



## AYUNTAMIENTO DE LA MUY LEAL Y NOBLE VILLA DE CADALSO DE LOS VIDRIOS

C/ Real, 36 28640 Cadalso de los Vidrios (Madrid)

Tel. 91 864 00 02 – Fax: 91 864 09 49

www.cadalsodelosvidrios.es – E-mail: [registrogeneral@cadalsodelosvidrios.org](mailto:registrogeneral@cadalsodelosvidrios.org)

CIF: P-2803100-C

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA, EN PERIODO VOLUNTARIO Y EJECUTIVO, DEL AYUNTAMIENTO DE CADALSO DE LOS VIDRIOS (MADRID).**

### **CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación**

El objeto del contrato es la realización del servicio de colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria, en período voluntario y ejecutivo, del Ayuntamiento de Cadalso de los Vidrios, cuya codificación es CPV 79940000-5, Servicios de agencias de recaudación de fondos, y 75130000-6, Servicios de apoyo a los poderes públicos. Los distintos servicios a desarrollar y los derechos y obligaciones de las partes se describen en las cláusulas del Pliego de Prescripciones Técnicas.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

### **CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación**

La forma de adjudicación del contrato del servicio de colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria, en período voluntario y ejecutivo será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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

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

### **CLÁUSULA TERCERA. Perfil de contratante**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <http://www.cadalsodelosvidrios.es/>.



## AYUNTAMIENTO DE LA MUY LEAL Y NOBLE VILLA DE CADALSO DE LOS VIDRIOS

C/ Real, 36 28640 Cadalso de los Vidrios (Madrid)  
Tel. 91 864 00 02 – Fax: 91 864 09 49  
www.cadalsodelosvidrios.es – E-mail: registrogeneral@cadalsodelosvidrios.org  
CIF: P-2803100-C

### CLAUSULA CUARTA. Importe del Contrato y forma de pago

El importe del presente contrato asciende a la cuantía que resulte de aplicar, sobre la recaudación neta obtenida en periodo voluntario y sobre los recargos e intereses recaudados en periodo ejecutivo, los tipos que haya indicado en su proposición el licitador al que le sea adjudicado el contrato, que serán como **máximo el 4 por ciento de la recaudación en periodo voluntario y el cincuenta por ciento de los recargos e intereses del periodo ejecutivo**. A dicho importe se adicionará el Impuesto sobre el Valor Añadido.

El adjudicatario recibirá el importe recaudado por las costas que se generen en el procedimiento de apremio, siempre que hayan sido soportadas y debidamente acreditadas por aquel.

El valor estimado del contrato asciende a la cuantía de 151.651,62 euros (IVA excluido), teniendo en cuenta la duración prevista de cuatro años y la ausencia de prórrogas.

El importe se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria 920.227.08 del vigente Presupuesto Municipal.

Los pagos al contratista se harán previa presentación de la correspondiente factura mensual en la que se expresarán los conceptos indicados en el primer párrafo de esta cláusula.

### CLAUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de servicios será de cuatro años, con efectos desde el día siguiente a su formalización, sin que se prevea su prórroga.

### CLAUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

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

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

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

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



## AYUNTAMIENTO DE LA MUY LEAL Y NOBLE VILLA DE CADALSO DE LOS VIDRIOS

C/ Real, 36 28640 Cadalso de los Vidrios (Madrid)

Tel. 91 864 00 02 – Fax: 91 864 09 49

www.cadalsodelosvidrios.es – E-mail: registrogeneral@cadalsodelosvidrios.org

CIF: P-2803100-C

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

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** reguladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

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

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

3. **La solvencia del empresario:**

3.1 **La solvencia económica y financiera** del empresario deberá acreditarse por el **volumen anual de negocios** del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, deberá ser al menos **una vez y media el valor anual medio del contrato**, que se establece en 37.912,90 euros.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará **por medio de sus cuentas anuales** aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

3.2. **La solvencia técnica o profesional** de los empresarios se acreditará mediante la **relación de los trabajos** del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, efectuados por el interesado en el curso de los **cinco últimos años**, avalados por **certificados de buena ejecución**, y el requisito mínimo será que el **importe anual** acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o **superior al 70% de la anualidad media** del valor estimado del contrato. A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, se atenderá al grupo y subgrupo de clasificación al que pertenecen aquellos en sus respectivos códigos CPV, que deberán constar en los certificados respectivos.

Deberá acreditarse **haber prestado dichos servicios durante cuatro de los últimos cinco años**, para entidades locales con una **población superior a dos mil quinientos habitantes**.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 64.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se exige que los licitadores manifiesten su **compromiso de adscribir a la ejecución del contrato**



## AYUNTAMIENTO DE LA MUY LEAL Y NOBLE VILLA DE CADALSO DE LOS VIDRIOS

C/ Real, 36 28640 Cadalso de los Vidrios (Madrid)

Tel. 91 864 00 02 – Fax: 91 864 09 49

www.cadalsodelosvidrios.es – E-mail: registrogeneral@cadalsodelosvidrios.org

CIF: P-2803100-C

**personal con la experiencia de haber prestado dichos servicios durante cuatro de los últimos cinco años, para entidades locales con una población superior a dos mil quinientos habitantes.** Esta condición tiene el carácter de obligación esencial, a los efectos previstos en el artículo 223.f) de la misma norma.

### CLAUSULA SÉPTIMA. Clasificación del Contratista

Para los contratos de servicios no será exigible clasificación del empresario. No obstante, la siguiente clasificación del empresario le permitirá acreditar su solvencia para este contrato cuyo objeto es el servicio de colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria, en período voluntario y ejecutivo, cuya codificación es CPV 79940000-5, Servicios de agencias de recaudación de fondos, y 75130000-6, Servicios de apoyo a los poderes públicos.

Grupo L. Servicios administrativos.

Subgrupo 2. Servicios de gestión de cobros.

Categoría A (anualidad media inferior a 150.000 euros)

### CLAUSULA OCTAVA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, c/ Real, 36, en horario de atención al público, de **09:00 a 14:00 horas, dentro del plazo de quince días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio** de licitación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Perfil de contratante.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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.

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



## AYUNTAMIENTO DE LA MUY LEAL Y NOBLE VILLA DE CADALSO DE LOS VIDRIOS

C/ Real, 36 28640 Cadalso de los Vidrios (Madrid)

Tel. 91 864 00 02 – Fax: 91 864 09 49

www.cadalsodelosvidrios.es – E-mail: registrogeneral@cadalsodelosvidrios.org

CIF: P-2803100-C

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

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

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del servicio de colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria, en período voluntario y ejecutivo, del Ayuntamiento de Cadalso de los Vidrios». La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»:** Documentación administrativa.
- **Sobre «B»:** Documentación cuya ponderación depende de un juicio de valor.
- **Sobre «C»:** Proposición económica.

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

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

### **SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

El sobre deberá llevar en su exterior la siguiente inscripción: "SOBRE A. Documentación administrativa para optar al procedimiento abierto tramitado para la adjudicación del contrato del servicio de colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria, en período voluntario y ejecutivo, del Ayuntamiento de Cadalso de los Vidrios (Madrid)".

En ningún caso podrá figurar en el mismo ninguna información relativa a la proposición económica, lo que daría lugar a la exclusión de la proposición. Deberá contener la siguiente documentación:

- a) Documentos que acrediten la **personalidad jurídica** del empresario.
- b) Documentos que acrediten la **representación**.
  - Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.
  - Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
  - Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.



## AYUNTAMIENTO DE LA MUY LEAL Y NOBLE VILLA DE CADALSO DE LOS VIDRIOS

C/ Real, 36 28640 Cadalso de los Vidrios (Madrid)  
Tel. 91 864 00 02 – Fax: 91 864 09 49  
www.cadalsodelosvidrios.es – E-mail: registrogeneral@cadalsodelosvidrios.org  
CIF: P-2803100-C

c) **Declaración responsable** de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. Se incluye un modelo a este fin en el **Anexo I** de este pliego.

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de **solvencia económica, financiera y técnica** o profesional.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo de la normativa de contratación para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

e) Una dirección de **correo electrónico** en que efectuar las notificaciones.

f) Las empresas extranjeras presentarán 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 corresponder al licitador.

### **SOBRE «B» DOCUMENTACIÓN CUYA PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR**

El sobre deberá llevar en su exterior la siguiente inscripción: "SOBRE B. Documentación relativa a los criterios de valoración que dependen de un juicio de valor para optar al procedimiento abierto tramitado para la adjudicación del contrato del servicio de colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria, del Ayuntamiento de Cadalso de los Vidrios (Madrid)".

En ningún caso podrá figurar en el mismo ninguna información relativa a la proposición económica, lo que daría lugar a la exclusión de la proposición. Deberá contener los siguientes documentos:

1. **Proyecto de gestión del servicio**, que responda ordenadamente a cada uno de los criterios expresados en el **apartado 1) de la Cláusula décima** de este Pliego, cuya valoración depende de un juicio de valor.

2. Cualesquiera otros documentos que se consideren necesarios para apoyar la proposición, en lo relativo a los criterios de valoración que dependen de un juicio de valor.



## AYUNTAMIENTO DE LA MUY LEAL Y NOBLE VILLA DE CADALSO DE LOS VIDRIOS

C/ Real, 36 28640 Cadalso de los Vidrios (Madrid)  
Tel. 91 864 00 02 – Fax: 91 864 09 49  
www.cadalsodelosvidrios.es – E-mail: registrogeneral@cadalsodelosvidrios.org  
CIF: P-2803100-C

### SOBRE «C» PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

El sobre deberá llevar en su exterior la siguiente inscripción: "SOBRE C. Proposición económica para optar al procedimiento abierto tramitado para la adjudicación del contrato del servicio de colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria, del Ayuntamiento de Cadalso de los Vidrios (Madrid)".

Deberá contener la proposición económica, debidamente cumplimentada, conforme al modelo que se incluye en el **Anexo II** de este Pliego.

#### CLAUSULA NOVENA. Garantía Provisional

No se exige la constitución de garantía provisional.

#### CLAUSULA DÉCIMA. Criterios de Adjudicación

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

**1).- Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor.** Se puntuarán en orden decreciente y hasta un máximo de 10,0 puntos, expresados con un decimal, sumando las puntuaciones obtenidas en cada uno de los siguientes apartados:

- 1.1. Medidas para agilizar el inicio de la prestación del servicio (hasta 2 puntos).
- 1.2. Medidas para incrementar la recaudación en periodo voluntario (hasta 2 puntos).
- 1.3. Medidas para incrementar la recaudación sin aumentar la presión fiscal (hasta 2 puntos).
- 1.4. Medidas para mejorar la atención al contribuyente (hasta 2 puntos).
- 1.5. Medidas para mejorar los procedimientos de gestión recaudatoria y el intercambio de datos entre el servicio de recaudación y el de contabilidad (hasta 2 puntos).

**2).- Criterios cuantificables automáticamente.** Se puntuarán en orden decreciente y hasta un máximo de 90 puntos, sumando las puntuaciones obtenidas en cada uno de los siguientes apartados:

2.1. Tipo aplicable a la recaudación en periodo voluntario. Se valorará el tipo incluido en este apartado de la proposición, hasta un máximo de setenta (70) puntos, redondeando las centésimas, con arreglo a la siguiente fórmula:

$$P = (4 - TP) / (4 - Tm) \times 70$$

Siendo:

P: Puntos asignados

TP: Tipo expresado en la proposición

Tm: Tipo mínimo expresado en cualquiera de las proposiciones admitidas



## AYUNTAMIENTO DE LA MUY LEAL Y NOBLE VILLA DE CADALSO DE LOS VIDRIOS

C/ Real, 36 28640 Cadalso de los Vidrios (Madrid)  
Tel. 91 864 00 02 – Fax: 91 864 09 49

www.cadalsodelosvidrios.es – E-mail: registrogeneral@cadalsodelosvidrios.org  
CIF: P-2803100-C

2.2. Tipo aplicable a la recaudación por recargos e intereses en periodo ejecutivo. Se valorará el tipo incluido en este apartado de la proposición, hasta un máximo de quince (15) puntos, redondeando a las centésimas, con arreglo a la siguiente fórmula:

$$P = (50 - TP) / (50 - Tm) \times 15$$

Siendo:

P: Puntos asignados

TP: Tipo expresado en la proposición

Tm: Tipo mínimo expresado en cualquiera de las proposiciones admitidas

2.3. Atención al público durante todos los sábados no festivos. Se valorará con cinco (5) puntos el compromiso de prestación del servicio durante todos los sábados no festivos.

### **CLÁUSULA UNDÉCIMA. Reglas Especiales Respecto del Personal Laboral de la Empresa Contratista**

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

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

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

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

4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en el local facilitado por el Ayuntamiento. El personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos.

5. La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a). Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.



## AYUNTAMIENTO DE LA MUY LEAL Y NOBLE VILLA DE CADALSO DE LOS VIDRIOS

C/ Real, 36 28640 Cadalso de los Vidrios (Madrid)

Tel. 91 864 00 02 – Fax: 91 864 09 49

www.cadalsodelosvidrios.es – E-mail: registrogeneral@cadalsodelosvidrios.org

CIF: P-2803100-C

b). Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c). Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d). Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente a la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e). Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

### **CLÁUSULA DUODÉCIMA. Mesa de Contratación**

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del 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 estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, al menos cuatro vocales, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, 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.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- 1.- Presidenta: la Sra. Alcaldesa.
- 2.- Vocal-Secretario: el Sr. Secretario Interventor.
- 3.- D. Diego Merchán Santillán (titular)  
D<sup>a</sup> Teresa de Jesús Luis Rico (suplente)
- 4.- D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Ángeles García Gallego de Guzmán (titular)  
D. Jesús Yuste Blázquez (suplente)
- 5.- D<sup>a</sup> Laura Cuenca Torralba (titular)  
D. Alfredo Escudero Álvarez (suplente)

### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Prerrogativas de la Administración**

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



## AYUNTAMIENTO DE LA MUY LEAL Y NOBLE VILLA DE CADALSO DE LOS VIDRIOS

C/ Real, 36 28640 Cadalso de los Vidrios (Madrid)  
Tel. 91 864 00 02 – Fax: 91 864 09 49  
www.cadalsodelosvidrios.es – E-mail: registrogeneral@cadalsodelosvidrios.org  
CIF: P-2803100-C

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

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

### CLAUSULA DECIMOCUARTA. Apertura de Proposiciones

#### 1.- Apertura de los Sobres «A».

La Mesa de Contratación se constituirá el **primer día hábil distinto de sábado tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 12:00 horas**, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que los licitadores corrijan los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada, en su caso. Con objeto de posibilitar la inmediata comunicación verbal de tales circunstancias a los asistentes, la apertura de los Sobres «A» se efectuará en **acto público**, sin perjuicio de que se hagan públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En el mismo acto, la Presidencia señalará la fecha y hora para la apertura y examen de los sobres «B», que se efectuará en acto público, con objeto de garantizar la transparencia del procedimiento. La convocatoria se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, salvo que el acto se celebre de manera inmediata.

#### 2.- Apertura de los Sobres «B».

En la fecha y hora señaladas, la Mesa comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos por la Secretaría, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones de que dispone la misma, o que se presenten dudas sobre las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la reanudación del acto público una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma.

La Presidencia manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de



## AYUNTAMIENTO DE LA MUY LEAL Y NOBLE VILLA DE CADALSO DE LOS VIDRIOS

C/ Real, 36 28640 Cadalso de los Vidrios (Madrid)  
Tel. 91 864 00 02 – Fax: 91 864 09 49  
www.cadalsodelosvidrios.es – E-mail: registrogeneral@cadalsodelosvidrios.org  
CIF: P-2803100-C

estas últimas y notificará el resultado de la calificación en los términos previstos en el apartado anterior.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones a que se refiere el apartado 1.

Tras ello, la Mesa procederá a la apertura y examen de los sobres «B», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor. Tras la lectura de las proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

En el mismo acto, la Presidencia señalará la fecha y hora para la apertura y examen de los sobres «C». La convocatoria se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, salvo que el acto se celebre de manera inmediata.

### **3.- Apertura de los Sobres «C».**

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

A continuación se procederá a la apertura de los sobres «C», que contienen la oferta económica.

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

Una vez efectuada la valoración de las proposiciones, si se produjese el empate en la máxima puntuación entre dos o más de ellas, se resolverá a favor de la que obtenga mayor valoración en los criterios 2.1, 2.2, 1 y 2.3 establecidos en la cláusula X de este Pliego, por este orden o, si no fuese posible por mantenerse el empate, por sorteo.

De todas las sesiones que celebre la Mesa de Contratación se levantará el acta correspondiente.

### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Requerimiento de Documentación**

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



## AYUNTAMIENTO DE LA MUY LEAL Y NOBLE VILLA DE CADALSO DE LOS VIDRIOS

C/ Real, 36 28640 Cadalso de los Vidrios (Madrid)

Tel. 91 864 00 02 – Fax: 91 864 09 49

www.cadalsodelosvidrios.es – E-mail: registrogeneral@cadalsodelosvidrios.org

CIF: P-2803100-C

órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

### **CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Garantía Definitiva**

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de 7.582,58 euros, correspondiente al 5% del valor estimado del contrato, que asciende a la cuantía de 151.651,62 euros excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, ya que el importe de adjudicación no es cuantificable en el momento de la misma al depender de la recaudación efectiva.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y transcurridos seis meses desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 100.



## AYUNTAMIENTO DE LA MUY LEAL Y NOBLE VILLA DE CADALSO DE LOS VIDRIOS

C/ Real, 36 28640 Cadalso de los Vidrios (Madrid)  
Tel. 91 864 00 02 – Fax: 91 864 09 49  
www.cadalsodelosvidrios.es – E-mail: registrogeneral@cadalsodelosvidrios.org  
CIF: P-2803100-C

La acreditación de la constitución de la garantía deberá hacerse mediante la presentación del documento acreditativo, sin que se admita por medios electrónicos.

### **CLAUSULA DECIMOSEPTIMA. Adjudicación del Contrato**

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

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

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

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

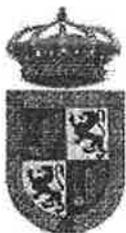
- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo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

### **CLAUSULA DECIMOCTAVA. Formalización del Contrato**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

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



## AYUNTAMIENTO DE LA MUY LEAL Y NOBLE VILLA DE CADALSO DE LOS VIDRIOS

C/ Real, 36 28640 Cadalso de los Vidrios (Madrid)  
Tel. 91 864 00 02 – Fax: 91 864 09 49

www.cadalsodelosvidrios.es – E-mail: registrogeneral@cadalsodelosvidrios.org  
CIF: P-2803100-C

### CLÁUSULA DECIMONOVENA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario

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

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

Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, conforme a lo dispuesto en la Cláusula Sexta de este Pliego.

— Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta el límite máximo de dos mil euros (2.000 €) de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

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

### CLÁUSULA VIGÉSIMA. Plazo de Garantía

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

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

### CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. Ejecución del Contrato

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



## AYUNTAMIENTO DE LA MUY LEAL Y NOBLE VILLA DE CADALSO DE LOS VIDRIOS

C/ Real, 36 28640 Cadalso de los Vidrios (Madrid)  
Tel. 91 864 00 02 – Fax: 91 864 09 49  
www.cadalsodelosvidrios.es – E-mail: registrogeneral@cadalsodelosvidrios.org  
CIF: P-2803100-C

### CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. Modificación del Contrato

El adjudicatario deberá asumir la prestación del servicio objeto del contrato, cuando así se lo encomiende el Ayuntamiento, respecto a nuevas figuras tributarias o precios públicos que puedan establecerse y cualesquiera otros recursos de naturaleza pública, como las sanciones por infracciones, reintegros de pagos indebidos, liquidaciones por ejecución subsidiaria, penalizaciones contractuales u otros cuya recaudación pueda ser encomendada al adjudicatario.

La exclusión del servicio objeto del contrato, por motivos de interés público, de cualesquiera de los recursos cuya recaudación se haya encomendado al adjudicatario no dará por sí misma derecho a ningún tipo de compensación o indemnización, sin perjuicio de lo previsto respecto a las causas de resolución del contrato en este Pliego.

### CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA. Facturas

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

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la citada Disposición Adicional Trigésimo Tercera, así como en la normativa sobre facturación electrónica:

- a) Que el órgano de contratación es la Alcaldía.
- b) Que el órgano administrativo competente en materia de contabilidad pública es la Intervención.
- c) Que el destinatario es la Alcaldía.
- d) Que el código DIR3 es L01280318.
- e) Que la oficina contable es la Intervención.
- f) Que el órgano gestor es la Alcaldía.
- g) Que la unidad tramitadora es la Secretaría.

### CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA. Penalidades por Incumplimiento

1.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, en cuanto al tiempo de atención al público en la oficina de recaudación por el personal asignado a tal propósito, la Administración podrá imponer la penalización de cincuenta euros (50 €) por cada hora en que no se preste dicho servicio, u optar por la resolución del contrato, en el caso de que se deje de prestar el servicio durante un tiempo igual o superior al 20 por ciento del que corresponda en el plazo de una semana, o el 10 por ciento del que corresponda en el plazo de un mes.



## AYUNTAMIENTO DE LA MUY LEAL Y NOBLE VILLA DE CADALSO DE LOS VIDRIOS

C/ Real, 36 28640 Cadalso de los Vidrios (Madrid)  
Tel. 91 864 00 02 – Fax: 91 864 09 49  
www.cadalsodelosvidrios.es – E-mail: registrogeneral@cadalsodelosvidrios.org  
CIF: P-2803100-C

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

### CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 237 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

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

El contrato podrá resolverse a solicitud del adjudicatario en el caso de que el Ayuntamiento decida la exclusión del servicio objeto del contrato, por motivos de interés público, de cualesquiera de los recursos cuya recaudación se encomienda al adjudicatario con arreglo a lo dispuesto en el Pliego de prescripciones técnicas, de tal modo que dicha exclusión suponga una disminución igual o superior al veinte por ciento (20%) del importe estimado de dichos recursos en el tiempo de duración del contrato.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. Régimen Jurídico del Contrato

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

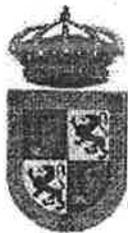
El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En Cadalso de los Vidrios, a 4 de mayo de 2016

La Alcaldesa

Fdo. : Verónica María Muñoz Villalba





**AYUNTAMIENTO DE LA MUY LEAL Y NOBLE VILLA  
DE CADALSO DE LOS VIDRIOS**

C/ Real, 36 28640 Cadalso de los Vidrios (Madrid)  
Tel. 91 864 00 02 – Fax: 91 864 09 49  
www.cadalsodelosvidrios.es – E-mail: registrogeneral@cadalsodelosvidrios.org  
CIF: P-2803100-C

**ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D /D<sup>a</sup> .....,  
con domicilio a efectos de notificaciones en..... (.....),  
c/ ....., n.º....., C.Postal .....,  
con NIF n.º ....., en representación de ....., con  
NIF n.º .....

Ante la Alcaldía de Cadalso de los Vidrios para la resolución del expediente relativo a la contratación de la contratación del servicio de colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria, en período voluntario y ejecutivo anunciado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid n.º ....., de fecha ..... de ..... de 2016, y en el Perfil de contratante,

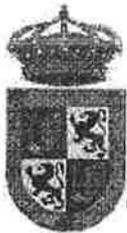
**DECLARO RESPONSABLEMENTE**

Que ni el firmante de la declaración ni, en su caso, la persona física/jurídica a la que representa, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar que se definen en el artículo 60 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, Real Decreto Legislativo 3/2011. Igualmente y de forma expresa, hago constar que la persona física/jurídica a la que represento está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Firma del licitador o de su representante,

Fdo.: \_\_\_\_\_



**AYUNTAMIENTO DE LA MUY LEAL Y NOBLE VILLA  
DE CADALSO DE LOS VIDRIOS**

C/ Real, 36 28640 Cadalso de los Vidrios (Madrid)  
Tel. 91 864 00 02 – Fax: 91 864 09 49  
www.cadalsodelosvidrios.es – E-mail: registrogeneral@cadalsodelosvidrios.org  
CIF: P-2803100-C

**ANEXO II. PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D /D<sup>a</sup> .....,  
con domicilio a efectos de notificaciones en..... (.....),  
c/ ....., n.º....., C.Postal .....  
con NIF n.º ....., en representación de ....., con  
NIF n.º ....., enterado del expediente para la contratación del servicio de  
colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria, en período voluntario y ejecutivo, del  
Ayuntamiento de Cadalso de los Vidrios, por procedimiento abierto, oferta económicamente más  
ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el Boletín Oficial de la Comunidad de  
Madrid n.º ....., de fecha ..... de ..... de 2016, y en el Perfil de contratante,  
hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente,  
tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el  
importe que resulte de la aplicación de los tipos que se indican a continuación a la recaudación  
neta obtenida por los conceptos respectivos, a cuyo resultado habrá que sumar el I.V.A.

**TIPOS APLICABLES**

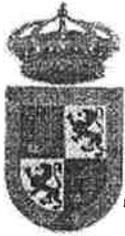
Concepto sobre el que se aplica el tipo	Tipo
1.- Recaudación neta obtenida en periodo voluntario <i>(Se indicará el tipo con un decimal, siendo el máximo el 4,0 %)</i>	.....%
2.- Recaudación neta obtenida por recargos e intereses en periodo ejecutivo <i>(Se indicará el tipo en números enteros, siendo el máximo el 50 %)</i>	.....%

Respecto a la atención al público durante todos los sábados no festivos de 09:00 a 14:00 horas,  
 SÍ  NO *(tachar lo que no corresponda)* me comprometo a la prestación de dicho servicio.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Firma del licitador o de su representante,

Fdo.: \_\_\_\_\_



## AYUNTAMIENTO DE LA MUY LEAL Y NOBLE VILLA DE CADALSO DE LOS VIDRIOS

C/ Real, 36 28640 Cadalso de los Vidrios (Madrid)  
Tel. 91 864 00 02 – Fax: 91 864 09 49  
www.cadalsodelosvidrios.es – E-mail: registrogeneral@cadalsodelosvidrios.org  
CIF: P-2803100-C

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA, EN PERIODO VOLUNTARIO Y EJECUTIVO, DEL AYUNTAMIENTO DE CADALSO DE LOS VIDRIOS (MADRID).**

### I.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la realización del servicio de colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria, en período voluntario y ejecutivo, del Ayuntamiento de Cadalso de los Vidrios.

La colaboración se extiende al conjunto de tareas de apoyo, materiales, de ejecución, de asesoramiento y de asistencia técnica que sean necesarias, en aplicación de la normativa vigente, para el correcto ejercicio de las funciones de gestión recaudatoria en período voluntario y ejecutivo del Ayuntamiento de Cadalso de los Vidrios y, en general, la realización de aquellos trabajos de colaboración relacionados que no impliquen ejercicio de autoridad, en orden a conseguir la máxima eficacia en la cobranza y gestión de los recursos municipales de naturaleza pública.

### II.- ORGANIZACIÓN

Sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Alcaldía-Presidencia por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y concordantes del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril y del Real Decreto 2.568/1986, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, los órganos competentes del Ayuntamiento ejercerán las funciones de dirección, organización, administración y la autoridad que legalmente les corresponda en función de los distintos servicios contemplados en el pliego de condiciones, a cuyo efecto, impartirán las órdenes y directrices que estimen convenientes para el mejor desarrollo de lo que es objeto del contrato que, siendo por escrito, obligarán al contratista.

La Tesorería municipal, en el ejercicio de las competencias atribuidas en los artículos 194 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RD 2/2004, de 5 de marzo; y 5 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, que aprueba el Reglamento del Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, ejercerá la Jefatura superior de los Servicios Recaudatorios, siendo competente para impulsar y dirigir los procedimientos recaudatorios, dictar las providencias de apremio y autorizar los pliegos de cargo, entre otras competencias.

En el desempeño de las actividades necesarias para el funcionamiento óptimo del servicio colaborará, en su caso, el personal propio del Ayuntamiento con el personal del contratista.



## AYUNTAMIENTO DE LA MUY LEAL Y NOBLE VILLA DE CADALSO DE LOS VIDRIOS

C/ Real, 36 28640 Cadalso de los Vidrios (Madrid)  
Tel. 91 864 00 02 – Fax: 91 864 09 49  
www.cadalsodelosvidrios.es – E-mail: registrogeneral@cadalsodelosvidrios.org  
CIF: P-2803100-C

### III.-OFICINA DE RECAUDACIÓN.

El Ayuntamiento facilitará al adjudicatario el uso de un local dentro del casco urbano, preferiblemente en la propia Casa Consistorial, y correrá con los gastos correspondientes a suministro de energía eléctrica, teléfono, agua, limpieza, mantenimiento y reparaciones ordinarias.

El adjudicatario deberá tener dotado el local con el mobiliario, material, impresos y equipos ofimáticos necesarios para la prestación de los servicios, archivo y custodia de los expedientes de esta unidad administrativa, siendo de su cuenta y cargo los gastos que por ello se generen. En caso de que el Ayuntamiento facilite al adjudicatario mobiliario o equipo, será inventariado y se adjuntará al contrato como anexo.

### IV.- CALENDARIO Y HORARIO

El servicio de atención personal al contribuyente se prestará con un horario de 09:00 a 14:00 horas en días laborables de lunes a viernes, sábados laborables alternos, y todos los sábados laborables del último mes del periodo voluntario de recaudación del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Este servicio se entenderá ampliado a la todos los sábados laborables en caso de que el adjudicatario se haya comprometido a ello en su proposición.

### V.- PERSONAL

El adjudicatario será responsable, en todo caso, de la actuación de sus auxiliares. El personal auxiliar adscrito o designado por el adjudicatario, en ningún caso tendrá la condición o el carácter de funcionario o empleado del Ayuntamiento, ni relación laboral de tipo alguno, dependiendo exclusivamente del adjudicatario, estando obligado por tanto al cumplimiento en un futuro en materia laboral, Seguridad Social e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por cualquier incumplimiento de este tipo.

El adjudicatario deberá indicar los nombres de las personas adscritas a la empresa que tiene previsto designar para la prestación del servicio, y señalar un coordinador técnico o responsable del funcionamiento del servicio que actuará como interlocutor de los órganos municipales.

El adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes o de aplicación en un futuro, en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

### VI.- INGRESO Y CUSTODIA DEL PRODUCTO DE LA RECAUDACIÓN

Los obligados al pago efectuarán los ingresos preferentemente en las cuentas restringidas de recaudación habilitadas por el Ayuntamiento en los Bancos o Cajas de Ahorro autorizadas como entidades colaboradoras, mediante la presentación del correspondiente documento de pago o Abonaré; y alternativamente en la caja de la Oficina de Recaudación.



## AYUNTAMIENTO DE LA MUY LEAL Y NOBLE VILLA DE CADALSO DE LOS VIDRIOS

C/ Real, 36 28640 Cadalso de los Vidrios (Madrid)

Tel. 91 864 00 02 – Fax: 91 864 09 49

www.cadalsodelosvidrios.es – E-mail: registrogeneral@cadalsodelosvidrios.org

CIF: P-2803100-C

La titularidad de dichas cuentas será del Ayuntamiento, sin que el adjudicatario pueda disponer de los saldos en ellas existentes. No obstante, tendrá acceso a los datos de movimientos en las referidas cuentas.

A estos efectos, en las entidades de depósito que se determinen por el Ayuntamiento se habilitarán las cuentas restringidas que se consideren necesarias, que actuarán como receptoras de todos los ingresos que se deriven del objeto del presente contrato. El Ayuntamiento determinará el régimen de disposición y las condiciones en que se procederá a la apertura de dichas cuentas.

La empresa adjudicataria será responsable de la custodia e ingreso en cuenta de los importes que obren en su poder, quedando exento el Ayuntamiento de cualquier responsabilidad derivada de su pérdida, sustracción o robo.

### VII.- CONTENIDO DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

El servicio incluye la realización de las tareas necesarias para la gestión, liquidación y recaudación, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, de los siguientes recursos tributarios e ingresos de derecho público, con exclusión de los actos administrativos que estén reservados a los funcionarios públicos en dicha normativa:

- a) Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Rústica
- b) Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Urbana
- c) Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica
- d) Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana
- e) Impuesto sobre Actividades Económicas
- f) Tasa por recogida domiciliaria de Basuras
- g) Tasa por ocupación de terrenos de uso con mesas, sillas, y otros elementos análogos.
- h) Tasa por entradas de vehículos a través de las aceras
- i) Otras nuevas figuras tributarias o precios públicos que puedan establecerse y cualesquiera otros recursos de naturaleza pública, como las sanciones por infracciones, reintegros de pagos indebidos, liquidaciones por ejecución subsidiaria, penalizaciones contractuales u otros cuya recaudación pueda ser encomendada al adjudicatario.

La exclusión del servicio objeto del contrato, por motivos de interés público, de cualesquiera de los recursos cuya recaudación se haya encomendado al adjudicatario no dará por sí misma derecho a ningún tipo de compensación o indemnización, sin perjuicio de lo previsto respecto a las causas de resolución del contrato en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.

Las tareas incluyen las que se indican a continuación, sin que tengan carácter exhaustivo:

A).- Liquidación de ingresos de derecho público.

- 1.- Formación, mantenimiento y depuración de bases de datos para la liquidación de ingresos de derecho público de liquidación y notificación colectiva, por padrón o matrícula.
- 2.- Recepción de declaraciones y su tratamiento para la liquidación de ingresos de derecho público de liquidación directa y notificación individual.



## AYUNTAMIENTO DE LA MUY LEAL Y NOBLE VILLA DE CADALSO DE LOS VIDRIOS

C/ Real, 36 28640 Cadalso de los Vidrios (Madrid)

Tel. 91 864 00 02 – Fax: 91 864 09 49

www.cadalsodelosvidrios.es – E-mail: [registrogeneral@cadalsodelosvidrios.org](mailto:registrogeneral@cadalsodelosvidrios.org)

CIF: P-2803100-C

- 3.- Asistencia al contribuyente en la presentación de autoliquidaciones y su tratamiento.
- 4.- Elaboración de propuestas de resoluciones respecto a solicitudes de fraccionamiento y aplazamiento de pagos, cálculo de intereses y control de los pagos.
- 5.- Preparación de los expedientes de reconocimiento de derecho a la devolución de ingresos indebidos y de compensaciones por deudas recíprocas.

### B).- Recaudación en periodo voluntario.

- 1.- Recepción y grabación de soportes en que se contengan las liquidaciones de ingresos de derecho público mediante padrón o matrícula, generando el documento de cargo para su aprobación por el órgano competente.
- 2.- Confección de los soportes para el pago por domiciliación bancaria.
- 3.- Recepción de órdenes de domiciliación bancaria y fomento de este sistema de pago.
- 4.- Comprobación de autoliquidaciones y propuestas de su regularización, en su caso.
- 5.- Cobro de las deudas que no sean ingresadas directamente por los contribuyentes en las cuentas bancarias restringidas de recaudación abiertas a nombre del Ayuntamiento.

### C).- Recaudación en periodo ejecutivo.

- 1.- Formación, registro y archivo de los expedientes ejecutivos, y propuestas de actuaciones para su impulso y finalización por el órgano competente.
- 2.- Realización de las actividades materiales necesarias como la obtención de información en registros públicos, presentación de mandamientos de embargo, práctica de diligencias de embargo, designación de peritos, constitución de depósitos, designación y remoción de depositarios y demás diligencias que no impliquen ejercicio de autoridad, con asistencia del Ayuntamiento.
- 3.- Liquidación y cobro de recargos e intereses de demora.
- 4.- Asistencia en la celebración de subastas y enajenación de bienes embargados.
- 5.- Tramitación y propuesta de derivaciones de responsabilidad y declaraciones de fallidos.
- 6.- Proponer cuando proceda la personación en procedimientos judiciales o extrajudiciales que afecten a ingresos de derecho público municipales.
- 7.- Cobro de las deudas que no sean ingresadas directamente por los contribuyentes en las cuentas bancarias restringidas de recaudación abiertas a nombre del Ayuntamiento.

### D).- Otras tareas.

- 1.- Preparación de los soportes para la realización de los actos administrativos que hayan de ser notificados a los interesados, realización de las notificaciones, archivo y custodia de los justificantes, con arreglo a la normativa tributaria y de procedimiento administrativo que sea aplicable. Los anuncios preceptivos que hayan de hacerse en boletines oficiales serán promovidos y costeados por el Ayuntamiento. En los casos en que el Ayuntamiento lo considere conveniente, éste asumirá las notificaciones por sus propios agentes, sin cargo para el adjudicatario.
- 2.- Realización de las indagaciones necesarias para localizar a los interesados cuya notificación sea infructuosa, con apoyo del Ayuntamiento, y preparación de los soportes para la notificación por edictos, en su caso.



## AYUNTAMIENTO DE LA MUY LEAL Y NOBLE VILLA DE CADALSO DE LOS VIDRIOS

C/ Real, 36 28640 Cadalso de los Vidrios (Madrid)

Tel. 91 864 00 02 – Fax: 91 864 09 49

www.cadalsodelosvidrios.es – E-mail: [registrogeneral@cadalsodelosvidrios.org](mailto:registrogeneral@cadalsodelosvidrios.org)

CIF: P-2803100-C

- 3.- Seguimiento de los ingresos hechos en las cuentas restringidas en las entidades colaboradoras y de las transferencias efectuadas a las cuentas operativas del Ayuntamiento.
  - 4.- Formación y llevanza de un fichero de insolvencias.
  - 5.- Emisión de informes para la certificación de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones económicas y tributarias con el Ayuntamiento.
  - 6.- Asistencia en la colaboración con la Dirección General del Catastro para la detección de omisiones y subsanación de errores, tramitación de expedientes de alteraciones catastrales y cualquier otra actuación que redunde en la mejora de la prestación del servicio de recaudación.
  - 7.- Propuesta de mejoras en los métodos, procedimientos administrativos y normativa municipal que afectan a la recaudación de ingresos de derecho público.
  - 8.- Formación del personal propio y propuestas de formación del personal del Ayuntamiento en materias relacionadas con la recaudación.
  - 9.- Asistencia en la resolución de reclamaciones y recursos en materia tributaria y de recaudación de ingresos de derecho público.
  - 10.- Correcta atención presencial, telefónica y telemática para información y asistencia al contribuyente en todos los aspectos relacionados con el servicio de recaudación.
- E).- Inspección de ingresos de derecho público.
- 1.- Elaboración de propuestas para la inspección de ingresos de derecho público.
  - 2.- Investigación y comprobación de hechos imponderables ignorados por el Ayuntamiento y propuesta de las liquidaciones resultantes.
  - 3.- Detección de omisiones o errores en las bases de datos y propuesta para su corrección.
  - 4.- Apoyo para la tramitación de expedientes sancionadores en materia de ingresos de derecho público.
- F).- Rendición de cuentas y suministro de información.
- 1.- Rendición mensual de cuentas detalladas de los ingresos en periodo voluntario y ejecutivo, valores anulados, incorrectos o incobrables y documentación justificativa. Será facilitada al Ayuntamiento dentro de los cinco primeros días del mes siguiente al que corresponda la cuenta.
  - 2.- Rendición de cuentas anuales de recaudación, en periodo voluntario y ejecutivo, con detalle de ejercicios presupuestarios y conceptos, relación de deudores con expresión de los conceptos, ejercicios y cuantías, valores anulados, incorrectos o incobrables y documentación justificativa. Incorporará las estadísticas, resúmenes y memoria que permitan el control y seguimiento eficaz del servicio. Será facilitada al Ayuntamiento dentro del mes de enero del año siguiente al que corresponda la cuenta.
  - 3.- El adjudicatario permitirá en todo momento el acceso del Ayuntamiento a la información relacionada con la ejecución del contrato, registrada por medios informáticos y de modo que se facilite su análisis para el control y seguimiento eficaz de los procedimientos, y facilitará a los órganos municipales competentes las estadísticas, resúmenes e informes que le sean requeridos puntualmente.



## AYUNTAMIENTO DE LA MUY LEAL Y NOBLE VILLA DE CADALSO DE LOS VIDRIOS

C/ Real, 36 28640 Cadalso de los Vidrios (Madrid)

Tel. 91 864 00 02 – Fax: 91 864 09 49

ww.cadalsodelosvidrios.es – E-mail: registrogeneral@cadalsodelosvidrios.org

CIF: P-2803100-C

### VIII.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL CONTRATO.

- 1.- El adjudicatario estará obligado a ejecutar los trabajos con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el presente pliego y conforme a las instrucciones que en su cumplimiento diere el Ayuntamiento, ajustándose a lo dispuesto en la normativa aplicable en materia de recaudación municipal.
- 2.- El adjudicatario se hará cargo del servicio con todos los valores pendientes en el momento de la adjudicación y dará preferencia al cobro de las deudas más antiguas, si no se dispone de otra forma por parte de Tesorería.
- 3.- El contratista queda obligado a aportar el equipo y medios auxiliares precisos para la ejecución del contrato.
- 4.- El adjudicatario regirá personalmente la Oficina, quedado prohibido expresamente todo arriendo, subarriendo, subrogación o cualquier otro medio de actuar que eluda el cumplimiento más estricto de su obligación.
- 5.- En ningún caso los expedientes o documentos originales que los compongan podrán salir de la oficina habilitada al efecto, salvo que los mismos sean reclamados por el órgano competente del Ayuntamiento o autoridad legalmente facultada y autorizados en todo caso por la Tesorería, quedando siempre acreditado el recibí de la documentación
- 6.- El contratista queda obligado a utilizar un programa de gestión tributaria y recaudación que sea compatible con el programa contable que sea utilizado por el Ayuntamiento, corriendo a su cargo todos los gastos de adquisición y mantenimiento de dicho programa, cuando así sea requerido por el Ayuntamiento, teniendo en cuenta que se prevé utilizar en el futuro el programa ATM.Conta.
- 7.- Corresponde al adjudicatario la obtención de todas las autorizaciones, licencias o permisos tanto oficiales como particulares, que se requieran para la ejecución del contrato.
- 8.- El adjudicatario tendrá derecho al pago de los precios convenidos con una periodicidad mensual previa presentación y aprobación de las facturas correspondientes.
- 9.- Será por cuenta del contratista la indemnización de los daños que se originen a terceros, al Ayuntamiento o al personal dependiente de la misma como consecuencia de la ejecución del contrato.
- 10.- Serán por cuenta del adjudicatario todos los gastos por material de oficina, personal, franqueo, publicaciones, y todo lo necesario para llevar a cabo la mejor gestión del servicio.

### IX.- TITULARIDAD, SUMINISTRO, CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Con independencia de la información que obtenga la empresa adjudicataria, el Ayuntamiento facilitará toda aquella que sea precisa, de la que disponga o a la que tenga acceso, necesaria para la mejor prestación del servicio. Los documentos que contengan los listados, censos, padrones,



## AYUNTAMIENTO DE LA MUY LEAL Y NOBLE VILLA DE CADALSO DE LOS VIDRIOS

C/ Real, 36 28640 Cadalso de los Vidrios (Madrid)

Tel. 91 864 00 02 – Fax: 91 864 09 49

www.cadalsodelosvidrios.es – E-mail: [registrogeneral@cadalsodelosvidrios.org](mailto:registrogeneral@cadalsodelosvidrios.org)

CIF: P-2803100-C

matrículas, así como la información referida a cada contribuyente en particular, certificados, informes, mandamientos y cuantos otros integren los expedientes individuales o colectivos abiertos, serán archivados por la empresa adjudicataria en las oficinas municipales designadas por el Ayuntamiento, de acuerdo con el contenido y objeto del presente Contrato.

Esta información, inclusive la que obtenga la empresa en la realización de sus servicios de asistencia, será en su totalidad y sin excepción alguna propiedad del Ayuntamiento, por lo que la empresa adjudicataria contrae expresamente la obligación absoluta de no facilitar esta información a otras Administraciones, Instituciones o particulares, sin que medie autorización escrita del Ayuntamiento.

Asimismo, el Ayuntamiento será titular de pleno derecho de toda la información contenida en los ficheros, archivos y registros informáticos que obren en poder de la empresa adjudicataria, relacionados con los datos tributarios, fiscales, patrimoniales y personales anteriormente obtenidos de aquélla, necesarios para el desarrollo de la realización de los servicios convenidos objeto del contrato.

### X. PROTECCIÓN DE DATOS.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 140.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

Asimismo, conforme a lo dispuesto en su Disposición Adicional 26ª, los contratos regulados en la Ley que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el Artículo 12.2 y 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre. En todo caso, las previsiones del Artículo 12.2 de dicha Ley deberán de constar por escrito.

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

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



**AYUNTAMIENTO DE LA MUY LEAL Y NOBLE VILLA  
DE CADALSO DE LOS VIDRIOS**

C/ Real, 36 28640 Cadalso de los Vidrios (Madrid)  
Tel. 91 864 00 02 – Fax: 91 864 09 49

www.cadalsodelosvidrios.es – E-mail: registrogeneral@cadalsodelosvidrios.org  
CIF: P-2803100-C

En el caso de que un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, encargado del tratamiento, deberán de cumplirse los siguientes requisitos:

- a. Que dicho tratamiento se haya especificado en el contrato firmado por la entidad contratante y el contratista.
- b. Que el tratamiento de datos de carácter personal se ajuste a las instrucciones del responsable del tratamiento.
- c. Que el contratista encargado del tratamiento y el tercero formalicen el contrato en los términos previstos en el Artículo 12.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

En estos casos, el tercero tendrá también la consideración de encargado del tratamiento.

Y de conformidad con lo dispuesto en la mencionada LO 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal de la Comunidad de Madrid, el contratista, así como los trabajadores que de él dependan, se obligan a guardar secreto sobre los datos de carácter personal que conozca con ocasión o como consecuencia de la prestación del presente contrato, permaneciendo dicha obligación incluso después de concluir el mismo y de la terminación de sus respectivas obligaciones en materia laboral de los empleados con el contratista.

A estos efectos, dependiendo de la naturaleza de la violación de la normativa a este respecto, podrá constituir una infracción leve, grave o muy grave, con las consecuencias inherentes a la misma, establecidas en la legislación laboral y de protección de datos de carácter personal.

El contratista se obliga a adoptar todas y cada una de las medidas de seguridad, tanto de tipo lógico como organizativas, en cumplimiento de la legislación de protección de datos de carácter personal, así como a no revelar y mantener en secreto los datos que se le hayan facilitado como consecuencia de la relación contractual con el Ayuntamiento, así como a no utilizar dichos datos para cuestiones ajenas a la prestación del servicio objeto del contrato, incluso una vez extinguido.

En Cadalso de los Vidrios, a 4 de mayo de 2016

La Alcaldesa,

Fdo. : Verónica María Muñoz Villalba

