

REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2018

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS DE APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA (FASE EJECUTIVA)

CLÁUSULA 1. RÉGIMEN JURÍDICO

El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este Pliego.

Asimismo, el presente contrato se encuentra sometido a la normativa reguladora del régimen jurídico básico del servicio objeto del mismo, señalada en el apartado 2 del Anexo I del presente pliego.

Para lo no previsto en este pliego, el contrato se regirá por Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

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

CLÁUSULA 2.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 71 LCSP, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, de conformidad con lo establecido en el apartado 12 del Anexo I al presente pliego.

Además, los licitadores deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Los empresarios deberán contar asimismo 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 empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además, los requisitos establecidos en el artículo 68 LCSP.

CLÁUSULA 3.- OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que al amparo del presente Pliego de Cláusulas Administrativas se celebre tendrá por objeto el servicio señalado en el apartado 1 del Anexo al presente Pliego.



AYUNTAMIENTO
DE
PARACUELLOS DE JARAMA
Dpto. Compras y Contratación
(MADRID)

REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2018

El contrato definido tiene la consideración de contrato administrativo de servicios tal y como establece el artículo 17 LCSP.

- CPA:
 - o 82.91.12.- Servicios de gestión de cobros.
 - o 74.90.1 Servicios profesionales y técnicos de apoyo y asesoría n.c.o.p
- CPV:
 - o 66600000-6 Servicios de tesorería.
 - o 66133000-1 Servicios de tramitación y liquidación.

CLÁUSULA 4.- RÉGIMEN ECONÓMICO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El régimen económico aplicable, será el señalado en el apartado 4 del Anexo I del presente pliego. El presupuesto base de licitación del contrato y el sistema de determinación es el expresado en dicho apartado. Su cálculo 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.

En todo caso, se indicará como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

CLÁUSULA 5.- EXISTENCIA DE CRÉDITO

De acuerdo con la certificación de la Intervención Municipal que consta en el expediente, existe crédito suficiente para autorizar la presente contratación hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento.

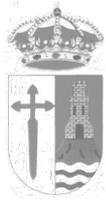
Anualidad	Aplicación presupuestaria	Importe
2018	102-934.0-227.42.43	64.000,00 €

CLÁUSULA 6.- PROCEDIMIENTO

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto de acuerdo con lo previsto en el artículo 156 LCSP, y se llevará a cabo atendiendo a una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio, según lo dispuesto en el apartado 17 del Anexo I al presente pliego y en aplicación del artículo 145 de LCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal.

CLAÚSULA 7.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación, son los señalados en el apartado 17 del Anexo I al presente pliego, con la ponderación atribuida a cada uno de ellos o, en su caso, por orden de importancia decreciente.



REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2018

CLÁUSULA 8.- EFECTOS DE LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN. RENUNCIA Y DESISTIMIENTO

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

Antes de la adjudicación del contrato, el órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas podrá renunciar a celebrar el contrato. También podrá desistir del procedimiento antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

CLÁUSULA 9.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación se acordará en resolución motivada en el plazo máximo de un mes desde la apertura de proposiciones, al tenerse en cuenta una pluralidad de criterios de acuerdo con los artículos 158.2 y 119 LCSP.

La adjudicación se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación, indicándose el plazo en que debe procederse a su formalización.

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos y licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de 5 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social así como, en su caso, cualquier otro documento acreditativo 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 76 LCSP.

Asimismo, deberá presentar la acreditación relativa a la constitución de la garantía definitiva y el pago del anuncio o anuncios de licitación.

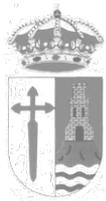
La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social ante el órgano de contratación, se realizará a través de la documentación siguiente:

1.- Obligaciones tributarias:

a) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con una antigüedad máxima de 6 meses.

2.- Obligaciones con la Seguridad Social:

a) Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, con una antigüedad máxima de 6 meses.



AYUNTAMIENTO
DE
PARACUELLOS DE JARAMA
Dpto. Compras y Contratación
(MADRID)

REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2018

Además, el propuesto adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.

NOTA INFORMATIVA: Dado que la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social presenta frecuentemente dificultades en relación al cumplimiento de los plazos exigidos en la legislación de contratación pública, se recomienda su solicitud con suficiente antelación, ya que será de la exclusiva responsabilidad de los licitadores el cumplimiento de dichos plazos, de forma que en caso de no ser éstos respetados o cumplidos, no podrá alegarse responsabilidad de las Administraciones responsables de su emisión, y se considerará que el licitador ha retirado su oferta en los términos previstos en la LCSP.

De igual forma, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, en el mismo plazo de 5 días hábiles, aporte los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto:

1.- Capacidad de obrar.

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, 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.

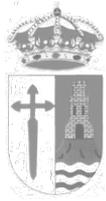
Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

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, así como la declaración censal o documento oficial que acredite fehacientemente el sector de actividad al que se adscribe.

1.3.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, se acreditará mediante su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

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, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente española, que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite



REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2018

a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público. En los contratos sujetos a regulación armonizada, se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

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

2.- Bastanteo de poderes.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también escritura de poder debidamente bastanteada, por la Secretaría del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, Autoridad Judicial, Administrativa, Notario u Organismo cualificado.

NOTA INFORMATIVA: Dicho bastanteo podrá emitirse por la Secretaria del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama o funcionario que le sustituya (previo pago de la Tasa vigente), así como por Autoridad Judicial, Administrativa, Notario u Organismo cualificado.

3.- Declaración relativa a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración.

Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el Anexo II 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 para contratar señaladas en el artículo 71 LCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo.

4.- Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización.

En el caso de personas jurídicas, los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, les sean propias.

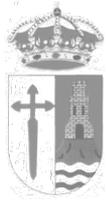
Si se trata de empresario individual, la declaración censal o documento oficial que acredite fehacientemente el sector de actividad al que se adscribe.

5.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional que se relacionan en el apartado 12 del Anexo I al presente pliego. En el mismo apartado se especifican los requisitos mínimos de solvencia en función de los medios de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

6.- 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 así como la asunción del compromiso de



REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2018

constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatario. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

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. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

7.- 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.

8.- Empresas vinculadas.

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

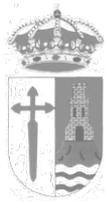
También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

CLÁUSULA 10.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará con su formalización.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación y además 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.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran los quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. Transcurrido este plazo, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a 3 días, contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el citado plazo de quince días sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o desde que se dicte resolución con el levantamiento de la suspensión del acto de adjudicación.



REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2018

En los restantes contratos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los 8 días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en el artículo 151 LCSP.

CLÁUSULA 11.- RIESGO Y VENTURA

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto en el artículo 197 LCSP.

CLÁUSULA 12.- CESIÓN DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 214 LCSP.

CLÁUSULA 13.- SUBCONTRATACIÓN

El adjudicatario del contrato sólo podrá concertar con terceros la realización de prestaciones accesorias del contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 215 LCSP.

CLÁUSULA 14.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato las recogidas en el apartado 18 del Anexo I.

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.

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.

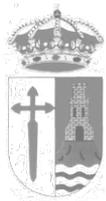
Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en la LCSP y demás normativa aplicable.

CLÁUSULA 15.- GARANTÍA PROVISIONAL

No se exige.

CLÁUSULA 16.- GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador que presente la mejor oferta, estará obligado a constituir una garantía definitiva. Su cuantía se determinará según lo previsto en el apartado 8 del Anexo I al presente pliego. La constitución de esta garantía deberá ser acreditada por el licitador que haya presentado la mejor oferta en el plazo de 5 días hábiles a contar



AYUNTAMIENTO
DE
PARACUELLOS DE JARAMA
Dpto. Compras y Contratación
(MADRID)

REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2018

desde el siguiente a que se hubiese recibido el requerimiento del órgano de contratación.

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 110 LCSP.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en la LCSP.

CLÁUSULA 17.- DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

Finalizado el plazo del contrato, y en su caso el período de garantía, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva se dictará acuerdo de devolución de aquella, de oficio o a instancia del contratista.

CLÁUSULA 18.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

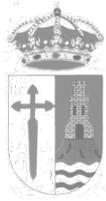
Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

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

En el presente procedimiento, no procede la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos, debido a que este ayuntamiento se encuentra a la espera de ver atendida su solicitud de incorporación a la Plataforma de Contratación del Estado, la cual no ha sido materializada aun como consecuencia del elevado número de solicitudes a las que dicha Plataforma ha manifestado estar sometida.

Cada licitador 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 infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.



REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2018

En lo que concierne a las variantes, se estará a lo dispuesto en el apartado 14 del Anexo I al presente pliego.

CLÁUSULA 19.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Los sobres se presentarán cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos 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. Todos contendrán en su exterior la leyenda **PROPOSICIÓN PARA OPTAR AL CONTRATO DE SERVICIOS DE APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA (FASE EJECUTIVA) DEL AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA**, y el contenido de cada uno de ellos será el siguiente:

A) SOBRE A "DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y EXIGENCIAS PREVIAS PARA CONTRATAR"

Se incluirá una declaración responsable, firmada por el licitador o su representante, y de acuerdo con el modelo previsto en el Anexo IV al presente Pliego, en la que el licitador ponga de manifiesto y suscriba bajo su responsabilidad lo indicado en dicho modelo.

De conformidad con el artículo 140.c) LCSP, en los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75, cada una de ellas también deberá presentar una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos con arreglo al formulario normalizado del documento europeo único de contratación a que se refiere el artículo 141 LCSP.

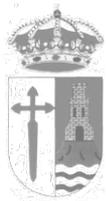
En todos los supuestos en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante.

Adicionalmente a la declaración o declaraciones a que se refiere el párrafo anterior se aportará el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma de conformidad con lo exigido en el apartado 3 del artículo 69 LCSP.

Cuando el pliego prevea la división en lotes del objeto del contrato, si los requisitos de solvencia económica y financiera o técnica y profesional exigidos varían de un lote a otro, se aportará una declaración responsable por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

B) SOBRE B: "CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS, CIFRAS O PORCENTAJES"

B.1- Se incluirá la documentación relativa a aquellos criterios cuya valoración y cuantificación deba realizarse mediante la aplicación automática de fórmulas, cifras o porcentajes.



AYUNTAMIENTO
DE
PARACUELLOS DE JARAMA
Dpto. Compras y Contratación
(MADRID)

REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2018

B.2- Igualmente se incluirá, en todo caso, la proposición económica, que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el Anexo III al presente pliego.

En la proposición se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

NOTA ACLARATORIA: En aras de asegurar la transparencia del procedimiento, la confidencialidad de las ofertas y la igualdad de todos los licitadores, la Mesa de Contratación excluirá, sin más trámite, al licitador que incluya en cualquiera de los Sobres A o B su proposición económica o cualquier documentación que deba ser valorada de forma automática mediante la aplicación de fórmulas, cifras o porcentajes. De igual manera se actuará en el caso de que alguno de los sobres presentados a licitación se presente abierto, circunstancia que se acreditará mediante testimonio del funcionario receptor de los sobres diligenciado por la Secretaria Municipal, en calidad de fedataria pública.

CLÁUSULA 20.- APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación procederá, en primer lugar, en acto privado, a la apertura de los Sobres A, admitiendo a licitación a los licitadores que presenten, debidamente cumplimentada y firmada, la declaración responsable exigida.

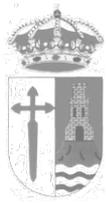
Si la Mesa de Contratación observase defectos u omisiones subsanables, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a 3 días para que el candidato corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Una vez aceptadas las proposiciones y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, procederá, igualmente en acto privado, a la apertura y examen de los Sobres B, pudiendo, en ese momento, solicitar los informes técnicos que considere precisos, o en su caso, el informe del Comité de Expertos correspondiente.

Recibidos, en su caso, los informes, la Mesa de Contratación procederá a la asignación de la puntuación correspondiente en función de los criterios señalados en el apartado 18.2 del Anexo I.

Posteriormente, en acto público a celebrar en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento, debidamente notificado a los licitadores, se procederá en primer lugar a la lectura del Acta de la sesión anterior, indicando los licitadores admitidos y los excluidos, y, en su caso, las causas de exclusión, así como la puntuación provisional asignada a la documentación hasta entonces valorada, invitando a los asistentes a formular alegaciones que se recogerán en el acta.

A continuación, la Mesa de Contratación procederá a la apertura de los Sobres C, dando lectura de las proposiciones económicas presentadas y al resto de aspectos que deban ser valorados de forma automática mediante la aplicación de fórmulas, procediendo posteriormente a la asignación de la puntuación correspondiente de acuerdo con los criterios contenidos en el apartado 18.1 del Anexo I, asignando a cada licitador la puntuación total obtenida, y acordando la propuesta de adjudicación a favor del candidato que presente la mejor oferta.



AYUNTAMIENTO
DE
PARACUELLOS DE JARAMA
Dpto. Compras y Contratación
(MADRID)

REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2018

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

CLÁUSULA 21.- EJECUCIÓN Y RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación deberá designar un responsable del contrato de acuerdo con lo previsto en el 62 LCSP y el apartado 26 del Anexo I al presente Pliego.

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo.

La ejecución del contrato se ajustará, en lo que a las obligaciones del contratista se refiere, además, a lo dispuesto en los apartados 1 y 20 del Anexo I del presente Pliego.

CLÁUSULA 22.- DE LA IMPOSICIÓN DE PENALIDADES

El órgano de contratación podrá imponer las penalidades que se establecen en el apartado 21 del Anexo I a este pliego, como consecuencia del cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto del incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que no den lugar a la resolución del contrato.

CLÁUSULA 23.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

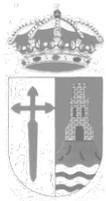
CLÁUSULA 24.- DURACIÓN Y PRÓRROGA DEL CONTRATO

La duración del contrato será la que figura en el apartado 5 del Anexo I al presente pliego.

CLÁUSULA 25.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el servicio contratado, conforme a lo previsto en el apartado 17 del Anexo I al presente pliego.

CLÁUSULA 26.- PRESTACIONES ECONÓMICAS



AYUNTAMIENTO
DE
PARACUELLOS DE JARAMA
Dpto. Compras y Contratación
(MADRID)

REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2018

El contratista tendrá derecho a la contraprestación económica pactada, de acuerdo con lo ofertado en su proposición y conforme a lo establecido en el apartado 13 del Anexo I al presente pliego.

CLÁUSULA 27.- REVISIÓN DE PRECIOS

En la revisión de precios se estará a lo especificado en el apartado 11 del Anexo I del presente pliego, todo ello de conformidad con los artículos 103 y siguientes LCSP.

CLÁUSULA 28.- OBLIGACIONES GENERALES

Con carácter general, y sin perjuicio de lo establecido en los apartados 1 y 20 del Anexo I al presente pliego, el contratista está sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

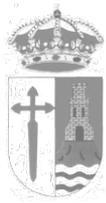
- a) Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía de la Administración.
- b) Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.
- c) Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

CLÁUSULA 29.- OBLIGACIONES, GASTOS E IMPUESTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

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.

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 apartado 15 del Anexo I al presente pliego.



AYUNTAMIENTO
DE
PARACUELLOS DE JARAMA
Dpto. Compras y Contratación
(MADRID)

REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2018

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.

No obstante, en todo caso, en la oferta económica, se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

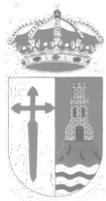
CLÁUSULA 30.- OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES

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 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.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

Igualmente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (31/1995, de 8 de noviembre), sobre coordinación de actividades empresariales, los adjudicatarios deberán aportar, a requerimiento del ayuntamiento, la siguiente documentación:

- 1- Fotocopia del contrato vigente con un Servicio de Prevención externo (incluyendo las modalidades contratadas) y si dispone de Servicio de Prevención propio, nombre y apellidos del Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales.
- 2- Evaluación de Riesgos y medidas preventivas específicas sobre la actividad a desarrollar.
- 3- Registros acreditativos de que los trabajadores encargados de realizar las operaciones han recibido formación e información específica, según los trabajos que van a realizar, en materia de prevención de riesgos laborales.
- 4- Certificado de formación de los trabajadores, específica para el uso de máquinas y/o equipos a utilizar, en su caso.
- 5- Certificados de aptitud laboral emitidos por el Servicio de Vigilancia de la Salud conforme los trabajadores que van a realizar las operaciones son aptos para el desempeño de su trabajo habitual.
- 6- Registro de entrega a los trabajadores de los equipos de protección individual (EPI's) necesarios para realizar su actividad, en su caso



AYUNTAMIENTO
DE
PARACUELLOS DE JARAMA
Dpto. Compras y Contratación
(MADRID)

REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2018

A la extinción del este contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

CLÁUSULA 31.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

Los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado ese carácter.

CLÁUSULA 32.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria directamente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

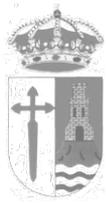
El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

CLÁUSULA 33.- DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación.

En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato, o en el plazo que se determine en el pliego de cláusulas administrativas particulares por razón de sus características.



AYUNTAMIENTO
DE
PARACUELLOS DE JARAMA
Dpto. Compras y Contratación
(MADRID)

REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2018

CLÁUSULA 34.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la presente Ley, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

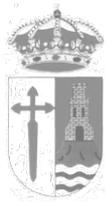
Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la presente Ley para cada tipo de contrato. En ningún caso dichas facultades de inspección podrán implicar un derecho general del órgano de contratación a inspeccionar las instalaciones, oficinas y demás emplazamientos en los que el contratista desarrolle sus actividades, salvo que tales emplazamientos y sus condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato. En tal caso, el órgano de contratación deberá justificarlo de forma expresa y detallada en el expediente administrativo.

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

CLÁUSULA 35.- RECURSOS

En los supuestos previstos en el artículo 44 y siguientes LCSP, procederá con carácter potestativo la interposición del recurso administrativo especial en materia de contratación previo al contencioso-administrativo, en el plazo de 15 días, en los términos previstos en dichos artículos.

Para aquellos supuestos no contemplados en el citado artículo, y de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cabrá la interposición del recurso potestativo de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación del acto objeto del recurso.



REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2018

ANEXO I.- CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

1.- Definición del objeto y alcance del contrato.

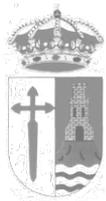
1.1.- Definición:

El objeto del contrato es la realización de las tareas administrativas auxiliares, apoyo en trabajos informáticos necesarios para la emisión, impresión y notificación de las deudas en período ejecutivo del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, y, en general, la realización de los trabajos de apoyo y colaboración necesarios, que no impliquen ejercicio de autoridad.

1.2.- Alcance:

Son actuaciones en las que se requerirá la asistencia y colaboración de la empresa adjudicataria las que se refieran a todo tipo de tributos (Impuestos, tasas y contribuciones especiales), señalándose, de forma orientativa, las siguientes funciones o actuaciones:

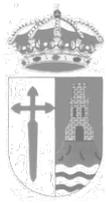
- 1- Apoyo en la recepción y carga de los soportes magnéticos para la elaboración material de las providencias de apremio que procedan, ya sea de forma individual o colectiva, de las deudas que no hubieren sido abonadas dentro del período voluntario de pago.
- 2- Colaborar con el Departamento municipal competente en la comprobación de cuantos documentos se les encomienden para la gestión de cobro, y auxiliar a la Tesorería Municipal en el impulso y elaboración de los expedientes, cargo de valores, datas por bajas, por insolvencias y por otras causas, derivación de responsabilidades, así como en la celebración de subastas y enajenación de bienes embargados autorizadas por aquella, y en general, cualquier otro necesario para finalizar el expediente, cobrando la deuda, declarándola fallida, etc.
- 3- Apoyo en notificación reglamentaria y fehaciente de todas las actuaciones que se deriven y generen en el procedimiento, tanto dentro como fuera del término municipal.
- 4- En todas aquellas tareas encomendadas al adjudicatario, éste deberá preparar materialmente los documentos integrantes en el expediente, así como las propuestas de resolución.
- 5- Apoyo en la preparación material de los expedientes de aplazamientos y fraccionamientos de pago solicitados por los contribuyentes en vía ejecutiva, recabando los antecedentes precisos, preparando la correspondiente propuesta de resolución, así como la notificación material de la resolución recaída.
- 6- Apoyo en las propuestas de seguimiento y descubrimiento de bienes susceptibles de traba y embargo que permitan, en su caso, la realización de ingresos de la Hacienda Municipal, para aquellas deudas reclamadas en vía de



AYUNTAMIENTO
DE
PARACUELLOS DE JARAMA
Dpto. Compras y Contratación
(MADRID)

REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2018

- apremio y que no hayan sido satisfechas, mediante consultas efectuadas a través de los responsables municipales en los diferentes Registros Públicos.
- 7- Apoyo en el control y seguimiento de los expedientes y del pago de la deuda en todas las fases de gestión del procedimiento de recaudación, pudiendo clasificarlos, para su análisis, por tramos en razón a la cuantía total de la deuda de cada contribuyente.
 - 8- Apoyo en la realización y comunicación de todos los actos, diligencias, mandamientos, etc. necesarios para el ejercicio de las actividades recaudatorias en vía de apremio, excluyéndose aquellos cuya ejecución esté reservada a funcionarios públicos. No obstante, en estos últimos, la labor del adjudicatario comprenderá, igualmente, el apoyo en todas las tareas administrativas y de notificación asociadas a los actos.
 - 9- Colaboración en la ejecución de garantías y propuesta de adopción de medidas cautelares cuando se estimen procedentes, tramitando e instruyendo las derivaciones de responsabilidad de todo tipo.
 - 10- Con la periodicidad que se establezca, deberán formalizarse las datas por anulación de derechos, tanto a propuesta de la adjudicataria como a propuesta de la Tesorería o el resto de servicios o dependencias municipales, en papel y mediante soporte mecanizado, que permita incorporar sus datos a las aplicaciones informáticas de la recaudación municipal. Deberán ir formando parte de las Datas o Anulaciones, incorporado al derecho cuya anulación se propone, como parte del expediente, toda la documentación acreditativa de las actuaciones realizadas, sobre todo en las propuestas de fallido.
 - 11- Apoyo en el mantenimiento de una base de datos de fallidos, cuya propuesta de declaración deberá llevarse a cabo según las Instrucciones que determine la Tesorería Municipal.
 - 12- Suministrar información a la unidad administrativa que desarrolle la gestión tributaria municipal, y al resto de unidades gestoras, de todos aquellos datos relativos a los elementos de la relación jurídico-tributaria que impliquen alguna modificación de las liquidaciones de los distintos recursos económicos.
 - 13- En los casos en los que el bien esté afecto al pago del impuesto, como, por ejemplo, en el IBI, el adjudicatario deberá prestar apoyo en comunicar la declaración de fallido del deudor, previo trámite de audiencia, la derivación de la responsabilidad correspondiente.
 - 14- Colaborar en la preparación del cierre del ejercicio, preparando una cuenta anual en la que se contemple la gestión realizada, una memoria, un listado alfabético de deudores y deudas por conceptos y ejercicios, que se elaborará en un plazo de 30 días naturales siguientes a la finalización del ejercicio, según la estructura y datos que solicite la Tesorería Municipal.
 - 15- Abonar todos los gastos que genere la gestión que se le encomienda, hasta su finalización, con excepción de los correspondientes a las tarifas aplicadas en cada momento por el Servicio de Correos y la publicación en los Boletines Oficiales de la Provincia, que serán a cargo del Ayuntamiento.
 - 16- En general, todas aquellas otras acciones necesarias para una correcta, eficaz y eficiente gestión integral de los expedientes, tanto en su vertiente



AYUNTAMIENTO
DE
PARACUELLOS DE JARAMA
Dpto. Compras y Contratación
(MADRID)

REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2018

administrativa como en su ámbito recaudatorio, siempre que no implique ejercicio de autoridad.

- 17- La empresa adjudicataria expedirá los informes y estados de situación de los expedientes en curso y demás información que le sea requerida por el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama rindiendo oportunamente las cuentas en los plazos que establezca el Ayuntamiento.
- 18- En el caso de que cualquiera de sus actuaciones, relativas al hecho imponible, sujeto pasivo o cualquier otro elemento de que se trate, dificultase el desarrollo del procedimiento, el contratista pondrá esas circunstancias en conocimiento del Ayuntamiento, con la finalidad de un seguimiento y toma de decisiones conducentes a procedimientos que respeten las garantías de los contribuyentes, así como la máxima seguridad jurídica de las sanciones.

1.3.- Medios a aportar para la ejecución del contrato:

1.3.1.- Medios Informáticos.-

1.3.1.1.- Hardware: Los equipos informáticos necesarios para la realización de las actividades establecidas serán a cargo de la empresa adjudicataria.

1.3.1.2.- Software:

El Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario un conjunto de aplicaciones informáticas actualmente en uso y que se corresponden con las cedidas por la Comunidad de Madrid dentro del ámbito del proyecto GEMA para el apartado de Gestión Tributaria y Recaudación, sin coste alguno para el adjudicatario. Dicho software será de uso obligatorio y no podrán los licitadores basarse en la utilización de software propio.

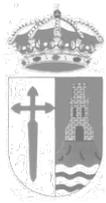
1.3.2.- Medios Personales

El adjudicatario está obligado a prestar el servicio por medios propios y personal a su cargo para la realización de las distintas actividades encomendadas y a su correcta distribución en el tiempo y en el espacio.

Los servicios de Recaudación se prestarán en las dependencias municipales habilitadas al efecto por el Ayuntamiento.

División en lotes: NO. Se justifica la licitación global y no mediante su división en Lotes por el propio objeto del contrato, que es único y no susceptible de división o separación en distintos componentes propios e individualizados.

Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato: Obtener el óptimo aprovechamiento de los recursos económicos procedentes de los instrumentos jurídicos señalados.



REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2018

2.- Régimen jurídico básico:

El régimen jurídico del servicio vendrá señalado por la normativa que en materia tributaria y demás parámetros pueda resultar aplicable.

3.- Mesa de Contratación.

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 LCSP y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda LCSP, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

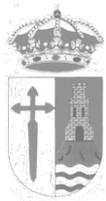
Procede: Sí.

Composición:

- Presidente: M^a Elena Domínguez, Concejala Delegada de Hacienda del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.
- Vocales:
 - o Almudena Gómez, Concejala Delegada de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.
 - o José Antonio López, Jefe del Dpto. de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.
 - o Ana Isabel Grau, Secretaria del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.
 - o Concepción Presa, Interventora del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.
- Secretario: Damián Ruiz, Jefe del Dpto. de Contratación del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.

4.- Régimen económico del contrato.

El régimen económico aplicable, será el de: Precio a abonar por la Administración al contratista.



AYUNTAMIENTO
DE
PARACUELLOS DE JARAMA
Dpto. Compras y Contratación
(MADRID)

REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2018

Presupuesto base de licitación y valor estimado del contrato.

Presupuesto base o tipo de licitación: 52.892,56 €.

IVA: 11.107,44 €.

TOTAL: 64.000,00 €.

Tipo de presupuesto: Máximo determinado

Gastos de primer establecimiento: Sin gastos de 1er establecimiento.

Se entiende que el presupuesto base de licitación se adecua a los precios del mercado de acuerdo con lo justificado en el informe económico incorporado al expediente.

A los efectos de determinar el valor estimado del contrato, conforme dispone el artículo 101 LCSP, y en consecuencia, el procedimiento de licitación a seguir y el órgano de contratación competente, se consideran los siguientes parámetros (sin IVA):

1. Importe inicial: 52.892,56 €.
2. Modificaciones previstas: NO.
3. Total posible anual: 52.892,56 €.
4. Anualidades: 1.
5. Prórrogas previstas: Sí.
6. Duración de las posibles prórrogas: 1 año.
7. Total anualidades posibles: 2.

PRESUPUESTO TOTAL REFERIDO A LAS DOS POSIBLES ANUALIDADES, INCLUIDAS LAS POSIBLES MODIFICACIONES: CIENTO CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO EUROS CON DOCE CÉNTIMOS (105.785,12 €).

Los licitadores deberán presentar en su oferta el precio neto y el IVA aplicable debidamente desglosado totalizando, en su caso, el precio con su IVA. En caso de que el contratista esté exento de IVA deberá presentar, junto con su oferta económica, el oportuno certificado expedido por la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria en el pago del IVA

5.- Duración del contrato:

Período inicial: 1 año desde su formalización.

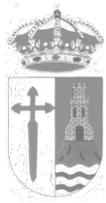
Prórrogas: Sí.

Duración posibles prórrogas: Hasta 1 año.

Total anualidades posibles: 2 años.

6.- Procedimiento y criterios de adjudicación.

Tramitación anticipada: NO



AYUNTAMIENTO
DE
PARACUELLOS DE JARAMA
Dpto. Compras y Contratación
(MADRID)

REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2018

Tramitación: Ordinaria.
Procedimiento: Abierto.
Criterios de adjudicación: Se atiende a una pluralidad de criterio.

7.- Garantía provisional.

Procede: NO.

8.- Garantía definitiva.

Importe: 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, excluido IVA.

9.- Garantía complementaria (artículo 95.2 del TRLCSP)

Procede: NO

10.- Forma de las proposiciones.

Las proposiciones deberán presentarse en **TRES SOBRES**:

- **Sobre A:** "Declaración responsable acerca del cumplimiento de los requisitos y exigencias previas".
 - o Anexo IV al presente Pliego.
- **Sobre B:** "Documentación referente a criterios valorables mediante un juicio de valor".
 - o Plan de trabajo / Proyecto.
- **Sobre C:** "Documentación referente a criterios valorables de forma automática mediante la aplicación de fórmulas".
 - o Anexo III Oferta económica.

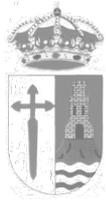
11.- Revisión de precios.

Procede: NO.

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

TABLA RESUMEN SOLVENCIA EXIGIDA		
TIPO	MÍNIMO	MODO DE ACREDITAR
Económica	158.677,68 euros	Cuentas anuales Declaración del empresario
Técnica	3 servicios	Certificados

Acreditación de la solvencia económica y financiera: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 87.1 apartado a) del LCSP, se acreditará, mediante *volumen*



REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2018

anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

Requisitos mínimos de solvencia: Se considerará como volumen de negocio mínimo, referido al mejor ejercicio dentro de los 3 últimos disponibles, la cantidad equivalente a una vez y media el valor del contrato, es decir, 158.677,68 euros.

La acreditación documental de la suficiencia de la solvencia económica y financiera del empresario se efectuará mediante la aportación de los documentos siguientes:

- Cuentas anuales.

Declaración del empresario indicando el volumen de negocios global de la empresa.

Acreditación de la solvencia técnica o profesional: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.1.a) LCSP, se acreditará, mediante *una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.*

Requisitos mínimos de solvencia: Realización de al menos 3 servicios para Administraciones Públicas en el transcurso de los últimos 3 años que guarden relación con el objeto del contrato al que se licita.

La acreditación documental de la suficiencia de la solvencia económica y financiera del empresario se efectuará mediante la aportación de los documentos siguientes:

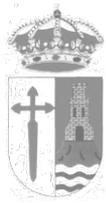
- Certificados expedidos o visados por el órgano competente.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

Compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales: Los licitadores deberán incluir, acompañando a los documentos acreditativos de la solvencia exigida, compromiso de adscripción o dedicación de los medios personales y/o materiales suficientes para la ejecución del contrato.

Estos medios personales y materiales formarán parte de la propuesta presentada por los licitadores y, por lo tanto, del contrato que se firme con el adjudicatario. Por este motivo, deberán ser mantenidos por la empresa adjudicataria durante todo el tiempo de realización de este servicio. Cualquier variación respecto a ellos deberá ser comunicada a esta Administración. Su incumplimiento podrá ser causa de resolución del contrato o de imposición de penalidades de acuerdo con este PCA.

13.- Régimen de pagos.



AYUNTAMIENTO
DE
PARACUELLOS DE JARAMA
Dpto. Compras y Contratación
(MADRID)

REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2018

La contraprestación económica será abonada por el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama. El pago del trabajo o servicio se efectuará a la realización del mismo previa presentación de factura debidamente conformada, y Acta de Recepción cuando proceda.

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

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

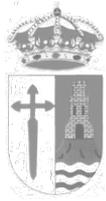
Asimismo, a los efectos de conocer los datos relativos a la remisión de la factura/s mediante el sistema de facturación electrónica, se hacen constar los datos siguientes:

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

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público, en estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la



AYUNTAMIENTO
DE
PARACUELLOS DE JARAMA
Dpto. Compras y Contratación
(MADRID)

REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2018

normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio

14.- Admisibilidad de variantes.

Procede: NO

15.- Pólizas de seguros.

Procede: SÍ

El adjudicatario tendrá concertado con una compañía especializada un seguro de Responsabilidad Civil frente a terceros, que cubra los daños que pudieran producirse como consecuencia de la ejecución del contrato, por un importe mínimo de 300.000,00 euros.

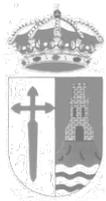
Momento de entrega de las pólizas: A requerimiento del ayuntamiento.

16.- Subcontratación.

Se autoriza la subcontratación parcial de las prestaciones accesorias objeto del contrato en los términos y con las condiciones que establece el artículo 215 LCSP.

La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

- 1- Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento del adjudicatario de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:
 - a. Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia.
 - b. Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.
 - c. Importe de las prestaciones a subcontratar.
- 2- No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.
- 3- El contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.
- 4- El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.
- 5- Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al



AYUNTAMIENTO
DE
PARACUELLOS DE JARAMA
Dpto. Compras y Contratación
(MADRID)

REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2018

Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para garantizar tal cumplimiento, con cada facturación al Ayuntamiento deberá el contratista aportar el justificante del pago de los trabajos realizados en el mes anterior por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del presente contrato.

17.- Modificaciones previstas en la documentación que rige la licitación (artículo 106 del TRLCSP)

Procede: NO

18.- Criterios de adjudicación:

Criterios que dependen de la aplicación objetiva de fórmulas	
Concepto	Puntuación
Oferta económica	Hasta 5 puntos
Criterios que dependen de un juicio de valor	
Concepto	Puntuación
Plan de trabajo / Proyecto	Hasta 45 puntos
PUNTUACIÓN TOTAL POSIBLE: 50 PUNTOS	

18.1.- Criterios que dependen de la aplicación objetiva de fórmulas: Hasta 5 puntos.

1.- Oferta económica: Hasta 5 puntos.- Serán rechazadas las ofertas que superen el precio máximo (52.892,56 €). Se otorgarán 0 puntos al licitador que no ofrezca mejora sobre el tipo de licitación, y 5 puntos al licitador que ofrezca el precio más bajo.

El resto de las ofertas serán puntuadas con la utilización de la fórmula siguiente:

$$\text{Puntuación} = \frac{52.892,56 - P_o}{52.892,56 - P_b} * 5$$

Siendo:

P_o: Precio Ofertado.

P_b: Precio más bajo.



REGISTRO DE SALIDA	
N.º	
FECHA:	/ /2018

18.1.- Criterios que dependen de un juicio de valor: Hasta 45 puntos.

1.- Plan de trabajo / Proyecto: Hasta 45 puntos. Los licitadores presentarán un Proyecto en el que se detalle el plan de trabajo propuesto, los medios personales y materiales puestos a disposición, calendario de trabajo, medidas y cronogramas, y cualesquiera otra información que permita conocer al Órgano de Contratación la adecuación de lo ofertado con lo exigido.

En concreto, serán considerados los aspectos siguientes:

- 1.-Grado de concreción de las actividades a realizar para la consecución de los objetivos propuestos.
- 2.- Aportaciones innovadoras y enriquecedoras del proyecto no constitutivas de mejora técnica.

NOTA ACLARATORIA: El Proyecto así presentado deberá tener una extensión máxima de 25 folios a dos caras.

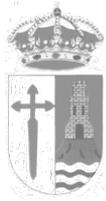
Ofertas desproporcionadas o anormales: El carácter anormal de las ofertas se apreciará en función de los siguientes parámetros:

Criterio	Parámetro
Oferta económica	Superar en 20 puntos a la media de los porcentajes de baja presentados

Cuando en aplicación de los parámetros establecidos en los criterios de valoración de las ofertas, alguna de ellas esté incurso en presunción de anormalidad, se concederá a los licitadores afectados un plazo de 3 días para que puedan presentar una justificación adecuada de las circunstancias que les permiten ejecutar dicha oferta en esas condiciones, con los criterios que se señalan al respecto en el artículo 149.4 LCSP.

Preferencias de adjudicación en caso de empate.- Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos, se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se utilizarán los siguientes criterios para resolver dicha igualdad:

- 1- Propositiones presentadas por aquellas empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, tengan en su plantilla un porcentaje de trabajadores con discapacidad superior al que les imponga la normativa.
- 2- En caso de persistir el empate, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.
- 3- En caso de persistir el empate, tendrá preferencia la proposición presentada por la empresa que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, incluya medidas de carácter social y laboral que favorezcan la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres.



REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2018

- 4- En caso de persistir el empate, se resolverá mediante sorteo, celebrado con las debidas garantías de publicidad y fe pública.

19.- Causas de resolución.

Serán causas de resolución y finalización del contrato:

- a) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 98 relativo a la sucesión del contratista.
- b) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- c) El mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista.
- d) La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista.
- e) La demora en el pago por parte de la Administración por plazo superior al establecido en el apartado 6 del artículo 198 o el inferior que se hubiese fijado al amparo de su apartado 8.
- f) El incumplimiento de la obligación principal del contrato.
- g) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme a los artículos 204 y 205; o cuando dándose las circunstancias establecidas en el artículo 205, las modificaciones impliquen, aislada o conjuntamente, alteraciones del precio del mismo, en cuantía superior, en más o en menos, al 20 por ciento del precio inicial del contrato, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido.
- h) Las que se señalen específicamente para esta categoría de contrato en la LCSP.
- i) El impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte del contratista a los trabajadores que estuvieran participando en la misma, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en los Convenios colectivos en vigor para estos trabajadores también durante la ejecución del contrato.

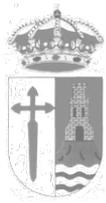
La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 294 LCSP, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Además el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades de conformidad con el apartado 21.

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

20.- Medios para la prestación del servicio. Obligaciones del contratista

20.1.- Condiciones especiales de ejecución del contrato.



REGISTRO DE SALIDA	
N.º	
FECHA:	/ /2018

Se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 LCSP:

Tipo	Descripción
Social o relativas al empleo	Eliminar las desigualdades entre el hombre y la mujer Combatir el paro, especialmente el juvenil. Garantizar la seguridad y la protección de la salud en el trabajo.

20.2.- Obligaciones laborales, sociales y de transparencia:

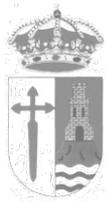
La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

20.3.- Obligaciones generales:

- 1- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, con los mínimos exigidos en el presente Pliego.
- 2- El adjudicatario responderá de los vicios o defectos contenidos en los elementos que compongan la ejecución del contrato.
- 3- Cuidar el buen orden del servicio, asumiendo como propias las responsabilidades que puedan surgir con los usuarios del servicio y derivadas de la relación profesional mantenida con los mismos, asumiendo en este sentido igualmente la facultad de policía que en todo caso conserva el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, que faculta a éste para ejercer en todo momento funciones de control y verificación de la corrección en la ejecución del contrato.
- 4- El contratista será responsable de la calidad técnica de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

21.- Penalidades por incumplimiento.



AYUNTAMIENTO
DE
PARACUELLOS DE JARAMA
Dpto. Compras y Contratación
(MADRID)

REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2018

1.- Penalidades por demora.-: El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el órgano de contratación.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.

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

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

2.- Penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación.-

Se consideran muy graves los incumplimientos por parte del adjudicatario de cualquiera de las condiciones especiales de ejecución establecida en el apartado 20.

Estos incumplimientos serán causa de resolución del contrato, salvo que se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés del servicio en cuestión, en cuyo caso se sustituirá por la penalización correspondiente.

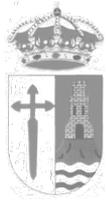
Estos incumplimientos contractuales muy graves conllevarán la imposición de las penalidades coercitivas de hasta el 10% del precio de adjudicación IVA excluido, por cada infracción y/o día de incumplimiento de plazos en función de gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

El incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en la cláusula 26 en materia de subcontratación, conllevará una penalización del 10% del importe de lo subcontratado, siendo su reiteración causa de resolución del contrato.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de las obligaciones relativas a facilitar información respecto al personal que pudiera resultar objeto de subrogación a la finalización de este contrato, y en general de cualquier otra de sus obligaciones contractuales o su cumplimiento defectuoso, conllevará igualmente una multa coercitiva de entre el 1 y 10 % del precio del contrato, en función de su mayor o menor gravedad y reincidencia.

Las penalizaciones que se impongan al adjudicatario son independientes de la obligación del contratista de indemnizar por los daños y perjuicios que su incumplimiento ocasione al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento.

En el caso de incumplimientos por parte del adjudicatario de aspectos de su oferta, la indemnización que se exigirá al contratista incorporará la diferencia que en



REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2018

su caso haya existido entre su oferta y la del siguiente contratista al que se hubiese adjudicado el contrato sin tener en cuenta el criterio que no ha cumplido el adjudicatario.

3.- Imposición de penalidades

Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de 5 días naturales tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente de penalización será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el órgano de contratación, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el ayuntamiento se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse dicho expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.

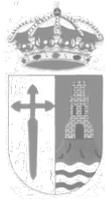
Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el ayuntamiento tenga pendientes de abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva y si ésta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público

22.- Subcontratación.-

Se autoriza la subcontratación parcial de las prestaciones accesorias objeto del contrato en los términos y con las condiciones que establece el artículo 215 LCSP.

La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

- 6- Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento del adjudicatario de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:
 - a. Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia.
 - b. Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.
 - c. Importe de las prestaciones a subcontratar.
- 7- No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.
- 8- El contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento



AYUNTAMIENTO
DE
PARACUELLOS DE JARAMA
Dpto. Compras y Contratación
(MADRID)

REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2018

de lo establecido en el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.

- 9- El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.
- 10- Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.
- 11- El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para garantizar tal cumplimiento, con cada facturación al Ayuntamiento deberá el contratista aportar el justificante del pago de los trabajos realizados en el mes anterior por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del presente contrato.

23.- Órgano de valoración de criterios subjetivos (Comité de Expertos).- Art. 146.2.a) LCSP

Procede: Sí.

Miembros: Gabriel Sanjuán (Tesorero Municipal); Gema Perán (Administrativo); y Pablo Used (Administrativo)

23.- Contrato sujeto a regulación armonizada.- Artículo 16 TRLCSP:

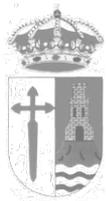
Procede: NO.

24.- Recurso especial en materia de contratación.- Artículo 40.1.b) TRLCSP.

Procede: NO.

27.- Responsable del contrato.- El acuerdo de adjudicación del contrato se designará un técnico municipal responsable de la ejecución del contrato, con las funciones que se prevén en el artículo 62 LCSP, y en concreto las siguientes:

- 1- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- 2- Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el

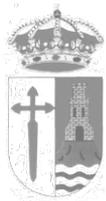


AYUNTAMIENTO
DE
PARACUELLOS DE JARAMA
Dpto. Compras y Contratación
(MADRID)

REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2018

contrato supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.

- 3- Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
 - 4- Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.
 - 5- Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.
- Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.



AYUNTAMIENTO
DE
PARACUELLOS DE JARAMA
Dpto. Compras y Contratación
(MADRID)

REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2018

ANEXO II.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

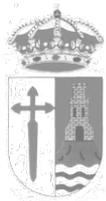
D....., con DNI nº y domicilio a efectos de notificaciones en en nombre propio / en nombre de la entidad con CIF nº, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que ni el firmante de la presente proposición, ni la entidad a la que represento, ni sus Administradores o Responsables, se halla incurso en causa alguna de las señaladas como prohibitivas para contratar con la Administración Pública en el artículo 60 TRLCSP.

Y para que conste, firmo la presente, **ante la Autoridad competente.**

En, a de de 2018.

Fdo.:



AYUNTAMIENTO
DE
PARACUELLOS DE JARAMA
Dpto. Compras y Contratación
(MADRID)

REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2018

ANEXO III.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

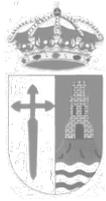
D....., con DNI n° y domicilio a efectos de notificaciones en en nombre propio / en nombre de la entidad con CIF n°, enterado del procedimiento para la adjudicación del **CONTRATO DE SERVICIOS DE APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA (FASE EJECUTIVA)**, publicado en el Perfil del Contratante, declaro conocer el Pliego que sirve de base al presente procedimiento, aceptándolo en su totalidad y de forma incondicional, comprometiéndome, en caso de resultar adjudicatario del referido contrato, al servicio objeto de licitación de acuerdo con el siguiente precio:

- Precio: euros.
- IVA: euros.
- TOTAL: euros.

Y para que conste, firmo la presente.

En, a de de 2018.

Fdo.:



AYUNTAMIENTO
DE
PARACUELLOS DE JARAMA
Dpto. Compras y Contratación
(MADRID)

REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2018

ANEXO IV DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y EXIGENCIAS PREVIAS PARA CONTRATAR

“Razón Social: _____
Teléfono: _____
Fax: _____
Email: _____

D....., con DNI nº, y domicilio a efectos de notificaciones en, en nombre propio / en nombre de la entidad, con CIF nº, enterado del procedimiento para la adjudicación del **CONTRATO DE SERVICIOS DE APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA (FASE EJECUTIVA)**, publicado en el Perfil del Contratante, DECLARO, en nombre propio / en nombre de la entidad representada, lo siguiente:

Primero. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 para ser adjudicatario del contrato de servicios, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. *[Solo en caso de empresas extranjeras]*.
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

Segundo.- Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.”