones de no encontrarse incurso en prohibiciones de contratar, de la clasificación y, en su caso, de la solvencia económica, financiera y técnica.

Será necesario que los licitadores aporten el certificado de inscripción, acompañado de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda efectuar una consulta al Registro.

En caso de que se hubiese producido alteración de los datos registrales, se hará mención expresa en la citada declaración, uniendo la documentación correspondiente.

El certificado del registro podrá ser expedido electrónicamente.

Asimismo, deberán presentar aquella otra documentación relativa a los extremos no acreditados en el certificado anterior, y en particular, **una declaración de que no tiene deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.**

#### **B) SOBRE Nº 2 “OFERTA TÉCNICA RELATIVA A LOS CRITERIOS NO VALORABLES MEDIANTE FÓRMULAS”.**

En este sobre se incluirá la documentación técnica a que se refiere el **Anexo I (Punto 28)**, y estará referida a los criterios de adjudicación no valorables mediante fórmulas y cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.

#### **C) SOBRE Nº 3 " PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTRAS".**

En este sobre se incluirá la proposición económica en la que se indicará el precio ofertado por el licitador, así como aquéllos otros elementos de la oferta que sean valorables mediante fórmulas, con arreglo a los criterios de adjudicación señalados en el **Anexo I (Punto 22)**. En este sobre se incluirá además de la proposición, la documentación técnica de la oferta referida a los criterios valorables mediante fórmulas.

La proposición económica se presentará redactada conforme al modelo fijado en el **Anexo II** al presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. En caso de discrepancia entre el importe expresado en letra y el expresado en cifra, prevalecerá la cantidad que se consigne en letra, salvo que de los documentos que componen la proposición se desprenda otra cosa. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, 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 la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

En la oferta económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

En la oferta económica se entenderán incluidos todos los gastos y tributos que sean de aplicación como consecuencia de las obligaciones contempladas en los pliegos de condiciones.

#### **15. Calificación de la documentación y valoración de los criterios de selección de los licitadores**

Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se constituirá la Mesa de Contratación, en sesión no pública, al objeto de calificar la documentación relativa a los licitadores, para lo que se procederá a abrir única y exclusivamente los sobres de “*Documentación administrativa*” (SOBRE nº 1), dejando sin abrir los sobres nºs 2 y 3.

Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los licitadores afectados para que los subsanen, para lo que se les ofrecerá un plazo no superior a tres días hábiles.

La notificación para subsanación de defectos se efectuará a través del perfil de contratante, en la página web del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

Asimismo, la Mesa podrá recabar de los licitadores aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados a los efectos de acreditar su capacidad y solvencia, o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentarse en el plazo de cinco días naturales.

La Mesa, una vez calificada la documentación administrativa y, en su caso, transcurrido el plazo de subsanación, y subsanados los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de solvencia económica, financiera y técnica o profesional indicados en el **Anexo I**, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.

#### **16. Apertura de ofertas**

La apertura del SOBRE Nº 2 (*Oferta Técnica relativa a los criterios no valorables mediante fórmulas*) se celebrará por la Mesa de Contratación en la Casa Consistorial y en acto público en el día indicado en el **Anexo I (Punto 26)** y en el anuncio de licitación.

En casos justificados, la Mesa de Contratación podrá aplazar la apertura de ofertas, comunicándose con la debida antelación a través del perfil de contratante.

Comenzará el acto dando lectura al anuncio de licitación, procediéndose al recuento de las proposiciones presentadas y dando cuenta del resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones rechazadas, causa de su inadmisión y de las proposiciones admitidas. Seguidamente se invitará a los asistentes a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, pero sin que en este momento pueda la Mesa de Contratación hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos. A continuación se procederá a la apertura del SOBRES Nº 2, remitiéndose al Servicio correspondiente para la emisión del informe de valoración.

La apertura del SOBRE Nº 3 (*Proposición económica y otras*) se celebrará una vez emitido el informe de valoración del SOBRE Nº 2, y se anunciará con la debida antelación en el perfil del contratante.

#### **17. Criterios de adjudicación.**

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato, son los establecidos, por orden decreciente de importancia y con su correspondiente ponderación, en el **Anexo I, (Punto 22)** al presente pliego.

En caso de que el procedimiento de adjudicación se articule en varias fases, en el anexo también se indicará las fases y los criterios, así como el umbral mínimo de puntuación exigido para superar las distintas fases.

#### **18. Ofertas con valores anormales o desproporcionados**

Cuando el único criterio valorable sea el precio, el carácter desproporcionado o anormal de las ofertas se apreciará con arreglo a los criterios indicados en el artículo 85 del RGLCAP.

Si existen varios criterios de adjudicación, en el **Anexo I (Punto 24)** se indicarán, en su caso, los criterios para determinar el carácter desproporcionado o anormal de las ofertas.

En todo caso, cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal deberá darse audiencia al licitador incurso en dicho supuesto, así como solicitar informe técnico, conforme dispone el artículo 136 de la LCSP.

#### **19. Propuesta de adjudicación provisional**

La Mesa de Contratación, previa la emisión de los informes técnicos correspondientes, en su caso, clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente, atendiendo a los criterios de adjudicación del pliego y procederá a formular propuesta de adjudicación del contrato al órgano de contratación, en favor de la oferta económicamente más ventajosa.

En caso de ofertas anormales o desproporcionadas, se habrá tramitado con anterioridad el procedimiento previsto en el artículo 136 de la LCSP.

La propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

## **20. Adjudicación provisional**

El órgano de contratación, en base a la propuesta formulada por la Mesa dictará resolución de adjudicación provisional del contrato a favor de la oferta económicamente más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios de adjudicación del pliego o, en su caso, declarará desierta la licitación. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo, sin perjuicio de lo indicado en la cláusula anterior para las ofertas desproporcionadas.

En caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, se aplicarán los criterios de preferencia indicados en el **Anexo I (Punto 23)**.

En caso de no existir criterios de preferencia, o si ninguna de las empresas tiene preferencia en base a dichos criterios, o en caso de persistir la igualdad tras aplicar los criterios referidos, resultará adjudicataria aquélla que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos. En caso de que continuara la igualdad, por el orden de importancia que se la haya atribuido a cada criterio.

Además de la potestad de declaración de desierto, el órgano de contratación podrá renunciar y desistir del contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 139 LCSP.

### Plazos

Cuando el único criterio a considerar sea el del precio, la adjudicación provisional deberá recaer en el plazo máximo de 15 días hábiles, a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

Cuando para la adjudicación del contrato deben tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación provisional será de dos meses, salvo que se indique otro plazo en el **Anexo I (Punto 27)**.

Estos dos plazos se ampliará en 15 días hábiles en caso de existencia de ofertas desproporcionadas o anormales.

La resolución de adjudicación provisional será notificada a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Contra la referida resolución de adjudicación provisional, y siempre que se trate de un procedimiento de adjudicación de contratos sujetos a regulación armonizada, podrá interponerse el recurso especial en materia de contratación a que se refiere el artículo 37 de la LCSP.

## 21. Documentación a presentar por el adjudicatario provisional

En el plazo máximo de quince días hábiles desde el siguiente a la publicación en el perfil de contratante del órgano de contratación, el adjudicatario provisional deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía definitiva.
- b) Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, conforme a lo dispuesto en los artículos 13, 15 y 16 del RGLCAP.
- c) Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, conforme a lo dispuesto en los artículos 14, 15 y 16 del RGLCAP.

En el caso de profesionales colegiados que no estén obligados a darse de alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social, deberán aportar una certificación de la respectiva Mutualidad de Previsión Social del Colegio Profesional correspondiente, acreditativa de su pertenencia a la misma. La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalan en el presente pliego cuando tenga trabajadores a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.

- d) Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato o, en caso de no contar todavía con recibo, el documento de alta en dicho impuesto. Dichos documentos vendrán acompañados de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de encontrarse en alguno de los supuestos de exención de dicho impuesto, recogidos en el apartado 1 del artículo 82 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se aportará una declaración responsable especificando el supuesto legal de exención y el documento de declaración en el censo de obligados tributarios.

- e) En caso de Uniones de Empresarios, la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.
- f) Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al artículo 53.2 de la LCSP, que le reclame el órgano de contratación.
- g) Documentación acreditativa de los seguros exigidos en el [Anexo I \(Punto 15\)](#).
- h) Abono de los anuncios de licitación y adjudicación.

Asimismo, el Ayuntamiento comprobará de oficio que el adjudicatario no tiene deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, incorporando al expediente la oportuna certificación.

## **22. Adjudicación definitiva del contrato.**

La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo de 15 días a que se refiere la cláusula anterior, siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación señalada y constituido la garantía definitiva, en caso de ser exigible.

La adjudicación definitiva se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, sin perjuicio de la publicación en los Boletines Oficiales cuando sea preceptiva, y se notificará al adjudicatario y a los restantes licitadores.

## **23. Formalización del contrato.**

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

## **24. Devolución de documentación**

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 seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

## **CAPÍTULO III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **25. Responsable del contrato**

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada al Ayuntamiento o ajena a él.

Son funciones del representante del órgano de contratación:

- a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la elaboración de los trabajos/prestación de los servicios en cada una de sus fases.

- c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los trabajos/servicios.
- e) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales y conformar las facturas correspondientes a los trabajos/servicios realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los trabajos/servicios.
- g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los trabajos/servicios y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del trabajo/servicio.

## 26. Obligaciones generales del contratista

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, y documentación técnica anexa, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por 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.

El contratista no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización del responsable del contrato.

El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

## 27. Cumplimiento de los plazos de ejecución

En caso de que el contrato consista en la ejecución de unos trabajos, estudios o informes en un plazo determinado, o con arreglo a unos plazos parciales, el contratista estará obligado a cumplir con el plazo total o los plazos parciales fijados en el **Anexo I (Punto 5)**, o, en su caso, en el contrato.

En el caso de que el contrato incluyera cláusulas de revisión de precios y el incumplimiento del plazo fuera imputable al contratista, se procederá en la forma y en los términos previstos en el artículo 81 de la LCSP.

Si se produce incumplimiento del plazo por causa imputable al contratista, se impondrán las penalidades previstas en el presente pliego.

Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, tramitándose con arreglo a lo dispuesto en el artículo 100 del RGLCAP.

## **28. Programa de trabajo.**

En los contratos de servicios que sean de tracto sucesivo el contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo que será aprobado por el órgano de contratación, si así se exige en el **Anexo I (Punto 6)**.

En dicho programa constarán las tareas que considere necesario realizar para atender el contenido del trabajo/servicio proponiendo, en su caso, los plazos parciales correspondientes a cada tarea. A estos efectos, se utilizarán como unidades de tiempo la semana y el mes, salvo indicación en contrario del pliego de prescripciones técnicas. El programa de trabajo respetará todas las fechas o plazos de entrega fijados en el contrato, y contendrá todos los datos exigidos en aquel pliego, o, de no especificarse en el mismo, los previstos en la cláusula 24 del Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de Estudios y Servicios Técnicos aprobados por Orden de 8 de marzo de 1972.

El órgano de contratación resolverá sobre el mismo, pudiendo imponer al programa de trabajo presentado la introducción de modificaciones, ampliaciones y el grado de definición que estime necesario para el cumplimiento del contrato.

Si para el desarrollo de los trabajos se precisare establecer por el adjudicatario contactos con entidades u organismos públicos, necesitará la previa autorización del órgano de contratación.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este programa.

## **29. Pago del precio del contrato**

El adjudicatario tiene derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, correspondiente a los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos por la Administración.

El pago del precio se realizará, según se indique en el **Anexo I, (Punto 13)** de manera total o parcial, mediante abonos a cuenta o, en el caso de contratos de tracto sucesivo, mediante pago en cada uno de los vencimientos que se hubiesen estipulado.

El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por la Concejalía o Servicio que reciba el trabajo o, en su caso, por el responsable del contrato. Será requisito para su abono el informe favorable de la Intervención Municipal. La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro de los sesenta días siguientes a la fecha de expedición de los documentos que acrediten la realización del contrato.

No obstante, conforme dispone el art. 283.1 del la LCSP, si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al

contratista, el Ayuntamiento estará exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

### **30. Revisión de precios.**

El precio de contrato podrá ser objeto de revisión, salvo que se indique expresamente la improcedencia en el pliego o se pacte en el contrato, cuando éste se hubiese ejecutado al menos en un 20 por ciento de su importe y hubiese transcurrido un año desde su adjudicación, quedando, en consecuencia, excluidos de la revisión el primer 20 por ciento ejecutado y el primer año de ejecución del contrato.

En el **Anexo I (Punto 10)** se indicará la fórmula o índice aplicable para la revisión, así como, en su caso, la improcedencia de la revisión de precios para este contrato.

Cuando el índice de referencia que se adopte sea el Índice de Precios al Consumo elaborado por el Instituto Nacional de Estadística, o cualquiera de los índices que en él se integran, la revisión no podrá superar el 85 por ciento de la variación experimentada por el índice adoptado.

En el Anexo I se establecerá igualmente la posibilidad de incluir cláusulas de variación de precios en función del cumplimiento de determinados objetivos de plazos o de rendimiento, así como penalizaciones por incumplimiento de cláusulas contractuales, de conformidad con lo establecido en el artículo 75.4 de la LCSP.

### **31. Obligaciones y responsabilidades del contratista en el supuesto de elaboración de proyectos y/o dirección de obras.**

A los efectos de subsanación de errores y corrección de deficiencias, indemnizaciones y responsabilidades por defectos o errores de los proyectos de obras, se estará a lo dispuesto en los artículos 286, 287 y 288 de la LCSP.

El director de las obras deberá cuidar por el correcto cumplimiento de los requisitos y régimen establecidos en la Ley 32/2006, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción, no pudiendo, por otra parte, autorizar la ampliación excepcional de la cadena de subcontratación a que se refiere el artículo 5.3 de dicha ley, sin contar con la autorización previa y expresa del órgano de contratación. En caso contrario, se procederá a la resolución del contrato con incautación de garantía y abono de los daños y perjuicios que se ocasionen a la Administración.

Al terminar la ejecución de la obra, a efectos de la incorporación de ésta al Inventario de Bienes del Ayuntamiento, el director de la obra deberá entregar a la Administración contratante el “estado de dimensiones y características de la obra ejecutada”, a que se refiere el artículo 173 del Reglamento General de la LCAP, en el que se definan con detalle las obras realizadas, tal y como se encuentran en el momento de la recepción definitiva. Dicho documento deberá ir acompañado de una copia en soporte informático.

### **32. Forma de presentación de los trabajos.**

El adjudicatario, en su caso, queda obligado a presentar los ejemplares completos del trabajo objeto del contrato que se determinan en el pliego de prescripciones de técnicos, con el formato y dimensión de los documentos y planos, en su caso, que se determinan en las especificaciones de dicho pliego.

En los contratos cuyo objeto consista en la elaboración de proyectos técnicos, el adjudicatario estará obligado a presentar aquéllos en el formato que se indique en el pliego de prescripciones técnicas y en soporte informático.

### **33. Entrega de los trabajos y realización de los servicios.**

El contratista deberá entregar los trabajos dentro del plazo estipulado, efectuándose por el representante del órgano de contratación, en su caso, un examen de la documentación presentada y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción.

En el caso de que estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el representante del órgano de contratación, éste la elevará, con su informe, al órgano de contratación, que resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del representante del órgano de contratación se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

### **34. Propiedad de los trabajos y propiedad intelectual o industrial**

Todos los estudios y documentos elaborados en ejecución del contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos. Específicamente, todos los derechos de explotación y titularidad de las aplicaciones informáticas y programas de ordenador desarrollados al amparo del contrato resultante de la adjudicación del presente concurso, corresponden únicamente al Ayuntamiento. El resultado de las tareas realizadas, así como el soporte utilizado (papel, fichas, disquetes, etc.) serán propiedad del Ayuntamiento.

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del órgano de contratación.

Los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, llevarán aparejada la cesión de éste al Ayuntamiento, pudiendo éste, además, autorizar su uso a los entes, organismos y entidades dependientes de él.

El contratista tendrá la obligación de entregar al Ayuntamiento los trabajos, estudios o proyectos objeto del contrato acompañados de una copia en soporte informático.

### **35. Protección de datos de carácter personal.**

#### **A. La prestación del servicio implica el acceso a datos de carácter personal**

En caso de que la prestación del servicio implique el acceso a datos de carácter personal contenidos en los ficheros del Ayuntamiento, la empresa adjudicataria quedará obligada como encargado del tratamiento al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, LOPD) y, expresamente, en lo indicado en su artículo 12. Igualmente serán de aplicación sus disposiciones de desarrollo que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia, especialmente aquellas normas del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, de desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante RLOPD).

La empresa adjudicataria se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen.

La empresa adjudicataria reconoce expresamente que los datos contenidos en los ficheros a los que tenga acceso son de exclusiva propiedad del Ayuntamiento, y no podrá aplicarlos o utilizarlos con fines distintos de la realización de las tareas objeto de este contrato, ni reproducirlos por cualquier medio o cederlos bajo ningún concepto a otras personas físicas o jurídicas, ni siquiera para su conservación. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.

La empresa adjudicataria se compromete a adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. A este efecto, se compromete a cumplir, de acuerdo con lo establecido en el RLOPD, las medidas de seguridad correspondientes al nivel asignado a los datos del expediente. Para ello, la empresa adjudicataria aportará una memoria descriptiva de las medidas que adoptará para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a poder efectuar en cualquier momento los controles y auditorías que estime convenientes para comprobar el cumplimiento de las obligaciones anteriores por parte de la empresa adjudicataria.

En caso de la empresa adjudicataria subcontrate alguno de los servicios, además de las obligaciones descritas en el presente pliego en materia de subcontratación, deberá firmar la adjudicataria con el subcontratista un contrato de tratamiento de datos, siendo este último el encargado del tratamiento.

Si alguno de los afectados ejercita los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición ante la empresa adjudicataria, ésta deberá dar traslado de la solicitud al Ayuntamiento en un plazo no superior a 48 horas, a fin de que pueda resolverla en el plazo legalmente establecido.

La empresa adjudicataria devolverá a la finalización del contrato los datos de carácter personal, así como cualquier soporte o documento que contengan dichos datos, y procederá al borrado o destrucción, mediante máquina destructora o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, de aquellos que no fuera necesaria su devolución, salvo que exista previsión legal que exija la conservación de los datos.

Si la empresa adjudicataria aporta equipos informáticos, una vez finalizadas las tareas,

previamente a retirar los equipos informáticos, deberá borrar toda la información utilizada o que se derive de la ejecución del contrato, mediante el procedimiento técnico adecuado. La destrucción de la documentación de apoyo, si no se considerara indispensable, se efectuará de igual forma mediante máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, efectuándose esta operación en el lugar donde se realicen los trabajos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 10 de la LOPD y en el artículo 11 de la Ley 8/2001 de la Comunidad de Madrid, la empresa adjudicataria, guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del presente contrato, estando obligado a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual. Las anteriores obligaciones se extienden a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria se compromete a comunicar y hacer cumplir al personal a su cargo las obligaciones establecidas en los apartados anteriores.

El Ayuntamiento no asume responsabilidad alguna por el incumplimiento por parte del adjudicatario de sus obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal, y que se han resumido en los apartados anteriores.

El Ayuntamiento incorporará los datos de carácter personal del adjudicatario a un fichero propiedad del mismo, con dirección en Plaza Mayor, 1, 28223 Pozuelo de Alarcón, Madrid, registrado en la Agencia Española de Protección de Datos, con la finalidad de mantenimiento de la relación contractual. Dichos datos son necesarios de tal forma que su ausencia conllevará la extinción de la relación entre las partes. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito a la dirección anteriormente indicada.

#### **B. La prestación del servicio no implica el acceso a datos de carácter personal**

Se prohíbe a la empresa adjudicataria el acceso a todo tipo de información confidencial y, en concreto, a los datos de carácter personal pertenecientes al Ayuntamiento.

En el supuesto de que llegara a conocer cualquier tipo de información confidencial con objeto de la prestación del servicio, se compromete a guardar secreto respecto de la misma, no divulgarla ni publicarla, bien directamente, bien a través de terceras personas o empresas, o a ponerla a disposición de terceros. Esta obligación de confidencialidad tiene carácter indefinido, subsistiendo a la finalización del presente Contrato por cualquier causa.

La empresa adjudicataria se compromete a comunicar y a hacer cumplir al personal a su cargo y contratado por su cuenta, las obligaciones establecidas en el presente Contrato.

Ninguna de las partes asume responsabilidad alguna por cualquier incumplimiento de la normativa vigente de protección de datos por la otra parte. En el caso de que la empresa adjudicataria comunique los datos o los utilice incumpliendo las estipulaciones del presente contrato responderá de las acciones en que hubiera incurrido personalmente.

El Ayuntamiento incorporará los datos de carácter personal del adjudicatario a un fichero propiedad del mismo, con dirección en Plaza Mayor, 1, 28223 Pozuelo de Alarcón, Madrid, registrado en la Agencia Española de Protección de Datos, con la finalidad de mantenimiento de la relación contractual. Dichos datos son necesarios de tal forma que

su ausencia conllevará la extinción de la relación entre las partes. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito a la dirección anteriormente indicada.

### **36. Personal del contratista**

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 de cuenta de la empresa adjudicataria todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión del contrato.

En caso de que el adjudicatario tenga la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, se indicará en el **Anexo I (Punto 17)** y se facilitará a los licitadores la información sobre las condiciones de los contratos, conforme dispone el artículo 104 de la LCSP.

### **37. Obligaciones laborales y sociales.**

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 171/2004, de 30 enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales, y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

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:

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.

El Ayuntamiento estará facultado para la retención del pago del precio del contrato con el objeto de afrontar posibles responsabilidades derivadas de los incumplimientos del mismo laborales y de Seguridad Social.

### **38. Responsabilidad del contratista frente a terceros**

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

A estos efectos, el contratista estará obligado a suscribir la póliza de seguro de responsabilidad civil exigida en el **Anexo I (Punto 15)**.

En caso de exigirse, deberá aportar la póliza y recibo corriente de dicho seguro en el plazo de quince días hábiles contados a partir de la adjudicación provisional del contrato. De no hacerlo así, no se procederá a la adjudicación definitiva, incautando la garantía provisional, debiendo indemnizar además los daños y perjuicios ocasionados.

En cada vencimiento del seguro, se presentará recibo de pago de la nueva anualidad.

### **39. Gastos e impuestos exigibles al contratista.**

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales, o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

El importe máximo de los gastos de publicidad del contrato, tanto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, como, en su caso, en el Boletín Oficial del Estado o en otros medios de difusión, se encuentra especificado en el **Anexo I (Punto 21)** al presente pliego. Dichos gastos podrán ser descontados del primer pago al contratista.

Asimismo, vendrá obligado a la suscripción, a su cargo, de las pólizas de seguros que estime convenientes el órgano de contratación, según lo establecido en el **Anexo I (Punto 15)** al presente pliego.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que, no obstante, se indicará como partida independiente en la oferta.

### **40. Penalidades**

#### **1. Por incumplimiento de plazos**

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora respecto al plazo total, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción 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 por 100 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.

Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

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

## 2. Por otros incumplimientos contractuales

En caso de que el contratista incurra en los incumplimientos que más abajo se indican, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

Los incumplimientos que pueden dar lugar a penalizaciones son los siguientes:

- a) Realización defectuosa del servicio o trabajos en que consista el contrato.
- b) Incumplimiento parcial de las prestaciones definidas en el mismo.
- c) Incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello e indicados en la oferta.
- d) Incumplimiento de las condiciones ofertas que fueron valoradas en los criterios de adjudicación.
- e) Incumplimiento de la oferta en relación con las circunstancias de preferencia en la adjudicación.
- f) Incumplimiento de la normativa de protección de datos personales.
- g) Incumplimiento de los medios de solvencia indicados.
- h) La sustitución del equipo técnico designado para la ejecución del contrato, salvo causa justificada.
- i) El incumplimiento por parte del adjudicatario de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.
- j) El incumplimiento del adjudicatario de sus obligaciones y compromisos como empresario con respecto a su personal, en particular, el abono de salarios.

La infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación podrán dar lugar a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por ciento del importe del subcontrato.

## 3. Procedimiento

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, previa audiencia al contratista por plazo de diez días hábiles, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o, en su defecto, se abonarán con cargo a la garantía del contrato.

El adjudicatario admite y reconoce especialmente la naturaleza obligacional de estas penalidades y por lo tanto la no aplicación a las mismas del principio de reserva de ley, ni del procedimiento sancionador regulado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto.

La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

Asimismo el órgano de contratación puede establecer penalidades distintas de las contempladas en esta cláusula, cuando atendiendo a las especiales características del contrato

lo considere necesario para su correcta ejecución y se hayan concretado en el **Anexo I (Punto 16)**.

#### 41. Subcontratación

En el **Anexo I (Punto 18)** se indicará si se admite la subcontratación en el contrato al que se refiere el presente pliego.

En el supuesto de que se admita, se deberán cumplir los siguientes requisitos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 210 de la LCSP:

- a) Si así se exige en el **Anexo I, (Punto 18)** los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.
- b) Salvo que en el Anexo se fije un porcentaje mayor, los contratistas podrán subcontratar hasta un porcentaje que no exceda del 60 por ciento del importe de adjudicación.
- c) En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla, o, en su caso, de su clasificación.
- d) En los contratos de carácter secreto o reservado, o cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales, se requerirá siempre autorización expresa del órgano de contratación.
- e) En ningún caso, podrá el contratista subcontratar con personas inhabilitadas para contratar o comprendida en alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 49.
- f) El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

La comunicación del subcontrato a celebrar a que se refiere la letra c) anterior contendrá la siguiente información:

- Comunicación del subcontrato a celebrar, suscrita por el contratista y el subcontratista, con indicación de las prestaciones o partes del contrato a subcontratar y su importe.
- Declaración responsable del subcontratista de no encontrarse inhabilitado para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del artículo 49 de la LCSP.
- Declaración del contratista de que las prestaciones a subcontratar, conjuntamente con otros subcontratos precedentes, si los hubiere, no exceden del porcentaje máximo autorizado de subcontratación, con indicación expresa de los importes de cada uno de los subcontratos realizados y del porcentaje que su importe actual acumulado, incluido el

que es objeto de comunicación, representa sobre el presupuesto de adjudicación del contrato principal.

- Compromiso del contratista de cumplimiento de lo previsto en el artículo 211 de la LCSP.

La infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación podrán dar lugar a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por ciento del importe del subcontrato.

#### **42. Modificación del contrato**

El contrato se podrá modificar por razones de interés público y para atender a causas imprevistas debidamente justificadas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 194, 202 y 282 de la LCSP.

#### **43. Cesión del contrato.**

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato.

Para que los adjudicatarios puedan ceder el contrato deberán cumplirse los requisitos establecidos en el artículo 209 de la LCSP.

#### **44. Cumplimiento del contrato.**

**44.1.-** El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.

**44.2.-** Si los servicios no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

#### **45. Resolución del contrato**

Además de las causas previstas en los artículos 206 y 284 de la LCSP, serán causa de resolución del contrato las siguientes:

- a) La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- b) El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación.
- c) La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- d) El incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

- e) Incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello e indicados en la oferta.
- f) Incumplimiento de las condiciones ofertadas que fueron valoradas en los criterios de adjudicación.
- g) Incumplimiento de la oferta en relación con las circunstancias de preferencia en la adjudicación.
- h) Incumplimiento de la normativa de protección de datos personales.
- i) Incumplimiento de los medios de solvencia indicados.
- j) La sustitución del equipo técnico designado para la ejecución del contrato, salvo causa justificada.
- k) El incumplimiento por parte del adjudicatario de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.
- l) El incumplimiento del adjudicatario de sus obligaciones y compromisos como empresario con respecto a su personal, en particular , el abono de salarios.
- m) El incumplimiento de las obligaciones esenciales del contratista.
- n) Otras que se establezcan en el **Anexo I (Punto 19)**.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 207 de la LCSP y 110 y ss. de su Reglamento y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 208 y 285 de la LCSP.

#### **46. Plazo de garantía.**

El contrato estará sujeto a un plazo de garantía fijado en el **Anexo I (Punto 20)** que se computará desde la fecha de recepción o conformidad de los trabajos, plazo durante el cual si se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 286, 287 y 288 sobre subsanación de errores y responsabilidad en los contratos que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obras.

No existirá plazo de garantía en aquellos contratos que por su naturaleza o características se considere que no resulta necesario, lo que se indicará en el **Anexo I (Punto 20)**.

#### **47. Devolución o cancelación de la garantía definitiva.**

La garantía definitiva no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía, en su caso, y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía.

Las recepciones parciales no darán lugar a la devolución de la garantía definitiva.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de la garantía definitiva, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 88 de la LCSP.

Cuando el importe del contrato sea inferior a 100.000 euros, el plazo se reducirá a seis meses.

#### **48. Prerrogativas de la Administración y Tribunales competentes.**

Dado que el contrato al que se refiere este pliego tiene carácter administrativo, el órgano de contratación tiene la facultad de 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 la ley.

Las resoluciones que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas serán inmediatamente ejecutivas, poniendo fin a la vía administrativa. Contra éstas, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir de la notificación de la resolución o ser impugnado directamente ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En Pozuelo de Alarcón, a 24 de agosto de 2010

EL TAG DE COMPRAS

Fdo. Ricardo Herrero Herrero

### **INFORME DE LA ASESORÍA JURÍDICA**

De conformidad con lo previsto en el artículo 99 y en el apartado 7 de la Disposición Adicional 2ª de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, una vez revisado el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y considerando que se ajusta a lo exigido en dicha Ley, se informa favorablemente.

En Pozuelo de Alarcón, a 24 de agosto de 2010  
EL DIRECTOR GENERAL DE LA ASESORÍA JURÍDICA

Fdo.: Jose Luis Moreno López

## ANEXO I

### CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

**TITULO:** SERVICIO DE SOPORTE A LA GESTIÓN Y EXTERNALIZACIÓN DEL CENTRO DE PROCESO DE DATOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE INGRESOS DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN

#### 1.- Definición del objeto del contrato.

El objeto del contrato es el siguiente el servicio de soporte a la gestión y externalización del centro de proceso de datos del sistema de información para la gestión integral de ingresos del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, en los términos y condiciones establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

**División en lotes:** NO

**Código CPA-2008:** 62.01.11 (S<sup>os</sup> de diseño y desarrollo de tecnologías de la información para aplicaciones)

**Categoría del contrato** (Anexo II de la LCSP): 7 (S<sup>os</sup> de informática y servicios conexos)

**Necesidades administrativas a satisfacer:** Mejorar la gestión del sistema de información de los ingresos municipales.

**Contrato sujeto a regulación armonizada:** NO

#### 2.- Órgano contratante.

Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

#### 3.- Procedimiento de adjudicación y tramitación.

**Tramitación anticipada:** NO

**Tramitación:** Ordinaria

**Procedimiento:** Abierto

**Criterios de adjudicación:** VARIOS CRITERIOS

#### 4.- Presupuesto base de licitación y existencia de crédito.

Presupuesto base de licitación (importe anual):	85.593,22 €
Tipo I.V.A.:	18 %
Importe I.V.A.:	15.406,78 €
Presupuesto total I.V.A. incluido:	101.000,00 €
Valor estimado del contrato (2 años):	171.186,44.-€

- Cofinanciación: **NO**
- Partida presupuestaria: **04.9202.22709**
- Sistema de determinación del presupuesto: **A tanto alzado**

**5.- Duración del contrato / plazo de ejecución.**

**1 año, prorrogable por otro año más.**

**6.- Programa de trabajo.**

Obligación de presentar un programa de trabajo: **NO**

**7.- Garantía provisional**

Procede: **SÍ**  
Importe: **2.567,00** euros

**8.- Garantía definitiva.**

5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, excluido el I.V.A.

**9.- Garantía complementaria (artículo 83.2 de la LCSP).**

Procede: **NO**

**10.- Revisión de precios.**

Procede: **SÍ, en caso de prórroga del contrato.**  
Fórmula/s, índice/s: **El 85% de la variación experimentada por el Índice General de Precios al Consumo.**

**11.- Clasificación**

Procede: **SI**  
**GRUPO V**                      **Subgrupo 2**                      **Categoría**                      **a**

**12.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.**

Las empresas extranjeras acreditarán su solvencia a través de los siguientes medios:

**12.1. Solvencia económica y financiera:**

Se acreditará por cualquiera de los siguientes medios:

**Medios de acreditar solvencia:** Declaraciones apropiadas de entidades financieras.  
*[art. 64.1. a) LCSP]*

**Criterios de selección:** Se exigirá al menos una declaración favorable de una entidad financiera sobre la solvencia económica y financiera de la empresa.

**Medios de acreditar solvencia:** Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios. *[art. 64.1 c) LCSP]*

**Criterios de selección:** El volumen anual será al menos el doble del presupuesto del contrato.

Si por una razón justificada el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

## 12.2. Solvencia técnica o profesional:

Se acreditará por todos y cada uno de los siguientes medios:

**Medios de acreditar solvencia:** Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importes, fechas y destinatario, público o privado, de los mismos. *[art. 67 a) LCSP]*.

**Criterios de selección:** Presentación de, al menos, 3 certificados de buena ejecución de trabajos de similar objeto a los que son objeto de esta contratación.

**Sistema de acumulación en caso de U.T.E.s:** Deberán reunir entre todos los miembros de la U.T.E. todos y cada uno de los medios de solvencia exigidos.

## 13.- Régimen de pagos.

- Se expedirán 12 facturas al año, con periodicidad mensual, por idéntica cuantía.
- **Abonos a cuenta por operaciones preparatorias: NO proceden.**

## 14.- Admisibilidad de variantes.

No se admitirán variantes, sin perjuicio de que los licitadores puedan ofertar mejoras, que serán valoradas como criterio de adjudicación.

## 15.- Pólizas de seguros.

Procede: **Sí**

### **Tipo de póliza:**

La empresa adjudicataria del contrato se compromete a suscribir y mantener en vigor un contrato de seguro de responsabilidad civil por la actividad que es objeto del contrato que se adjudica por importe suficiente para amparar los daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros, incluido al propio AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN, y que sean reclamados por éstos. (El Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón aparecerá como asegurado adicional de la póliza sin perder su condición de tercero).

La póliza de seguro incluirá, como mínimo las siguientes coberturas y límites, sin perjuicio de la responsabilidad del adjudicatario de responder por todos los daños y perjuicios que cause:

- De Responsabilidad Civil de Explotación con un mínimo de capital asegurado de **300.000 €** por siniestro y anualidad del seguro.

La suscripción de esta póliza se justificará al Ayuntamiento, mediante entrega de una copia de la póliza, del pago de la prima correspondiente y de una certificación emitida por la entidad aseguradora en la que conste su compromiso de comunicar al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón la anulación de la póliza o cualquier modificación sustancial en sus condiciones.

**Momento de entrega de las pólizas:** Plazo de 15 días hábiles desde la adjudicación provisional.

### **16.- Otras penalidades.**

Procede: **NO**

### **17.- Subrogación de personal.**

Procede: **NO**

### **18.- Subcontratación.**

Se admite: **SÍ**

Indicación en la oferta de la parte del contrato que se pretenda subcontratar: **NO**

### **19.- Otras causas de resolución del contrato.**

Procede: **NO**

### **20.- Plazo de garantía.**

Procede: **SÍ**

Duración: **1 AÑO**

**21.- Importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación.**

**2.500,00.-€**

**22.- Criterios de adjudicación.**

**22.1. Criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas**

Nº de orden	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	PONDERACIÓN
1	<p><b>PRECIO:</b></p> <p>Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más económica, cero puntos a la que iguale el presupuesto de licitación, y el resto de ofertas se puntuarán con arreglo a la siguiente fórmula:</p> $P = \frac{51 (PL - OF)}{C}$ <p>Donde:</p> <p><i>P</i> es la puntuación correspondiente a la oferta a valorar.  <i>C</i> es la diferencia entre el presupuesto de licitación y la oferta más baja.  <i>PL</i> es el presupuesto de licitación.  <i>OF</i> es la oferta correspondiente al licitador que se valora.</p>	De 0 a 51 puntos

**22.2. Criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor**

Nº de orden	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	PONDERACIÓN
2	<p><b>CALIDAD TÉCNICA DE LA PROPUESTA</b></p> <p>Se valorarán los siguientes aspectos de la Memoria Técnica presentada por los licitadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Características técnicas y funcionales de los servicios ofrecidos y de las infraestructuras informáticas que se utilizarán para la ejecución del proyecto.</li> <li>- Mecanismos de control y supervisión del correcto desempeño de las tareas que se proponen.</li> <li>- Plan de trabajo y metodología (descripción detallada del proyecto, sus objetivos, tareas y resultados a obtener)</li> <li>- Cualificación y competencia del equipo asignado: Experiencia en proyectos similares del personal asignado al equipo de trabajo.</li> </ul>	De 0 a 30 puntos

3	<p><b>MEJORAS</b> Únicamente se tendrán en cuenta las mejoras que sean aceptadas por la Administración y en la cuantía aprobada por ésta, siempre que cumplan con los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deberán ser realizables y añadir valor al proyecto</li> <li>- Deberán presentarse debidamente explicadas y razonadas</li> <li>- Deberán presentarse valoradas económicamente.</li> </ul>	<b>De 0 a 19 puntos</b>
---	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------

<b>TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>
--------------	-------------------

### 23.- Criterios de preferencia.

Se dará preferencia a aquellas empresas que tengan en sus plantillas un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%, siempre que dichas proposiciones iguallen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación."

### 24.- Ofertas anormales o desproporcionadas.

Se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas económicas que se encuentren en los supuestos regulados en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

### 25.- Plazo de presentación de ofertas.

15 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

### 26.- Apertura de las ofertas técnicas.

La apertura del SOBRE Nº 2 (Oferta Técnica relativa a los criterios no valorables mediante fórmulas) se celebrará por la Mesa de Contratación en la Casa Consistorial y en acto público anunciándose con la debida antelación en el Perfil de contratante.

La apertura del SOBRE Nº 3 (Proposición económica y otras) se celebrará una vez emitido el informe de valoración del SOBRE Nº 2, y se anunciará asimismo con la debida antelación en el perfil de contratante.

### 27.- Plazo para la adjudicación provisional.

El plazo máximo para la adjudicación provisional será de dos meses a contar desde la apertura del sobre nº 3 (criterios objetivos).

**28.- Documentación a presentar en relación con los criterios de adjudicación no valorables mediante fórmulas.**

- Memoria técnica
- Mejoras (*en su caso*)

**29.- Mesa de Contratación.**

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

- **PRESIDENTE:**

**Titular:** El Concejal-Delegado del Área de Gobierno y Gestión de Economía, Hacienda y Contratación.

**Suplente:** El Concejal-Delegado del Área de Gobierno y Gestión de Urbanismo, Vivienda, Presidencia, Medio Ambiente, Obras, Servicios, Movilidad, Transportes y Patrimonio.

- **VOCALES**

Vocal Primero: El Concejal-Delegado de Tecnología de la Información con el Ciudadano.

Vocal Segundo: El Concejal-Delegado de Contratación.

Vocal Tercero: Un Concejal del Grupo Municipal del P.S.O.E.

Vocal Cuarto: El Interventor Municipal o funcionario en quien delegue.

Vocal Quinto: El Titular de la Asesoría Jurídica o funcionario en quien delegue.

- **SECRETARIO:**

**Titular:** El TAG Jefe del Área de Contratación

**Suplente:** Un funcionario de la Unidad Administrativa de Contratación.

**30.- Perfil de contratante.**

La dirección de acceso al perfil de contratante en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón es la siguiente: [www.pozuelodealarcon.es](http://www.pozuelodealarcon.es).

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSICIÓN

D./D<sup>a</sup> ....., domiciliado en ....., C/ ....., Cód. Postal ....., con D.N.I. nº ....., actuando en nombre y representación de ....., con domicilio social en....., C/....., Cód. Postal ....., conforme se acredita con poder notarial bastante (o “actuando en nombre propio”),

Solicita tomar parte en el procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para contratar el servicio de ..... (**indicar el nombre del contrato y el número del expediente**), anunciado en el Boletín Oficial de..... (B.O.E. y D.O.U.E. o B.O.C.M) número ... de fecha ....., comprometiéndose a su ejecución, cumpliendo todos los requisitos y condiciones de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, realizando la siguiente oferta:

- Precio **anual** ....., euros (en número), al que corresponde por IVA la cuantía de ..... (en número), lo que supone un 18 %, siendo el precio total I.V.A. incluido de ..... (en letra y número).

Lugar, fecha y firma del licitador.

DIRIGIDO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

### **ANEXO III**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES 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 POZUELO DE ALARCÓN.**

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

DECLARA:

I.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

II.- Asimismo declara 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 que no tiene deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

Fecha y firma.

## ANEXO IV

### MODELO DE AVAL

La entidad.....(*razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca*), CIF....., 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/CIF....., en virtud de lo dispuesto por .....(*norma/s y artículos/s que impone/n la constitución de esta garantía*) en concepto de .....(*GARANTÍA PROVISIONAL/GARANTÍA DEFINITIVA*) para responder de las obligaciones derivadas del CONTRATO DE .....(*detallar el objeto del contrato*), ante AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN 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 del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, con sujeción a los términos previstos en la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón 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 Avals con número.....

.....(*Lugar y fecha*)

.....(*Razón social de la entidad*)

.....(*Firma de los apoderados*)

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO.		
-----------------------------------------------------------------------------------	--	--

PROVINCIA	FECHA	Nº O 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 CIF.....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/CIF....., 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 de las Administraciones Públicas, 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  
asegurador 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 del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, 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 el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón 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

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO.		
PROVINCIA	FECHA	Nº O 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.
- (8) Autoridad a cuya disposición se constituye la garantía.