

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DE “COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA EN PERIODO EJECUTIVO Y LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE SANCIONES DE TRÁFICO” EXPDTE 480/2015 A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

INDICE

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

Cláusula 1. Régimen jurídico.....4
 Cláusula 2. Objeto del contrato.....4
 Cláusula 3. Presupuesto base de licitación y precio del contrato.5
 Cláusula 4. Perfil de contratante.6

CAPÍTULO II - LICITACIÓN

Cláusula 5. Capacidad para contratar y criterios de selección de las empresas.....6
 Cláusula 6. Procedimiento de adjudicación y solicitud de ofertas7
 Cláusula 7. Criterios objetivos de adjudicación.....7
 Cláusula 8. Garantía provisional.....7
 Cláusula 9. Presentación de proposiciones8
 Cláusula 10. Forma y contenido de las proposiciones.....9
 Cláusula 11. Calificación de la documentación presentada, valoración de los criterios de selección y apertura de proposiciones.....11

CAPÍTULO III - ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

Cláusula 12. Clasificación y propuesta de adjudicación.....11
 Cláusula 13. Garantía definitiva19
 Cláusula 14. Adjudicación del contrato.20
 Cláusula 15. Seguros.....21
 Cláusula 16. Perfección y formalización del contrato.21

CAPÍTULO IV - EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 17. Principio de riesgo y ventura.22
 Cláusula 18. Programa de trabajo.22

DIF. P. 26074001E



28 ABR 2015

Cláusula 19. Dirección de los trabajos.....	23
Cláusula 20. Plazo de ejecución.....	23
Cláusula 21. Prórroga del contrato.....	24
Cláusula 22. Penalidades por incumplimiento de obligaciones contractuales.....	24
Cláusula 23. Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.	26
Cláusula 24. Modificación del contrato.	26
Cláusula 25. Suspensión del contrato.	28
Cláusula 26. Cesión del contrato.	28
Cláusula 27. Subcontratación.....	28

CAPÍTULO V - DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Cláusula 28. Abonos y relaciones valoradas.....	30
Cláusula 29. Revisión de precios.	31
Cláusula 30. Obligaciones, gastos, impuestos y responsabilidades exigibles al contratista.....	31
Cláusula 31. Medidas de contratación con empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad.	32
Cláusula 32. Obligaciones laborales, sociales y medioambientales	33

CAPÍTULO VI - EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 33. Forma de presentación.	38
Cláusula 34. Entrega de los trabajos y realización de los servicios.....	38
Cláusula 35. Cumplimiento del contrato y recepción del servicio.	39
Cláusula 36. Liquidación del contrato.	40
Cláusula 37. Propiedad de los trabajos y protección de datos de carácter personal.	40
Cláusula 38. Plazo de garantía.	41
Cláusula 39. Devolución y cancelación de la garantía definitiva.	42
Cláusula 40. Resolución del contrato.....	42
Cláusula 41. Prerrogativas de la Administración, revisión de decisiones y Tribunales competentes.....	44

ANEXO I. Características del contrato.....	45
--	----

ANEXO II. Modelo de proposición económica	67
---	----

ANEXO III. Modelo de declaración responsable relativa a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el	
--	--

CIF: P-2807400-C



El presente documento fue aprobado en sesión de la Junta de Gobierno Local de fecha:

28 ABR 2015

WWW.LEGANES.ORG

cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de no tener deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Leganés.....68

ANEXO IV. Modelo de declaración responsable relativa al compromiso de tener contratados trabajadores con discapacidad.....69

ANEXO V. Modelo de declaración responsable de vigencia de los datos anotados en el Registro de Licitadores70

ANEXO VI. Declaración responsable de pertenencia o no a grupos empresariales71

Anexo VII – Prevención de Riesgos Laborales72-74

ANEXO VIII - Modelo de declaración responsable relativa al compromiso de adscripción de medios materiales y personales mínimos.....75

ANEXO IX.- Modelo de declaración responsable del licitador sobre cumplimiento de todas las condiciones establecidas legalmente en el pliego de condiciones para contratar con la Administración76

CIF P-2807400-6



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DE "COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA EN PERIODO EJECUTIVO Y LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE SANCIONES DE TRÁFICO" EXPDTE 480/2015 A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Cláusula 1. Régimen jurídico.

El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la legislación básica del Estado en materia de contratos públicos: Ley de Contratos del Sector Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSP), 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, en cuanto no se oponga a lo establecido en el TRLCSP, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), por el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de Estudios y Servicios Técnicos, aprobado por Orden de 8 de marzo de 1972. Supletoriamente, se aplicarán las normas estatales sobre contratos públicos que no tengan carácter básico, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

Cláusula 2. Objeto del contrato.

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es la ejecución de los trabajos descritos en el apartado 1 del anexo I al mismo y definidos en el pliego de prescripciones técnicas particulares en el que se especifican las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato y los factores de todo orden a tener en cuenta.

Tanto el pliego de prescripciones técnicas particulares como el pliego de cláusulas administrativas particulares revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato



8 ABR 2015

Si el contrato está dividido en lotes, los licitadores podrán optar a un lote, a varios o a todos ellos, salvo que se establezca un número máximo de lotes por licitador, para lo que se estará a lo estipulado en el **apartado 1 del anexo I**.

Cláusula 3. Valor estimado, precio máximo que puede alcanzar el contrato y presupuesto base de licitación.

Valor estimado, precio máximo que puede alcanzar el contrato y presupuesto base de licitación, figuran en el **apartado 3 del anexo I**, distribuido, en su caso en las anualidades previstas en e mismo, siendo el sistema de determinación del presupuesto el expresado en el citado **apartado 3 del anexo I**. El 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, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que figura como partida independiente.

El presupuesto de los lotes en que en su caso se divida el objeto del contrato, se especifica igualmente en el **apartado 3 del anexo I**.

Las proposiciones expresarán también el Impuesto sobre el Valor Añadido en partida independiente. Aquellas cuyo importe sin IVA supere la base imponible del presupuesto base de licitación, serán desechadas. El precio del contrato será aquél al que ascienda la adjudicación, que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación. La baja que pueda obtenerse como resultado de la adjudicación, dará lugar, en su caso, a una baja proporcional de los importes de cada una de las anualidades previstas.

La ejecución del servicio está amparada por los créditos que se indican en el **apartado 3 del anexo I**.

Si se tratara de un gasto plurianual, en aplicación de lo dispuesto en el art. 79.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, la autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos. (Artículo 155.1, L.R.H.L.). Asimismo, deberán reajustarse las cantidades consignadas en las partidas presupuestarias, en función del día cierto de inicio del servicio.

Si el contrato se financia con Fondos europeos, debe someterse a las disposiciones del Tratado de la Unión Europea y a los actos fijados en virtud del mismo y ser coherente con las



218 ABR 2015

actividades, políticas y prioridades comunitarias en pro de ~~su desarrollo sostenible y mejora~~ del medio ambiente, debiendo promover el crecimiento, la competitividad, el empleo y la inclusión social, así como la igualdad entre hombres y mujeres, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de julio de 2006, por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión.

Cláusula 4. Perfil de contratante.

El acceso al perfil de contratante del órgano de contratación se efectuará a través del Portal de la Contratación Pública del Ayuntamiento de Leganés, en el sitio Web institucional del Ayuntamiento de Leganés: <http://www.leganes.org>.

**CAPÍTULO II
LICITACIÓN**

Cláusula 5. Capacidad para contratar y criterios de selección de las empresas.

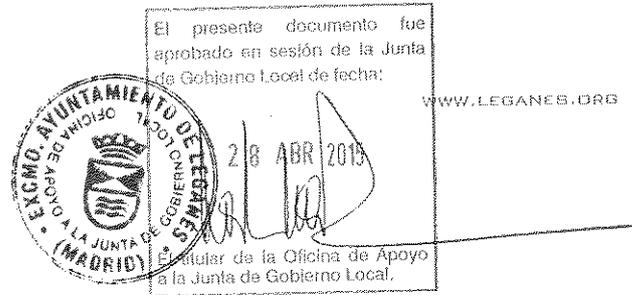
Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito éste último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos en los que con arreglo a lo establecido en del TRLCSP sea exigible, de conformidad con lo establecido en el **apartado 5 del anexo I**, en el que se indican asimismo los criterios que se aplicarán para la selección de las empresas, de conformidad con lo previsto en el artículo 11 del RGLCAP. El cumplimiento de dichos criterios se acreditará por los medios que en el mismo apartado se indican.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, se especifica en el **apartado 6 del anexo I**.

Además, cuando se trate de personas jurídicas, las prestaciones del contrato objeto del presente pliego han de estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, conforme a sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

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

DIF. P-2807400-C



Cláusula 6. Procedimiento de adjudicación.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto en aplicación de los artículos 157 y siguientes del TRLCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicha ley.

Cláusula 7. Criterios Objetivos de adjudicación.

Los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación del contrato son los establecidos con su correspondiente ponderación o en su defecto, por orden decreciente de importancia, en el apartado 8 del anexo I.

Cuando el procedimiento de adjudicación se articule en varias fases, de entre los criterios objetivos de adjudicación, en el mismo apartado de dicho anexo se especifican, en su caso, los que se valorarán, en una primera fase, siendo necesario obtener como mínimo, en cada uno de ellos la puntuación que asimismo se indica para que la oferta pueda ser valorada en la fase decisoria. Igualmente se señalarán, en su caso, en este apartado, los parámetros objetivos en función de los cuales se apreciará que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados.

Cuando los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor tengan atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios de evaluables de forma automática, la valoración de aquellos corresponderá bien a un comité formado por expertos en la materia objeto del contrato, o bien un organismo técnico especializado

El comité en su caso, estará compuesto por un mínimo de tres miembros, designados por el órgano de contratación, con carácter previo y simultáneo a la constitución de la Mesa, preferiblemente entre técnicos a su servicio no integrados en el órgano proponente del contrato, publicándose su constitución en el perfil del contratante. Su designación o el procedimiento para efectuarle o en su caso la designación del organismo técnico especializado se establece en el **apartado 8 del anexo I**, debiendo publicarse con carácter previo a la apertura de la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.

Cláusula 8. Garantía provisional.

Si así se especifica en el **apartado 10 del anexo I**, para tomar parte en la licitación, los licitadores deberán constituir previamente, a disposición del órgano de contratación, una garantía provisional por el importe señalado en dicho apartado.



28 APR 2015

Cuando el licitador presente su proposición bajo la forma de ~~unión temporal de empresarios,~~ la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de ~~las empresas participantes,~~ siempre que en su conjunto se alcance la cuantía exigida en el apartado 10 del anexo I y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

En cuanto a la forma y requisitos de la garantía, se estará a lo previsto en el artículo 103 del TRLCSP, así como a lo dispuesto en los artículos 55, 56 y 57 del RGLCAP, en cuanto no se oponga a lo previsto en dicha Ley.

Esta garantía deberá constituirse, cuando se trate de garantía en efectivo, en la Tesorería del Ayuntamiento de Leganés, y ante el propio órgano de contratación cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

La garantía provisional permanecerá vigente hasta la adjudicación del contrato, extinguiéndose automáticamente y siendo devuelta a los licitadores no propuestos adjudicatarios inmediatamente después. Al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación se le retendrá la garantía provisional hasta que proceda a la constitución de la definitiva. Será incautada la de las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 62 del RGLCAP.

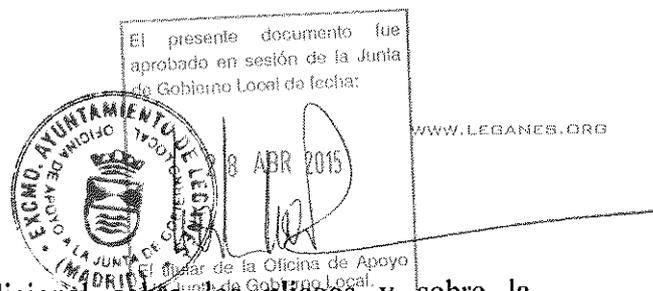
El adjudicatario podrá optar, en su caso, por aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva.

En todo caso, la garantía provisional responderá del mantenimiento de las proposiciones presentadas por los licitadores hasta la adjudicación. Para el que resulte adjudicatario responderá también del cumplimiento de las obligaciones impuestas en el artículo 151.2 del TRLCSP.

Cláusula 9. Presentación de proposiciones.

Las proposiciones se presentarán en la forma, plazo y lugar indicados en el anuncio de licitación, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 80 del RGLCAP.

En el Portal del Contratante del Ayuntamiento de Leganés (<http://www.leganes.org>) se ofrecerá la información relativa a la convocatoria de licitación de este contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y documentación complementaria, en su caso.



Los licitadores podrán solicitar información adicional ~~sobre los pliegos y~~ sobre la documentación complementaria con una antelación de 12 días a la fecha límite fijada para la recepción de ofertas en el anuncio de licitación. Esta información se facilitará seis días antes del fin del plazo de presentación de proposiciones.

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

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

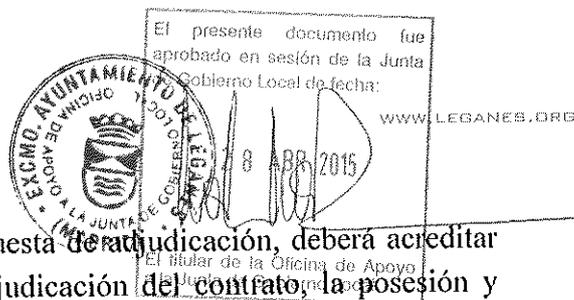
Cláusula 10. Forma y contenido de las proposiciones.

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

A) SOBRE Nº 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA: DECLARACIÓN RESPONSABLE":

Se incorporará en este sobre Declaración responsable conforme modelo Anexo IX.

De conformidad con lo previsto en el artículo 44 Dos de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, la aportación inicial de la documentación administrativa se podrá sustituir por una declaración responsable (**ANEXO IX**) del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas en el pliego de condiciones para contratar con la Administración.



En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

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

B) SOBRE Nº 2 “DOCUMENTACIÓN TÉCNICA” En este sobre se incluirá la documentación técnica que se exija, en su caso, en el apartado 9 del anexo I, en orden a la aplicación de los criterios objetivos de adjudicación del contrato especificados en el apartado 8 del citado anexo, así como toda aquella que, con carácter general, el licitador estime conveniente aportar, sin que pueda figurar en el mismo ninguna documentación relativa al precio.

Cuando se establezcan criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor y criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas, en este sobre se incluirán dos sobres: (2-A y 2-B).

En el sobre 2-A se incluirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, indicados en el apartado 8 del anexo I.

En el sobre 2-B se incluirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación valorables de forma automática por aplicación de fórmulas, así como la que se indique en el Anexo I.

C) SOBRE Nº 3 “PROPOSICIÓN ECONÓMICA”.

Este sobre contendrá la proposición económica, que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el anexo II al presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece



de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido. Si el licitador presentase la oferta económica en cifras y en letras y existiese diferencias entre ambas se tendrá por válida la oferta económica expresada en letras.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Asimismo, si así se requiere en el apartado 18 del anexo I, se incluirá la indicación de la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vayan a encomendar su realización.

Cláusula 11. *Calificación de la documentación presentada, valoración de los criterios de selección y apertura de proposiciones.*

Constituida la Mesa de Contratación a los efectos de calificación, esta procederá a la apertura del sobre A (Declaración responsable de reunir la capacidad y solvencia precisa) el Sobre B y C en su caso (Oferta Técnica y Económica), en acto público, levantándose el acta correspondiente, que elevará al órgano de contratación

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

Si, antes de la adjudicación, el órgano de contratación renunciase a la celebración del contrato o desistiese del procedimiento, deberá compensar a los licitadores por los gastos efectivos en que hubieran incurrido, previa solicitud y audiencia y con la debida justificación de su valoración económica.

CAPÍTULO III ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

Cláusula 12.- *Clasificación, y propuesta de adjudicación.*



28 ABR 2015

La propuesta de clasificación realizada por los servicios técnicos correspondientes, se elevará a la Mesa de Contratación, que ostenta funciones de clasificación de ofertas delegadas del órgano de contratación, para la realización de clasificación y propuesta de adjudicación.

Se requerirá al primer clasificado para que, dentro del plazo máximo de **DIEZ DÍAS HÁBILES en total**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento la presentación de la documentación acreditativa de:

1.- Justificación documental de la Declaración Responsable: Documentos acreditativos de capacidad y solvencia establecidos en el apartado 1 del artículo 146):

1.1.- Los que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación, y otros documentos:

a).- **Capacidad de obrar.**

a.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (NIF), 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.

a.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.

a.3.- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, para los contratos de servicios.



28 ABR 2015

Tendrán capacidad para contratar con el sector público las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

a.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del 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 de España o del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55.1 del TRLCSP.

a.5.- Documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato, en su caso, conforme a lo requerido en el apartado 6 del anexo I, salvo que se aporte certificación de clasificación en el que conste dicha habilitación.

a.6.- Uniones temporales de empresarios. Podrán contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Los empresarios que estén interesados en formar las Uniones a las que se refiere el párrafo anterior podrán darse de alta en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, que especificará esta circunstancia. Deberán aportar escrito de compromiso solidario en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que se comprometan a constituir la UTE; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante. 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 de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. En caso de exigirse clasificación, el régimen de acumulación de las mismas será el establecido en los artículos 51 y 52 del RGLCAP.

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 NIF asignado a dicha unión antes de la formalización del contrato. La duración de la unión será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

b).- Poder bastante.

Poder acreditativo de su representación declarado bastante por un Letrado de la Asesoría Jurídica o por el Jefe de la misma, en original o copia compulsada. Igualmente deberán presentar fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

c) Los que acrediten la los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y que se relacionan en el apartado 5 del anexo I. En el mismo apartado se especifican los criterios de selección en función de los medios de acreditación de la solvencia.

Para acreditar la solvencia, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios. El órgano de contratación respetará en todo caso el carácter confidencial de los datos facilitados por los empresarios.

d).- Declaración sobre prohibiciones para contratar conforme Anexo III.



28 ABRIL 2015

titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.

e).- 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.

f).- Otros documentos:

f.1.- Declaración relativa a las empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad. Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el **Anexo IV** al presente pliego, por la que, de resultar adjudicatario, asume, conforme con lo señalado en la cláusula 31 del presente pliego "Medidas de contratación con empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad", la obligación de tener empleados, durante la vigencia del contrato, trabajadores con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si esta alcanza un número de 50 o más trabajadores y el contratista esté sujeto a tal obligación, de acuerdo con el artículo 38.1, de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, o la de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el R.D. 364/2005, de 8 de abril. En esta declaración se hará constar, además, que asume igualmente la obligación de acreditar ante el órgano de contratación cuando le fuese requerido durante la vigencia del contrato, o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva, el cumplimiento de la obligación anteriormente referida.

f.2.- Garantía provisional: Justificante, caso de solicitarse en el **apartado 10 del anexo I**, de haber constituido la garantía provisional por el importe señalado en el **apartado 10 del anexo I**, de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en la cláusula 8.

Si la garantía se constituye en efectivo en la Tesorería del Ayuntamiento de Leganés, deberá incluirse en el sobre la hoja blanca del impreso Modelo 500.

f.3.- Empresas pertenecientes a un mismo grupo.

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.



El presente documento fue aprobado en sesión de la Junta de Gobierno Local de fecha:

28 ABR 2015

WWW.LEGANES.ORG

El titular de la Oficina de Apoyo

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

Las empresas deberán cumplimentar la Declaración Responsable de pertenencia o no a grupos empresariales contenida en el Anexo VI.

f.4.- Prevención de riesgos laborales: Las empresas deberán presentar debidamente cumplimentado Anexo VII de prevención de riesgos laborales.

f.5.- Compromiso de dedicación o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello. Conforme Anexo VIII.

REGISTRO DE LICITADORES DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y DEL ESTADO: La presentación de certificado en vigor de inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad de Madrid o en el Registro de Licitadores del Estado eximirá a los licitadores inscritos con certificado en vigor de la presentación en las convocatorias de contratación de la documentación relativa a la capacidad de obrar, bastanteo del poder, de las declaraciones de no encontrarse incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y, en su caso, de la certificación acreditativa de encontrarse clasificados para los tipos de contratos a los que pretendan concurrir y de la declaración relativa al compromiso de tener contratados trabajadores con discapacidad.

El empresario deberá presentar en la licitación una declaración responsable sobre la vigencia de los datos anotados en el Registro de Licitadores, según el modelo que figura como Anexo V al presente pliego. Si se hubiese producido alteración de los datos registrales se hará mención expresa en la citada declaración, uniendo la documentación correspondiente.

Toda la documentación antes relacionada (apartado 1 de la presente cláusula) se deberá presentar en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir de la comunicación del requerimiento realizada al fax o correo electrónico facilitado por el licitador en la declaración responsable. Este plazo está incluido dentro del plazo total de diez días recogido en el primer párrafo de la presente cláusula. Si la documentación requerida fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá al licitador que complete o subsane los certificados y documentos presentados para acreditar la capacidad y la solvencia económica y financiera, técnica o profesional otorgándole un plazo, de tres días, transcurridos los cuales sin haber sido



El presente documento fue aprobado en sesión de la Junta de Gobierno Local de fecha:

28 ABR 2011

WWW.LEGANES.ORB

El titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local

subsanada supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, y se procederá a requerir la documentación al siguiente por orden de propuesta de clasificación.

2.- Documentación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente, y de disposición efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato:

2.1 Obligaciones tributarias:

a) Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

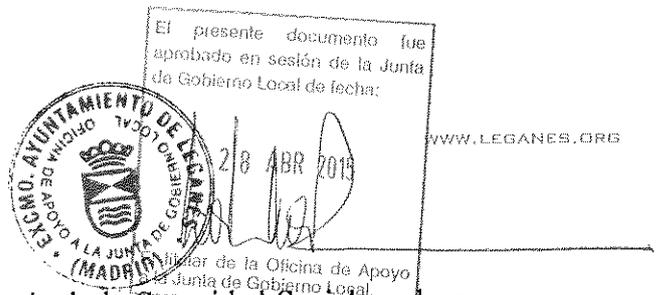
Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados e) y f) de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las agrupaciones y uniones temporales de empresas deberán acreditar el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

c) Además, el licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no deberá tener deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Leganés, salvo que las mismas estuviesen debidamente garantizadas. Se acreditará mediante certificado sobre la inexistencia de deudas que se solicitará por el licitador en la oficina de Recaudación Ejecutiva del Ayuntamiento de Leganés.

2.2.- Obligaciones con la Seguridad Social:



Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

En el caso de profesionales colegiados que no estén afiliados y en alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social en virtud de lo dispuesto en la Resolución de 23 de febrero de 1996 (BOE de 7 de marzo), de la Dirección General de Ordenación Jurídica y Entidades Colaboradoras de la Seguridad Social del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por la que se dictan instrucciones en orden a la aplicación de las previsiones en materia de Seguridad Social contenidas en la Disposición adicional decimoquinta y en la Disposición transitoria quinta, 3 de la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y supervisión de los seguros privados, aquéllos deberán aportar una certificación de la respectiva Mutualidad de Previsión Social del Colegio Profesional correspondiente, acreditativa de su pertenencia a la misma de acuerdo con la citada Resolución. La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalan en el presente pliego cuando tenga trabajadores a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.

2.3.- Garantía definitiva: Se acreditará conforme se determina en el presente pliego.

2.4.- Documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato:

Se acreditará mediante la documentación que se establece en el apartado 6 del ANEXO I. Estos compromisos se integrarán en el contrato con carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el artículo 223.f).

Si dentro del plazo total de DIEZ DÍAS indicado en el párrafo primero de la presente cláusula, el licitador no hubiese presentado toda la documentación recogida en el apartado 2 de la presente cláusula (obligaciones tributarias y de seguridad social, garantía y adscripción de medios si se exigen), de conformidad con lo previsto en el artículo 151.2 último párrafo TRLCSP, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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



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

Asimismo, si así se requiere en el **apartado 19 del anexo I**, se incluirá en el sobre número 3 la indicación de la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vayan a encomendar su realización.

Cláusula 13. Garantía definitiva.

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa estará obligado a constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva. Su cuantía será igual al 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, I.V.A. excluido, según lo previsto en el **apartado 12 del anexo I**. La constitución de esta garantía deberá efectuarse por el licitador en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que reciba el requerimiento de la Administración. En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en los artículos 96 a 99 del TRLCSP y 55, 56 y 57 del RGLCAP, en cuanto no se oponga a lo previsto en el TRLCSP, ajustándose, de acuerdo con la forma escogida y debiendo consignarse en la Tesorería del Ayuntamiento de Leganés.

Asimismo, la garantía definitiva podrá constituirse mediante retención en el precio, si así se indica en el **apartado 12 del anexo I**.

Si la garantía provisional se hubiese constituido en metálico o valores de Deuda Pública, será potestativo para el adjudicatario aplicar su importe a la garantía definitiva o proceder a la nueva constitución de esta última.

En el caso de amortización o sustitución de los valores que integran la garantía, el adjudicatario viene obligado a reponer la garantía en igual cuantía, siendo a su costa el otorgamiento de los documentos necesarios a tal fin.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la

El presente documento fue aprobado en sesión de la Junta de Gobierno Local de fecha: 8 ABR 2015



WWW.LEGANES.ORG

debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

En cuanto a la garantía complementaria prevista en el artículo 95.2 del TRLCSP, se estará, en su caso, a lo dispuesto en el apartado 13 del anexo I, teniendo, a todos los efectos, la consideración de garantía definitiva. La garantía total podrá alcanzar, en su caso, el porcentaje del 10 por ciento del precio del contrato.

Cláusula 14. Adjudicación del contrato.

El órgano de contratación adjudicará el contrato al licitador que, en su conjunto, presente la oferta económicamente más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios establecidos en el apartado 8 del anexo I, o podrá declarar desierta la licitación cuando no exista ninguna proposición admisible de acuerdo con los criterios de adjudicación.

Criterios de desempate:

En caso de empate, se aplicarán los criterios de desempate que, en su caso, se establezcan en el apartado 8 del anexo I.

Si no se indicase nada en el apartado 8 del anexo I o en el pliego de prescripciones técnicas, o persistiera el empate, tendrán preferencia en la adjudicación las proposiciones presentadas por aquellas empresas, que, sin estar sujetas a la obligación a que se refiere la cláusula 31 del presente pliego "Medidas de contratación con empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad", en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100, siempre que dichas proposiciones igualaran en sus términos a las más ventajosas después de aplicar los criterios objetivos establecidos para la adjudicación del contrato. Si varias empresas licitadoras que hayan empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. A efectos de aplicación de esta circunstancia los licitadores deberán acreditarla mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social, indicando y justificando claramente el porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. A efectos de aplicación de esta circunstancia los licitadores deberán acreditarla, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social.



28 ABR 2015

Si se mantuviera el empate, tendrán preferencia en la adjudicación, en igualdad de condiciones con las que sean económicamente más ventajosas, las proposiciones presentadas por las empresas de inserción reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, que cumplan con los requisitos establecidos en dicha normativa para tener esta consideración. A efectos de aplicación de esta circunstancia los licitadores deberán acreditarla mediante los correspondientes justificantes.

Si finalmente persistiera el empate, se decidirá la propuesta de adjudicación mediante sorteo, en aplicación de lo establecido en el artículo 87.2 del RGLCAP.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

Cláusula 15. Seguros.

El contratista, estará obligado a suscribir, con compañías que hayan sido previamente aceptadas por el órgano de contratación, las pólizas de seguros que se indican en el apartado 14 del anexo I, por los conceptos, cuantías, coberturas, duración y condiciones que se establecen en el mismo.

Cláusula 16. Perfección y formalización del contrato.

El contrato se perfeccionará mediante la formalización, que se efectuará en documento administrativo dentro del plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización se efectuará dentro de los cinco días siguientes a aquel en que hubiera recibido el requerimiento de formalización, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o se hubiera levantado la suspensión.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso el contratista deberá entregar a



28 ABR 2015

la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

CAPÍTULO IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 17. Principio de riesgo y ventura.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto por el artículo 215 del TRLCSP.

Cláusula 18. Programa de trabajo.

En cuanto a la obligación de presentación del programa de trabajo, se estará a lo que determina el apartado 15 del anexo I.

El contratista, si procede, en el plazo que se indica en el apartado 15 del anexo I, contado desde la formalización del contrato, habrá de someter a la aprobación del órgano de contratación correspondiente, el programa para su realización, en el que consten las tareas que considere necesario realizar para atender el contenido del trabajo proponiendo, en su caso, los plazos parciales correspondientes a cada tarea. A estos efectos, se utilizarán como unidades de tiempo la semana y el mes, salvo indicación en contrario del pliego de prescripciones técnicas. El programa de trabajo respetará todas las fechas o plazos de entrega fijados en el contrato, y contendrá todos los datos exigidos en aquel pliego, o, de no especificarse en el mismo, los previstos en la cláusula 24 del Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de Estudios y Servicios Técnicos aprobados por Orden de 8 de marzo de 1972.

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

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

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



28 ABR 2015

El titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.

Cláusula 19. Dirección de los trabajos.

La dirección de los trabajos corresponde al responsable del contrato o, en su defecto, al representante que designe el órgano de contratación.

Son funciones del responsable del contrato o del representante del órgano de contratación:

- a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la ejecución del contrato en cada una de sus fases.
- c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d) Proponer las modificaciones que convenga introducir.
- e) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales y conformar las facturas correspondientes a los trabajos realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato.
- g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los trabajos y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del contrato.

Cláusula 20. Plazo de ejecución.

El plazo total y los parciales de ejecución de los trabajos a que se refiere este pliego serán los que figuran en el apartado 16 del anexo I o el que se determine en la adjudicación del contrato, siendo los plazos parciales los que se fijen como tales en la aprobación del programa de trabajo, en su caso.

Los plazos parciales que se fijen en la aprobación del programa de trabajo, con los efectos que en la aprobación se determinen, se entenderán integrantes del contrato a los efectos legales pertinentes.



28 ABR 2016

WWW.LEGANES.ORG

El titular de la Oficina de Apoyo

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

Cláusula 21. Prórroga del contrato.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula anterior, el contrato podrá prorrogarse de forma expresa y por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización, si así se dispone en el punto **16 del Anexo I** del presente pliego, sin que las prórrogas, consideradas aislada o conjuntamente, puedan exceder del plazo fijado originariamente, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 303 del TRLCSP.

Cláusula 22. Penalidades por incumplimiento de obligaciones contractuales.

Si los trabajos sufriesen un retraso en su ejecución y siempre que el mismo no fuere imputable al contratista, si éste ofreciera cumplir sus compromisos se concederá por el órgano de contratación un plazo que será por lo menos igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor, regulándose su petición por lo establecido en el artículo 100 del RGLCAP.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del **plazo total** o de los plazos parciales, si éstos se hubiesen previsto, para lo que se estará al **apartado 17 del anexo I**, la Administración podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 212 del TRLCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. En este último supuesto, el órgano de contratación concederá la ampliación del plazo que estime necesaria para la terminación del contrato.

Asimismo, la Administración tendrá las mismas prerrogativas cuando la demora en el cumplimiento de los plazos parciales haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del **plazo total**.

La Administración, en caso de incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato por parte del contratista, podrá optar por la resolución del contrato o por las penalidades que se determinan en el **apartado 17 del anexo I**.

Hasta tanto tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni dé derecho alguno la circunstancia de que el responsable del contrato o los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

En caso de cumplimiento defectuoso de la ejecución del contrato, o, en su caso, incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, la Administración podrá imponer al contratista las penalidades indicadas en el apartado 17 del anexo I, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.1 del TRLCSP.

La aplicación y el pago de las penalidades no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

La infracción de las condiciones para la subcontratación establecidas en el artículo 227.3 del TRLCSP podrá dar lugar a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por ciento del importe del subcontrato.

Procedimiento para la imposición de penalidades.

Para la imposición de estas penalizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente sancionador sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de 5 días naturales tras formularse la denuncia o verificarse por el responsable municipal del servicio. Dichas alegaciones y el expediente sancionador serán resueltos por la Junta de Gobierno Local, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El inicio del expediente sancionador por el Ayuntamiento contra un posible incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del adjudicatario 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 sancionador puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse el expediente sancionador en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía fijado en la cláusula 38 de este pliego.

Las penalidades impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento deba abonar al contratista. Si



28 ABR 2015

ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas con ejecución de la garantía definitiva y si ésta no alcanzase el montante de la sanción, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio.

Cláusula 23. Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos 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. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 214 del TRLCSP.

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

Cláusula 24. Modificación del contrato.

El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en el en el mismo en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP, justificándolo debidamente en el expediente.

En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en los artículos 106, 107, 108, 210, 219 y 306 del TRLCSP.

En el apartado 18 del Anexo I se especifican, en su caso, las condiciones, el alcance y los límites de las modificaciones previstas.

Las modificaciones no previstas en el apartado 18 del Anexo I sólo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP. Estas modificaciones no podrán alterar las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación y deberán limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias.

Procedimiento para realizar modificaciones



El presente documento fue aprobado en sesión de la Junta de Gobierno Local de fecha: 28 ABR 2015
El titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación son obligatorias para el contratista, previa comunicación, tramitación del correspondiente expediente y formalización de las mismas.

El procedimiento para realizar estas modificaciones será el siguiente:

1. Informe técnico detectando las razones que concurren en el caso de que se trata y que exigen modificar el contrato:

a. En el caso de modificaciones previstas en el Anexo I del presente pliego: Informe del responsable del contrato acreditativo de la concurrencia objetiva de las circunstancias y condiciones previstas en el Anexo I de que se trate para modificar el contrato.

b. En el caso de modificaciones no previstas en el Anexo I del presente pliego: Informe del responsable del contrato justificando suficientemente concurrencia de alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 107 del TRLCSP para modificar el contrato, así como acreditación de que dicha modificación no supone una alteración de las condiciones esenciales de la licitación y de la adjudicación de acuerdo con lo establecido en el punto 3 del artículo citado.

c. En ambos casos se deberá dar audiencia al redactor de las especificaciones técnicas si éstas se hubieran preparado por un tercero ajeno al órgano de contratación en virtud de un contrato de servicios, para que, en un plazo no inferior a tres días, formule las consideraciones que tenga por conveniente.

2. Análisis de la necesidad detectada y sus circunstancias por el Concejil proponente del contrato de cuya modificación se trata y providencia de inicio del expediente de modificación del contrato si éste estima oportuna la modificación contractual planteada por el técnico correspondiente.

3. Certificado de existencia de crédito adecuado y suficiente para atender los mayores gastos que, en su caso, suponga la modificación propuesta.

4. Comunicación al contratista de la propuesta de modificación de contrato, y concesión de un de un plazo de tres días hábiles para manifestar lo que estime oportuno al respecto.

5. Acuerdo del órgano de contratación de suspensión temporal, total o parcial, de los trabajos, si se estima técnicamente necesario en tanto se tramita la modificación.

DIF-F-2607400-D



28 ABR 2015

mismo texto legal. En todo caso, el contratista asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración.

El contratista deberá comunicar a la Administración su intención de subcontratar, las partes del contrato a que afectará y la identidad del subcontratista, así como justificar la aptitud de éste por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, salvo si el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación.

Asimismo, junto con el escrito mediante el que se dé conocimiento a la Administración del subcontrato a celebrar, el contratista deberá acreditar que el subcontratista no se encuentra inhabilitado para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del artículo 60 del TRLCSP. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable del subcontratista.

Si así se requiere en el apartado 19 del anexo I, los licitadores deberán indicar en su oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización. En este caso, si los subcontratos difieren de lo indicado en la oferta, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que efectúen la notificación y aportación de las justificaciones referidas en el párrafo anterior, salvo autorización expresa con anterioridad por la Administración o situación de emergencia justificada, excepto si la Administración notifica en ese plazo su oposición.

En el apartado 19 del anexo I se establece, en su caso, el porcentaje máximo que el contratista está autorizado a subcontratar, sin que a estos efectos se tengan en cuenta los subcontratos con empresas vinculadas al contratista principal, o el porcentaje que tendrá la obligación de subcontratar con terceros no vinculados a él, siempre que en este caso se trate de partes del contrato susceptibles de ejecución separada. Esta obligación tendrá la consideración de condición especial de ejecución del contrato a los efectos previstos en los artículos 212.1 y 223.f) del TRLCSP.

Los subcontratistas no tendrán, en ningún caso, acción directa frente a la Administración contratante por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

CAPÍTULO V



218 ABR 2016

El titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Cláusula 28. *Abonos y relaciones valoradas.*

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute con sujeción al contrato, a sus modificaciones aprobadas y a las instrucciones dadas por la Administración, a través del responsable del contrato, en su caso, siendo la forma de pago y su periodicidad las especificadas en el **apartado 20 del anexo I**.

La demora en el pago por plazo superior a treinta días a partir del 1 de enero de 2013, devengará a favor del contratista 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, de conformidad con lo establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP.

El responsable del contrato o el representante del órgano de contratación, a la vista de los trabajos realmente ejecutados y de los precios contratados, redactará las correspondientes valoraciones. Las valoraciones se efectuarán siempre al origen, concretándose los trabajos realizados en el período de tiempo de que se trate, observándose, en cuanto a la audiencia del contratista, lo dispuesto en el artículo 149 del RGLCAP.

Las certificaciones para el abono de los trabajos efectuados se expedirán tomando como base la valoración correspondiente y se tramitarán por el representante del órgano de contratación dentro de los diez días siguientes al período de tiempo a que correspondan, no pudiendo omitirse la redacción de la valoración por el hecho de que, en algún período, la prestación realizada haya sido de escaso volumen e incluso nula, a menos que se hubiese acordado la suspensión del contrato.

Las partidas señaladas en el presupuesto a tanto alzado, se abonarán conforme se indica en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

El contratista, en la forma indicada en el **apartado 20 del anexo I**, previa petición escrita, tendrá derecho a percibir a la iniciación del contrato abonos a cuenta para la financiación de las operaciones preparatorias para la ejecución del mismo, como instalaciones y adquisición de equipo y medios auxiliares.

Los referidos pagos serán asegurados mediante la prestación de la garantía que se especifica en el **apartado 20 del anexo I**. Los criterios y la forma de valoración de las operaciones



24 ABR 2016

El titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.

preparatorias, así como el plan de amortización de los abonos a cuenta se encuentran recogidos en el mencionado apartado.

En el supuesto de valoraciones parciales por trabajos efectuados antes de que se produzca la entrega parcial de los mismos, a que se refiere el artículo 200 del RGLCAP, se estará a lo dispuesto en el **apartado 21 del anexo I**.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 218 del TRLCSP, y en los términos establecidos en el mismo, los contratistas podrán ceder el derecho de cobro que tengan frente a la Administración conforme a Derecho.

Cláusula 29. Revisión de precios.

En la revisión de precios se estará a lo especificado en el **apartado 21 del anexo I**, todo ello de conformidad con los artículos 89 a 94 del TRLCSP y 104 a 106 del RGLCAP.

Cláusula 30. Obligaciones, gastos, impuestos y responsabilidades exigibles al contratista.

Cuando, en función del objeto del contrato, resulte obligatorio por la normativa al respecto, el contratista habrá de subrogarse como empleador de los trabajadores que se encuentren prestando el servicio objeto del contrato. En el **apartado 22 del anexo I** se especifica la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecta la subrogación, en su caso. Asimismo, y a estos efectos, el contratista deberá proporcionar al órgano de contratación, a requerimiento de éste y antes de la finalización del contrato, la citada información.

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 ejecutar y entregar correctamente los bienes objeto del suministro. 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, el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo, sin que por tanto puedan ser éstos repercutidos como partida independiente.



28 ABR 2015

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 14 del anexo I.

El contratista deberá respetar, durante el plazo indicado en el apartado 24 del anexo I, el carácter confidencial de la información a que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, la cual se especifica, en su caso, en el mismo apartado, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

A los efectos de subsanación de errores y corrección de deficiencias, indemnizaciones y responsabilidades por defectos o errores de los proyectos de obras, se estará a lo dispuesto en los artículos 310 a 312 del TRLCSP.

Tendrán el carácter de obligaciones contractuales esenciales, según lo previsto en el artículo 118.2 del TRLCSP, a los efectos señalados en el artículo 223 f) del mismo texto, el abono de las nóminas de los trabajadores a su cargo así como el correspondiente pago de las cotizaciones a la Seguridad Social de los mismos, durante la vigencia del contrato, constituyendo el incumplimiento de dicha obligación, causa de resolución del contrato tipificada en cláusula 40 del presente Pliego.

Cláusula 31. Medidas de contratación con empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad.

El contratista, durante la vigencia del contrato, asume entre sus obligaciones la de tener trabajadores con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si esta alcanza un número de 50 o más trabajadores y el contratista está sujeto a tal obligación, de acuerdo de acuerdo con el artículo 42.1 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la "Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social" o la de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el RD. 364/2005, de 8 de abril.

La asunción de la citada obligación se realizará mediante la declaración responsable que se cita en la cláusula 10 "Forma y contenido de las proposiciones" de este pliego, sobre nº 1 "Documentación administrativa", apartado 4 "Declaración relativa a las empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad".

El contratista queda obligado igualmente a acreditar ante el órgano de contratación el cumplimiento de la referida obligación cuando fuese requerido, en cualquier momento de la vigencia del contrato, o en todo caso antes de la devolución de la garantía definitiva. La acreditación de dicho cumplimiento se efectuará mediante la presentación ante el órgano de



contratación de los siguientes documentos: un certificado de la empresa en el que conste el número de trabajadores de plantilla y copia compulsada de los contratos celebrados con trabajadores con discapacidad.

Cláusula 32. Obligaciones laborales, sociales y medioambientales.

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

Comprobación por la Administración del cumplimiento de obligaciones laborales por el adjudicatario:

Todas las obligaciones se refieren al personal que el contratista esté obligado a adscribir al contrato.

Mensualmente deberán adjuntar a la factura la siguiente documentación:

1. - Relación del personal que ha realizado el servicio con las horas correspondientes al mismo.

2.- Para probar el pago efectivo de las obligaciones con la Seguridad Social el adjudicatario debe aportar:

- Copia de los contratos y de la nomina correspondiente al mes de dicho personal.
- Copia de los modelos TC1 y TC2. El Modelo TC1 debe estar mecanizado o sellado por la entidad bancaria y puede ser sustituido por el Recibo de Liquidación de Cotizaciones, también sellado o mecanizado por el banco, o por el recibo bancario que acredita el pago de la Seguridad Social por cada mes.

3.- Para probar el pago efectivo de las nóminas de los trabajadores, el adjudicatario debe aportar:

- Transferencia bancaria: Debe identificarse el destinatario, el importe y la fecha de la misma. Es importante tener en cuenta que no es válida la Orden de Pago, se requiere el justificante



28 ABR 2011

bancario o, en su caso, un certificado bancario en el que se recojan los apartados mencionados anteriormente, firmado y sellado por la entidad financiera en cuestión.

- Pago mediante cheque nominativo o pagaré: El Adjudicatario debe aportar copia del talón nominativo (cheque/pagaré) y copia del extracto bancario que acredita el cargo.
- Remesas: En caso de que los justificantes de pago estén por el total de los trabajadores, deberá presentarse el desglose por trabajador. El adjudicatario puede presentar:
 - Certificado bancario que acredite que en la remesa bancaria presentada se incluyen los pagos de los trabajadores imputados: El certificado debe detallar el número de remesa, su fecha, los nombres de los trabajadores, la nómina pagada y su importe.
 - Documentos del sistema contable que permitan verificar que los pagos de dichos trabajadores se incluyen en la remesa. Para ello es necesario poder identificar que el importe total de los documentos del sistema contable es el importe que figura en la remesa. El adjudicatario omitirá los nombres de los trabajadores no imputados al contrato, pero debe permitir visualizar el total de los importes que suman el importe total de la remesa.
 - También sería posible aportar por parte del Adjudicatario documentos contables donde se puede identificar al trabajador e importe de la nómina imputada junto con el número de remesa, de modo que fuese posible identificar que el pago de dichas nóminas está incluido en la remesa bancaria. En ningún caso los cuadros explicativos elaborados por el adjudicatario se estimaran como un documento del sistema contable. Los documentos que deben presentar los Adjudicatarios deben pertenecer a su sistema contable.
- Algunas entidades bancarias pueden facilitar a los adjudicatarios el recibo bancario de las transferencias individualizadas realizadas a cada trabajador. Estos documentos servirían para acreditar el pago de las nóminas.

Cumplimiento de obligaciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Con el fin de dar cumplimiento a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y al Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, el adjudicatario del contrato se compromete a:

1. Presentar ante el servicio de contratación del Ayuntamiento de Leganés, antes de la firma del contrato a siguiente documentación que acredite sus obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales:

Relativo a la Organización de su Empresa:

- a) Dependiendo de la modalidad preventiva asumida, presentarán:



El presente documento fue aprobado en sesión de la Junta de Gobierno Local de fecha: 28 ABR 2015

- Copia del contrato de prestación del servicio o certificado de prestación de los servicios, emitido por el servicio de prevención ajeno. En cualquier caso quedará claro las especialidades preventivas contratadas y la vigencia del mismo.
- Copia del certificado de la última auditoria legal en el supuesto de los Servicios de Prevención Propios.
- Asunción personal por el empresario. En cuyo caso deberán presentar certificado del título formativo en materia de prevención de riesgos laborales.
- Designación de trabajadores. Ha de constar nombre, apellidos, DNI, puesto o cargo y copia del certificado del título formativo en materia de prevención de riesgos laborales.

b) Persona designada en su empresa como interlocutor válido en materia de prevención de riesgos laborales.

Relativo a los servicios que se van a prestar:

- Evaluación de riesgos y planificación de su actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
- Información de los riesgos asociados a su actividad que pueden afectar a trabajadores concurrentes.

Relativo a sus trabajadores:

- Listado de trabajadores que van a prestar servicio en el Ayuntamiento de Leganés. Ha de constar nombre, apellidos, DNI y puesto de trabajo.
- Justificante de entrega de los EPI's.
- Justificante de haber cumplido con la obligación de informar y formar sobre los riesgos existentes en su actividad. En los certificados de formación constará el nombre del curso, horas y temario.
- Justificante de vigilancia de la salud.
- En el caso de actividades que requieran la presencia de recurso preventivo (artículo 22. bis. Presencia de los recursos preventivos. Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención):
Designación por escrito del recurso preventivo Nombre, apellidos y DNI.
Copia del certificado de formación del recurso preventivo.

CIF P-2807400-C



2. Durante la vigencia del contrato:

Cumplir y hacer cumplir la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, así como respetar las indicaciones e instrucciones de seguridad y salud indicadas por los técnicos designados por el Ayuntamiento de Leganés.

Cooperar en la aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales estableciendo los medios de coordinación necesarios.

Mantener actualizada la documentación inicial aportada. Se deberá notificar los cambios, modificaciones, revisiones y actualizaciones que pudiera darse en su sistema de gestión de la prevención.

Facilitar al Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Leganés cualquier documentación que certifique el grado de cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y normas reglamentarias resultantes, una vez le sea solicitado

Proporcionar a sus trabajadores aquellas normas/ instrucciones/ información en materia de seguridad y salud facilitadas por el Ayuntamiento de Leganés.

Informar de los accidentes de trabajo que se originen como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes.

Se establecerán penalizaciones por el incumplimiento de los compromisos exigidos en materia de prevención de riesgos laborales durante la prestación de los trabajos:

- Si es la primera vez, una amonestación verbal.
- Si el incumplimiento se produce una segunda vez, comunicación por escrito a fin de reparar la deficiencia y una sanción, en función de la gravedad, que oscilará del 2% al 5% del importe total de adjudicación del presente contrato.
- Si los incumplimientos se producen de forma reiterada, comunicación por escrito y una sanción equivalente al 10% del importe total de adjudicación del presente contrato.

3.- Respecto a las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales en la subcontratación.

En el caso en que se autorice al contratista a subcontratar parte del contrato, sin perjuicio de las obligaciones generales previstas en el presente pliego y normativa de aplicación, el contratista estará obligado a presentar la documentación en materia de prevención de riesgos



El presente documento fue aprobado en sesión de la Junta de Gobierno Local de fecha:

28 ABR 2015

WWW.LEGANES.ORG

laborales descrita en los apartados anteriores, de las empresas a las que subcontrate parte de los trabajos para el Ayuntamiento de Leganés, junto con la suya.

4.- Procedimiento.

El adjudicatario aportará la documentación establecida en los apartados anteriores antes de la firma del contrato en el servicio de contratación, que inmediatamente los remitirá al servicio de prevención para su verificación. Si se observarán deficiencias se comunicarán por el departamento de prevención al adjudicatario por fax, correo electrónico o por correo ordinario, para su subsanación. La nueva comunicación presentada deberá ser verificada igualmente por el servicio de prevención. El resultado se transmitirá por correo electrónico al

departamento de contratación, para su inclusión en el expediente y, en su caso, para la tramitación e imposición de las penalidades oportunas si procedieran.”

En cumplimiento del artículo 10 del Real Decreto 171/2004, de coordinación de actividades empresariales, no podrá iniciarse la actividad hasta que el contratista adjudicatario acredite la documentación prevista en el apartado 1 de la presenta cláusula.

El contenido de la presente cláusula se considera obligación contractual esencial, en relación con la ejecución del contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 118 del TRLCSP con el carácter de obligación contractual esencial a los efectos establecidos en el artículo 223 f) del citado texto y su incumplimiento podrá dar lugar a la resolución del contrato.

Los licitadores podrán obtener información sobre las obligaciones relativas a las condiciones sobre protección y condiciones de trabajo vigentes en la Comunidad de Madrid para la ejecución del contrato en:

Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo, calle Ventura Rodríguez, 7 plantas 2ª y 6ª, 28008 - Madrid, teléfonos 900 71 31 23 y 91 420 58 15, fax 91 420 57 79.

Podrán obtener asimismo información general sobre las obligaciones relativas a la protección del medio ambiente vigentes en la Comunidad de Madrid en la Guía General de Aspectos Ambientales publicada en el apartado de Información General del Portal de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (<http://www.madrid.org/contratospublicos>).



28 ABR 2019

En el modelo de proposición económica que figura como **anexo II** al presente pliego se hará manifestación expresa que se han tenido en cuenta en sus ofertas tales obligaciones.

CAPÍTULO VI EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 33. Forma de presentación

En los contratos en los que se requiera la presentación de un trabajo, el adjudicatario, si procede, queda obligado a presentar los ejemplares completos del trabajo objeto del contrato que se determinan en el pliego de prescripciones técnicas particulares, con el formato y dimensión de los documentos y planos, en su caso, que se determinan en las especificaciones de dicho pliego.

En los contratos cuyo objeto consista en la elaboración de proyectos técnicos, el adjudicatario estará obligado a presentar aquéllos en el formato que se indique el citado pliego y en soporte de disco compacto CD o DVD.

Cláusula 34. Entrega de los trabajos y realización de los servicios.

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

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

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

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



El presente documento fue aprobado en sesión de la Junta de Gobierno Local de fecha:

28 ABR 2015

El titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.

La forma de constatación de la correcta ejecución de la prestación por parte de la Administración se especifica, en su caso, en el **apartado 25 del anexo I**.

A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del organismo contratante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 301.4 del TRLCSP.

Cláusula 35. Cumplimiento del contrato y recepción del servicio.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando, transcurrido el plazo de vigencia total del contrato, aquél haya realizado de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración la totalidad de su objeto.

Una vez cumplidos los trámites señalados en la cláusula anterior, si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas, se procederá mediante acto formal a su recepción, que tendrá lugar dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, levantándose al efecto el acta correspondiente. La forma de recepción del contrato se determina, en su caso, en el **apartado 26 del anexo I**.

Dicho acto será comunicado, cuando resulte preceptivo, a la Intervención General, a efectos de su asistencia potestativa al mismo en sus funciones de comprobación de la inversión.

Hasta que tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de la prestación objeto del contrato y de los defectos que en ella hubiera, sin que sea eximente ni otorgue derecho alguno la circunstancia de que el responsable del contrato o los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración, o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

Si la prestación del contratista no reune las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán por escrito las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas, levantándose entonces el acta correspondiente. El incumplimiento de las instrucciones sin motivo justificado será causa de resolución, con los efectos que legalmente procedan.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el órgano de contratación podrá rechazar la



misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Cláusula 36. Liquidación del contrato.

Dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha de recepción del contrato la Administración deberá acordar y notificar al contratista la liquidación del contrato y abonarle, en su caso, el saldo resultante. Si se produjese demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Cláusula 37. Propiedad de los trabajos y protección de datos de carácter personal.

Todos los estudios y documentos elaborados en ejecución del contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Leganés quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.

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

Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, éste será cedido por el contratista a la Administración contratante.

El contratista, como encargado del tratamiento, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, queda obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la citada Ley, especialmente en lo indicado en sus artículos 9, 10, 12, y en el Reglamento que la desarrolla, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, así como lo dispuesto en la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal en la Comunidad de Madrid.

El contratista se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen.

El contratista y el personal encargado de la realización de las tareas guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligado a no hacer públicos o



28 ABR 2015

enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia ~~o con~~ **oportunidad de su ejecución**, incluso después de finalizar el plazo contractual.

Una vez cumplida o resuelta la prestación contractual acordada, los datos de carácter personal serán devueltos o destruidos, al igual que cualquier soporte o documento en el que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento, debiendo certificar por escrito dicha devolución o destrucción, en el plazo máximo de 20 días desde la fecha de resolución del contrato.

Igualmente, el adjudicatario aportará una memoria descriptiva de las medidas que tomarán para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, deberá comunicar al Ayuntamiento de Leganés antes de transcurridos siete días desde la fecha de comunicación de la adjudicación, la persona o personas que serán directamente responsables de la puesta en práctica y de la inspección de dichas medidas de seguridad, adjuntando su perfil profesional

El Ayuntamiento de Leganés en su condición de titular y responsable del fichero se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento los controles y auditorías que estime oportunos para comprobar el correcto cumplimiento por parte del Encargado del Tratamiento del presente contrato. Por su parte, el encargado del tratamiento deberá facilitar al Responsable del Fichero cuantos datos o documentos le requiera para el adecuado cumplimiento de controles y auditorías.

Cláusula 38. Plazo de garantía.

El plazo de garantía comenzará a contar desde la fecha de recepción y será el establecido en el apartado 27 del anexo I.

En el supuesto de que hubiere recepciones parciales, el plazo de garantía de las partes recibidas comenzará a contarse desde las fechas de las respectivas recepciones parciales.

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

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado la denuncia a que se refiere el apartado anterior, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 310, 311 y 312 del TRLCSP.

El presente documento fue aprobado en sesión de la Junta de Gobierno Local de fecha: **WWW.LEGANES.ORG**
28 ABR 2015
El titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

Cláusula 39. Devolución y cancelación de la garantía definitiva.

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía que, en su caso, se determina en el **apartado 27 del anexo I**, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución de aquella o de cancelación del aval.

Transcurrido un año, o seis meses en el caso de que la cuantía del contrato sea inferior a 100.000 Euros, 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 a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 65.3 del RGLCAP.

En el supuesto de que se hubiesen establecido recepciones parciales, se estará a lo indicado en el **apartado 16 del anexo I** respecto de la cancelación parcial de la garantía.

Cláusula 40. Resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 85, 223 y 308 del TRLCSP, así como las siguientes:

- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación, sin perjuicio de las penalidades que, en su caso, se pudieran imponer, conforme a lo establecido en la cláusula 22.
- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- El incumplimiento de la obligación del contratista de respetar el carácter confidencial respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, que se indican en el **apartado 24 del anexo I**.



El presente documento fue aprobado en sesión de la Junta de Gobierno Local de fecha:

28 ABR 2015

WWW.LEGANES.ORG

- El incumplimiento de las obligaciones ~~esenciales~~ del contratista, establecidas en materia de abono de nóminas y pago de las cotizaciones a la Seguridad Social de los trabajadores, conforme a lo establecido en la cláusula 30.

- El incumplimiento del **Compromiso de Adscripción de los Medios Materiales y Personales Mínimos**, conforme a lo establecido en la Cláusula 10.5.

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

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva sobre la garantía, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 224 del TRLCSP y 110 del RGLCAP, y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

Cláusula 41. Prerrogativas de la Administración, revisión de decisiones y Tribunales competentes.

De acuerdo con lo establecido en la cláusula primera del pliego, este contrato tiene carácter administrativo. El órgano de contratación tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia del mismo sobre su interpretación, modificación, efectos y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la ley.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 40 del TRLCSP, si el contrato está sujeto a regulación armonizada, circunstancia que se indica en el **apartado 4 del anexo I**, o si se trata de servicios de las categorías 17 a 27 de cuantía igual o superior a la establecida para los contratos sujetos a regulación armonizada, serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, los anuncios de licitación, los pliegos y documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación, la adjudicación y los actos de trámite adoptados en el procedimiento de contratación que decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos; a estos efectos se consideran actos de trámite los acuerdos de exclusión de licitadores de la Mesa de Contratación. No serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación los actos



dictados en relación con las modificaciones contractuales ~~no previstas en el pliego~~ que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 105 a 107 del TRLCSP, sea preciso realizar una vez adjudicado el contrato, tanto si acuerdan como si no la resolución y la celebración de nueva licitación.

El recurso especial en materia de contratación tiene carácter potestativo, pudiendo presentarse el escrito de interposición en el registro del órgano de contratación o del competente para la resolución, en el plazo de quince días hábiles computados conforme a lo dispuesto en el artículo 44 del TRLCSP, previo anuncio por escrito al órgano de contratación. La resolución dictada será directamente ejecutiva y solo cabrá la interposición del recurso contencioso-administrativo.

Los actos del órgano de contratación no susceptibles de recurso especial, así como los que se dicten en contratos no comprendidos en el artículo 40 del TRLCSP serán inmediatamente ejecutivos, poniendo fin a la vía administrativa. Contra estas resoluciones podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de notificación de la resolución o ser impugnado directamente ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Leganés a 27 de febrero de 2015
LA JEFA DE ÁREA DE CONTRATACIÓN
Y PATRIMONIO

Fdo.- María Teresa Brunete de la Llave

CONFORME:
EL ADJUDICATARIO

EL JEFE DE SECCIÓN DE
CONTRATACIÓN

Fdo.- José Guijarro Castillo

El presente documento fue aprobado en sesión de la Junta de Gobierno Local de fecha:

20 ABR 2016

En fecha de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.

ANEXO I

CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

DENOMINACIÓN DEL CONTRATO: SERVICIO COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA EN PERIODO EJECUTIVO Y LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE SANCIONES DE TRÁFICO.

1.- Definición del objeto del contrato, necesidad, idoneidad, códigos y categoría:

En el Documento Preparatorio y Pliego de Prescripciones Técnicas, suscritos por los Técnicos competentes y Concejal Delegado/a que se unen al expediente consta motivada la necesidad, idoneidad, objeto, códigos y categoría del contrato tal como se transcribe:

“Definición del objeto del contrato: el objeto del presente pliego es establecer las condiciones que regirán la contratación de los servicios de colaboración en la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo y los servicios de colaboración en la tramitación administrativa de sanciones de tráfico, que según lo establecido en el apartado 1 del Pliego de Prescripciones Técnicas comprende:

A) La prestación de los servicios de colaboración en la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo del Ayuntamiento de Leganés comprende la realización de todas las funciones administrativas conducente al cobro de las deudas, sanciones tributarias y demás recursos de naturaleza pública del Ayuntamiento de Leganés que deban satisfacer los obligados al pago en periodo ejecutivo a excepción de aquellas funciones reservadas al estatuto funcionarial.

La colaboración consistirá en la realización de todas las actuaciones de carácter material, técnicas y de preparación que no impliquen ejercicio de autoridad, manejo de fondos públicos o dictado de actos administrativos. Tampoco podrá realizar funciones reservadas al estatuto funcionarial, estando dichas funciones expresamente atribuidas a los órganos y funcionarios municipales competentes. Todo ello con el objetivo de conseguir la máxima eficacia en la cobranza de las deudas, sanciones tributarias y demás recursos de naturaleza pública del Ayuntamiento de Leganés.

El Ayuntamiento en cualquier momento y sin necesidad de informar al adjudicatario, podrá solicitar la colaboración ya fuera puntual o general, de otras Administraciones, o realizar convenios para el cobro de derechos fuera del término municipal o acciones similares, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria u otros organismos ante la imposibilidad de

El presente documento fue aprobado en sesión de la Junta de Gobierno Local de fecha: 28 ABR 2015



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEGANÉS
AYUNTAMIENTO DE APOYOS Y SERVICIOS
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

ser llevadas a cabo por el propio Ayuntamiento de Leganés. La exclusión del objeto del contrato de estos recursos no dará derecho al adjudicatario a exigir indemnización alguna por tal motivo.

En ningún caso, el contrato que se formalice atribuirá el carácter de órganos de recaudación al adjudicatario que preste en servicio.

B) La prestación de los servicios de colaboración en la tramitación administrativa de las sanciones de tráfico que comprende la realización de todas las actuaciones de carácter material, técnicas y de preparación que no implique ejercicio de autoridad, manejo de fondos públicos o dictado de actos administrativos necesarias para la tramitación de los expedientes sancionadores por infracciones de tráfico desde la grabación o alta de la denuncia en el sistema informático hasta la finalización del expediente por cobro o por baja.

El contenido del Servicio de Colaboración en la Gestión Recaudatoria en Periodo Ejecutivo y los Servicios de Colaboración en la Tramitación Administrativa de Sanciones de Tráfico, se establecen en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rige el presente contrato.

Necesidades a satisfacer con este contrato: La Ley vincula el deber de contribuir a través de los tributos, como instrumentos de la política económica general, para atender al fin primordial de obtener los ingresos necesarios para el sostenimiento de los gastos públicos, basados en la capacidad económica de las personas y en los principios de justicia, generalidad, igualdad, progresividad y equidad. Perseguir que el sistema tributario municipal logre el cumplimiento de dichos principios logre el cumplimiento de dichos principios y objetivos en función es función de los Servicios de Recaudación.

El desarrollo de la gestión recaudatoria como conjunto de funciones administrativas conducentes al cobro de las deudas tributarias y demás de derecho público debe estar regida por los principios de eficiencia, eficacia y agilidad en la gestión y para ello es necesario disponer de las unidades funcionales de recaudación en periodo voluntario y en periodo ejecutivo, que permitan llevar por medios propios, el desarrollo de la gestión recaudatoria.

La gestión recaudatoria, tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo, se debe desarrollar a través de las mismas unidades funcionales que conformaban la estructura orgánica municipal histórica, consistente en un Negociado de Recaudación con una dotación de cuatro personas (un Administrativo Jefe de Negociado y tres Auxiliares), a esta estructura se ha incorporado recientemente un técnico Jefe de Recaudación que mejorará las actuaciones de la recaudación ejecutiva, pero insuficiente para que la gestión de la recaudación ejecutiva se realice con medios propios.



28 ABR 2015

El Ayuntamiento de Leganés, carece por tanto de los medios personales y materiales necesarios para el desarrollo del procedimiento de gestión de cobro de deudas en vía ejecutiva, por lo que se considera idónea la contratación del Servicio de Colaboración en la Gestión Recaudatoria en Periodo Ejecutivo”.

División en lotes: NO

Tramitación: Ordinaria

Códigos y categoría:

Código CPV: 79420000-4 Servicios relacionados con la gestión

Categoría del contrato (Anexo II del TRLCSP): 11 “Servicios de consultores de dirección y servicios conexos”.

2.- Órgano contratante:

Junta de Gobierno Local Ayuntamiento de Leganés

Dirección postal: Plaza Mayor nº 1. 28911 – Leganés (Madrid)

3.- Presupuesto base de licitación, Forma de cálculo, Valor Estimado, crédito presupuestario, en que se ampara.

Según Documento Preparatorio, Pliego de Prescripciones Técnicas e Informes Técnicos que obran en el expediente:

1.- Valor estimado del contrato: OCHO MILLONES CIENTO SETENTA Y DOS MIL EUROS (8.172.000 €), incluidas posibles prórrogas y modificaciones.

2.- Precio máximo del contrato para cuatro anualidades: CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DOS MIL EUROS (4.302.000 €) más el 21% de IVA, lo que supone un total de CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTE EUROS (5.205.420 €).

3.- Porcentajes base de licitación: Los licitadores realizarán la oferta económica de acuerdo con el modelo del Anexo II, siendo los porcentajes base de licitación los siguientes:

- Porcentaje base de licitación a aplicar sobre el importe de la recaudación en período voluntario de las multas de tráfico: 25%.

- Porcentaje base de licitación a aplicar sobre el importe del principal de las deudas recaudadas en periodo ejecutivo: 16%.



Los licitadores realizarán sus ofertas a la baja sobre dichos porcentajes. Las ofertas que superen los porcentajes base de licitación quedarán excluidas.

4.- Retribución del contratista: La retribución del contratista vendrá determinada por la suma de los siguientes importes:

a) El importe obtenido por la aplicación de los porcentajes que resulten de la adjudicación sobre los ingresos obtenidos por el Ayuntamiento de Leganés por la recaudación en período voluntario de las denuncias de tráfico.

b) El importe obtenido por aplicación de los porcentajes que resulten de la adjudicación sobre el principal de las deudas cobradas en período ejecutivo, quedando por tanto excluidos los cobros por recargos ejecutivos y de apremio, por intereses de demora del período ejecutivo y por las costas del procedimiento de apremio. También quedan excluidos el importe de las deudas de entidades públicas cobradas en dicho período.

En el caso de que el Ayuntamiento solicitara la colaboración o actuaciones, ya fueren puntuales o generales, a otras Administraciones, o realizar convenios para el cobro de derechos fuera del término municipal o acciones similares, con la AEAT u otros organismos o instituciones, cuando circunstancias, apreciadas discrecionalmente por el Ayuntamiento de Leganés, impidan o imposibiliten continuar la gestión recaudatoria en período ejecutivo directamente por el Ayuntamiento, la retribución, precio o coste que tales servicios o actuaciones conlleven serán deducidas del precio que deba satisfacerse al adjudicatario, hasta el límite de su porcentaje.

Forma de cálculo:

Por precios referidos a componentes de la prestación

Por unidades de ejecución o de tiempo

Por aplicación de honorarios por tarifas

Tanto alzado

Por la combinación de estas modalidades

Crédito en que se ampara:

Partida Presupuestaria: 02/9310/227.08

Crédito anualidades:

Su distribución temporal plurianual es:



29 ABR 2015

Anualidad	Partida Presupuestaria	TOTAL (IVA incluido)
2015	02/9310/227.08	621.940 €
2016	02/9310/227.08	1.188.220 €
2017	02/9310/227.08	1.322.530 €
2018	02/9310/227.08	1.363.670 €
2019	02/9310/227.08	709.060 €
TOTAL		5.205.420 €

Otras aportaciones a financiación: NO
Ayuntamiento Leganés: 100 %

- 4.- **Contrato sujeto a regulación armonizada: SI**
Contrato sujeto a recurso especial en materia de contratación pública: SI

Licitación electrónica. NO.

No se admite la presentación de ofertas por medios electrónicos.

Información y comunicaciones.

Portal informático donde se puede acceder al tablón de anuncios y pliegos: www.leganes.org. Se utilizará el portal de contratación como medio complementario de comunicación y notificación con las empresas licitadoras. Igualmente se utilizará el portal de contratación como medio complementario de notificación de empresas que en su caso fuesen excluidas.

5. **Clasificación/solvencia económica, financiera y técnica o profesional.- Medios que se exige adscribir a los servicios.- Acreditación normas garantía de calidad y medio ambiente.**

5.1.-Clasificación: SI

GRUPO: L

SUBGRUPO: 2

CATEGORIA: d

Grupo L: Servicios Administrativos

Subgrupo 2: Servicios de Gestión de Cobros.



Categoría d: Anualidad media superior a 600.000 euros

5.2.-Acreditación de la solvencia económica y financiera para empresas extranjeras (artículo 75 TRLCSP). Criterios de selección y forma de acreditación:

- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

5.3.-Acreditación de la solvencia técnica o profesional para empresas extranjeras (art. 78 TRLCSP). Criterios de selección y forma de acreditación:

- Una relación de los principales servicios o trabajos de realizados en los últimos tres años de objeto similar al objeto del contrato, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

5.4.-Acreditación normas garantía de calidad y medioambiente. No procede.

6.- Habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato. Medios materiales y personales mínimos necesarios para la ejecución del contrato.

- **Habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato. NO procede.**

Obligación de Adscribir Medios Materiales y Personales Mínimos para la Ejecución del Contrato (artículo 64 TRLCSP): SI:

Artículo 64 TRLCSP "Concreción de las condiciones de solvencia".

1. En los contratos de servicios y de obras, así como en los contratos de suministro que incluyan servicios o trabajos de colocación e instalación, podrá exigirse a las personas jurídicas que especifiquen, en la oferta o en la solicitud de participación, los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.



El presente documento fue aprobado en sesión de la Junta de Gobierno Local de fecha:

28 ABR 2015

WWW.LEGANES.ORG

2. Los órganos de contratación podrán exigir a los candidatos o licitadores, haciéndolo constar en los pliegos, que además de acreditar su solvencia o, en su caso, clasificación, se comprometan a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello. Estos compromisos se integrarán en el contrato, pudiendo los pliegos o el documento contractual, atribuirles el carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el artículo 223.f), o establecer penalidades, conforme a lo señalado en el artículo 212.1, para el caso de que se incumplan por el adjudicatario”.

Como condición esencial de ejecución del contrato, la entidad licitadora dedicará con carácter general, todos los materiales y personales necesarios para su correcto funcionamiento. El personal adscrito al servicio deberá contar con la formación y cualificación necesaria para el desarrollo del mismo.

En particular se exigen los siguientes requisitos mínimos caso de resultar adjudicatario:

Medios personales:

Los medios personales necesarios para la ejecución del contrato se detallan en la cláusula 7 del PPT que rige el presente contrato:

El adjudicatario estará obligado a adscribir a su cargo los medios personales necesarios para la prestación del servicio objeto del contrato. El número mínimo de personas que el adjudicatario debe adscribir al servicio a jornada completa y con dedicación exclusiva será de SEIS personas, con el siguiente perfil profesional.

- Un Gerente, que será el delegado del contratista, con experiencia demostrada de al menos dos años en trabajos de gestión tributaria o recaudatoria.
- Un licenciado, con experiencia mínima de dos años en gestión tributaria y procedimientos de recaudación.
- Un técnico tributario, con titulación universitaria de grado medio y con experiencia mínima de dos años en gestión recaudatoria y con conocimientos en el procedimiento sancionador de tráfico, en su caso.



23 ABR 2015

- Tres administrativos con conocimientos en procedimientos de recaudación en período ejecutivo y experiencia mínima de UN AÑO en gestión recaudatoria y con conocimientos en el procedimiento sancionador de tráfico, en su caso.

Los medios personales dedicados han de ser suficientes para que el servicio de colaboración se preste con eficacia y eficiencia. Los medios personales descritos en este pliego o los mejorados en la oferta, tendrán la condición de mínimos y se integrarán en el contrato atribuyéndoles el carácter de obligaciones esenciales.

El adjudicatario está obligado a dotar a su personal de la formación administrativa tributaria e informática necesaria para el desarrollo de su actividad.

El adjudicatario comunicará al Ayuntamiento, al inicio de la prestación del servicio la relación de los trabajadores de su plantilla adscritos a la ejecución del contrato y, las variaciones ocurridas en la plantilla cuando éstas se produzcan con indicación de las bajas y altas temporales o definitivas y del perfil profesional de los trabajadores afectados.

El personal contratado por el adjudicatario no generará derechos frente al Ayuntamiento, ni ostentará vínculo laboral alguno con éste, debiendo constar tal circunstancia en los correspondientes contratos, por ningún motivo, incluso el de despido, podrá dicho personal pasar a depender del Ayuntamiento.

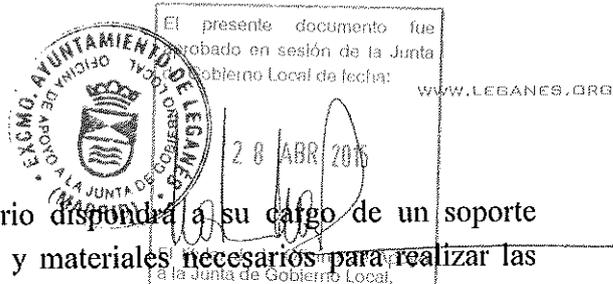
El adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las disposiciones legales en materia laboral y de seguridad e higiene en el trabajo y fiscal y su incumplimiento no implicará responsabilidad de la Administración Municipal frente al personal contratado por aquél para la prestación del servicio.

Medios materiales:

El licitador dispondrá a su cargo de todos los medios materiales precisos para la realización del contrato. Dichos medios se detallan en la cláusula 6 del Pliego de Prescripciones Técnicas que rige el presente contrato.

A- Servicio de colaboración en la gestión recaudatoria en período ejecutivo.

1- Sistema Informático: El adjudicatario prestará el servicio objeto de contrato utilizando el sistema informático municipal de hardware, software y centro de procesamiento de datos (CPD) o la evolución del mismo que disponga el Ayuntamiento de Leganés en cada momento (según condiciones establecidas en la cláusula 6.1.1. del PPT)



2- Soporte técnico informático: El adjudicatario dispondrá a su cargo de un soporte informático propio, con los medios personales y materiales necesarios para realizar las actuaciones de colaboración con el servicio informático municipal y de desarrollo de la aplicación informática de Gestión Tributaria y Recaudación que permitan la prestación del servicio de manera adecuada y eficaz (según condiciones establecidas en la cláusula 6.1.2. del PPT).

B- Servicio de colaboración en la tramitación administrativa de denuncias de tráfico (según condiciones establecidas en la cláusula 6.2. del PPT).

El adjudicatario prestará este servicio utilizando sus propias aplicaciones y sistema informático, siendo a su cargo todos los costes que se puedan derivar de la contratación, instalación o puesta en funcionamiento, mantenimiento y actualización posteriores.

La aplicación informática que se utilice, permitirá gestionar los cobros mediante el cuaderno C60 y tendrá plena interoperabilidad con el sistema informático municipal al objeto de que la información económica y administrativa de las sanciones impuestas, tanto cobradas como pendientes de cobro, se integren en la aplicación de Gestión Tributaria y Recaudación y permita:

- a) Respecto de las sanciones cobradas en periodo voluntario, la gestión de los cobros y
- b) Respecto de las sanciones no pagadas en período voluntario, la recaudación mediante procedimiento de apremio.

C- Local donde se presta el servicio y ubicación (según se establece en la cláusula 6.3 del PPT): El local donde se preste el servicio objeto del contrato será a cargo del adjudicatario y reunirá los requisitos, características y funcionalidades que a continuación se indican:

El adjudicatario dispondrá de un local de **al menos 130 metros cuadrados**, ubicado en un lugar céntrico del municipio de Leganés, cercano a las dependencias municipales y de fácil acceso para los ciudadanos mediante transporte público de metro y autobús urbano. El local deberá estar en planta baja, tener puerta de acceso directa a la calle con una zona abierta al público con al menos cinco puestos de atención. Estará dotado con el mobiliario, decoración, material y equipos informáticos necesarios para la prestación del servicio. El local dispondrá de alarma y de los elementos de seguridad necesarios que garanticen en todo momento la custodia e integridad de los expedientes administrativos tanto de los activos como de los cerrados o finalizados. El Local llevará un cartel exterior que identifique claramente el servicio de la recaudación ejecutiva con la inscripción de



El presente documento fue aprobado en sesión de la Junta de Gobierno Local de fecha: 23 ABR 2015

“AYUNTAMIENTO DE LEGANES. SERVICIOS DE RECAUDACIÓN EJECUTIVA Y GESTIÓN DENUNCIAS DE TRÁFICO”

El contratista deberá tener el local operativo y en funcionamiento con todos los medios indicados anteriormente, en el **plazo máximo de tres meses** contado a partir de la notificación del acuerdo de adjudicación.

D- Equipamiento informático de usuario (según se establece en la cláusula 6.4 del PPT)

Será a cargo del adjudicatario el equipamiento informático de ordenadores personales, impresoras, escáner y cualquier otro equipamiento necesario para la prestación del servicio, así como el software necesario para su funcionamiento y uso (sistema operativo, software de oficina, ofimática, etc.) incluido su instalación, mantenimiento, reparación y sustitución, excepto el software de Gestión tributaria y Recaudación y de Gestión de Expedientes referido en apartados anteriores. Al objeto de que se garantice un adecuado y eficaz funcionamiento de los programas de gestión para la prestación del servicio, los equipos informáticos deberán reunir las características y requisitos que determine el Servicio Municipal de Informática.

E- Comunicaciones externas (según se establece en la cláusula 6.5 del PPT)

La contratación y mantenimiento de equipos y líneas de comunicación (líneas telefónicas o de datos) necesarias para el funcionamiento de la oficina serán por cuenta del adjudicatario.

Por razones de seguridad, las conexiones de estas líneas de comunicación (ADSL, fibra óptica o similares) a los ordenadores de trabajo donde estén instalados el sistema informático municipal de gestión, requerirá la autorización del Servicio de Informática municipal quien determinará las condiciones y requisitos que debe reunir dicha conexión así como los equipos que se deban instalar para garantizar la integridad de la red municipal, siendo a cargo del adjudicatario los costes necesarios para realizar la conexión.

F- Impresos, formularios y documentos (según se establece en la cláusula 6.6 del PPT).

Los impresos, formularios, material de oficina en general y cualquier documento que se requiera para la prestación de los servicios objeto de contrato, serán a cargo del adjudicatario incluida la impresión, el manipulado y el ensobrado de los mismos. El Ayuntamiento se limitará a determinar su diseño estructura y contenido. El adjudicatario podrá optar entre la utilización de material preimpreso en la confección de los modelos o



28 ABR 2016

WWW.LEGANES.ORG

la utilización de impresoras láser que adaptan el contenido de la notificación a cualquier modificación que pudiera existir (de tipo legislativo, de competencias municipales, etc), no tendrá derecho el adjudicatario a indemnización de ningún tipo si, ocurriendo la necesaria o conveniente modificación de los modelos, éste conserva material impreso reprografiado sin utilizar.

Documentos acreditativos a aportar con el requerimiento de documentación relacionada en el artículo 151.2 TRLCSP y apartado 2.4 de la cláusula 12:

- Compromiso de adscripción de medios personales y materiales mínimos para la ejecución del contrato según Anexo VIII.
- Se incorporará cuadro detallado del personal encabezado por el gerente delegado del contratista, partiendo de los mínimos establecidos en los pliegos, con compromiso de adscripción de dicho personal al contrato.
- Cuadro detallado de los medios materiales y técnicos de los que se dispondrá para la ejecución de contrato según los mínimos establecidos en los pliegos.

7.- Procedimiento de adjudicación.

Tramitación: Ordinaria.
Procedimiento: Abierto.
Pluralidad de Criterios.

8.- Criterios objetivos de adjudicación del contrato.

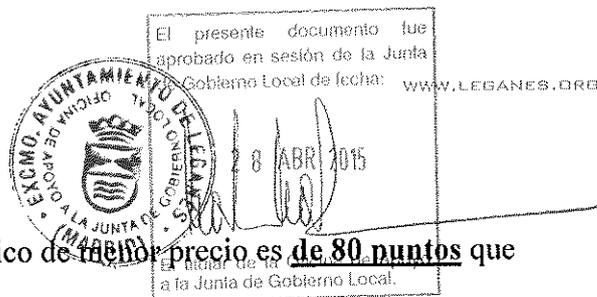
8.1. Criterios evaluables de forma automática. Máximo 100 puntos

- 1) Criterio económico del menor precio con una puntuación máxima de 80 puntos
- 2) Criterio de mejoras sobre las condiciones establecidas en el pliego 20 puntos

8.1.1. Criterio Precio. Máximo 80 puntos.

Baja sobre el porcentaje de recaudación establecido en el apartado 3 del presente anexo I como Precio Base de Licitación/Precio del contrato, consistente en un porcentaje sobre la recaudación:

- El 25 por 100 del importe de la recaudación en período voluntario de las multas de tráfico.
- El 16 por 100 del importe del principal de las deudas recaudadas en período ejecutivo.



La puntuación máxima otorgada al criterio económico de ~~menor~~ **mejor precio es de 80 puntos** que se distribuye entre:

- Mejor oferta de porcentaje sobre el importe de recaudación en período voluntario de multas de tráfico, máximo 10 puntos.
- Mejor oferta de porcentaje sobre el importe de recaudación en período ejecutivo, máximo 70 puntos

La puntuación de cada una de las ofertas se obtendrá por aplicación de la siguiente formula:

$$\text{Puntuación de la oferta X} = \text{Pmax.} \times (\text{OF más económica}) / \text{Oferta X}$$

Puntuación de la oferta X = Oferta a puntuar

Pmax = Puntos máximos de los elementos a ofertar

OF más económica = Precio de la Oferta más económica del elemento a ofertas

Oferta X = Precio de la oferta a puntuar

La puntuación deducida del criterio económico de menor precio, vendrá determinada, para cada licitador, por la suma de la puntuación deducida de la oferta de porcentaje sobre el importe de recaudación en período voluntario de multas de tráfico, (máximo 10 puntos), más la deducida de la oferta de porcentaje sobre el importe de recaudación en período ejecutivo, (máximo 70 puntos)

8.1.2 Mejoras sobre las condiciones establecidas en este pliego.

La puntuación máxima de este apartado es de 20 puntos, que se otorgarán a las proposiciones que oferten mayor número de efectivos con respecto a los mínimos exigidos en este pliego y según el siguiente criterio:

Mayor número de efectivos con respecto a los mínimos exigidos en el pliego sobre el servicio de Colaboración en la Gestión Recaudatoria en Período Ejecutivo	Puntuación unitaria	Puntuación máxima
Por cada licenciado	6	6
Por cada técnico de grado medio	4	4
Por cada administrativo	2	4
Por cada Ingeniero Informático	6	6

El presente documento fue aprobado en sesión de la Junta de Gobierno Local de fecha: **2 de ABR 2015**

El titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.

WWW.LEGANES.ORG



Bajas desproporcionadas. A efectos de este pliego, tendrán el carácter de desproporcionadas o anormales las ofertas con bajas superiores al 25 por 100 sobre los porcentajes base de licitación.

La admisión o rechazo de las proposiciones consideradas desproporcionadas o anormales se realizará siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 152 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.

9.- Documentación técnica a presentar en relación con los criterios objetivos de adjudicación del contrato (sobre 2)

Este sobre contendrá la documentación acreditativa de los criterios de valoración automática, relativos a las Mejoras establecidas en el apartado 8.1.2. del presente anexo I:

El licitador deberá presentar un compromiso de incorporación de un mayor número de efectivos con respecto a los mínimos exigidos en el pliego sobre el servicio de Colaboración en la Gestión Recaudatoria en Período Ejecutivo, adjuntando una relación del personal que adscribirá al mismo con indicación del número y titulación de los mismos:

-Licenciado
-Técnico de Grado Medio
-Administrativo
-Ingeniero Informático

10.- Garantía provisional.

Procede: NO

11.- Admisibilidad de variantes.

Procede: NO

12.- Garantía definitiva.

Procede: SÍ

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

Constitución mediante retención en el precio. No se admite

CIF P-2807400-C



13.- Garantía complementaria (artículo 95.2 del TRLCSP)

Procede: NO

14.- Pólizas de seguros. Procede: SÍ

El adjudicatario contratará una póliza de seguros que cubra los riesgos de, al menos 600.000€ por responsabilidad civil frente a terceros y frente al Ayuntamiento y por los daños y perjuicios que puedan ocasionar el desempeño de sus funciones objeto del contrato y los daños y costes de recuperación de documentos, trámites y expedientes por la pérdida, destrucción y robo de documentación almacenada en el local donde se presta el servicio.

15.- Programa de trabajo.

Obligación de presentar un programa de trabajo: NO

16.- Plazo de ejecución.

Total: CUATRO AÑOS

Entregas Parciales: SI.

Procede la prórroga del contrato: SI. El contrato podrá prorrogarse año a año hasta un máximo de dos prórrogas por mutuo acuerdo de las partes, sin que el plazo máximo del contrato incluidas las prórrogas pueda exceder de 6 años.

Si el adjudicatario no tuviera intención de proceder a la prórroga, deberá comunicarlo formalmente al Ayuntamiento con una antelación mínima de SEIS MESES.

17.- Penalidades.

Incumplimientos muy graves: Tendrán la consideración de incumplimientos contractuales muy graves a los efectos de este contrato:

- A. Cobrar, recaudar o percibir para sí, cualquier cantidad directamente de los deudores municipales.
- B. Situar los fondos recaudados en cuentas distintas a las designadas por el Ayuntamiento
- C. Haber incurrido en alcance o malversación de los fondos públicos.
- D. La demora en el inicio de la prestación del servicio.
- E. La paralización reiterada o falta de prestación de la totalidad o parte de los servicios contratados, salvo cuando ello obedezca a fuerza mayor.
- F. La subcontratación o cesión del contrato sin realizar los trámites previstos en este pliego sin la previa autorización del Ayuntamiento.



28 ABR 2015

El titular de la Oficina de Apoyo

G. La situación de grave y notorio descuido en la conservación y mantenimiento de las instalaciones y demás infraestructura básica que afecte al Servicio, siempre que hubiese mediado requerimiento previo del Ayuntamiento para la subsanación de dichas deficiencias, sin que se hayan corregido oportunamente.

H. La inobservancia de la normativa aplicable en materia de recaudación, en la ejecución del contrato.

I. No rendir las cuentas que se exigen en el plazo fijado al efecto, o presentarlas con graves defectos.

J. Falsear la información que se deba proporcionar al Ayuntamiento.

K. La obstrucción por el adjudicatario de la labor inspectora del Ayuntamiento.

L. La utilización o cesión de la información contenida en soporte físico o informático relativa a listados, censos, padrones, matrículas, así como la información referida a cada contribuyente, para fines distintos de los que son objeto del contrato.

M. La no ejecución, en el plazo acordado, de las modificaciones contractuales aprobadas por el Ayuntamiento.

N. El incumplimiento de las obligaciones laborales y de la Seguridad Social con el personal afecto al servicio, de seguridad y salud en el trabajo y de formación del personal.

O. No renovar, o actualizar la póliza de responsabilidad exigida, o minorar de cualquier forma las garantías de la misma para con este contrato.

P. No mantener el número y cualificación del personal descrito en su oferta.

Abandonar el servicio o suspenderlo por un período superior a cinco días hábiles, sin causa justificada ni autorización municipal.

Q. El incumplimiento de los compromisos o propuestas presentadas por adjudicatario.

R. El incumplimiento de las propuestas o compromisos presentados por el adjudicatario que hayan servido para la valoración de las ofertas objeto de adjudicación del contrato.

S. La comisión de tres o más faltas graves de la misma o distinta naturaleza en el mismo año.

T. No alcanzar los objetivos mínimos de recaudación establecidos en el compromiso de resultados.

-Incumplimientos graves: Tendrán la consideración de incumplimientos graves de este contrato:

1. Las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir a la empresa o a algún miembro de su personal.

2. Interrumpir de forma continuada la prestación del servicio por un período de hasta cinco días hábiles, sin causa justificada ni autorización municipal.

3. El incumplimiento reiterado de las órdenes e instrucciones recibidas para la debida prestación del servicio.



28 ABR 2015

Titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.

4. La exacción de costas y gastos a los contribuyentes que no estén debidamente justificados o autorizados.
5. Demora injustificada en la tramitación del expediente en cualquiera de sus fases.
6. La alteración o modificación en los recibos y resoluciones facilitados a la empresa para su gestión.
7. El incumplimiento de las disposiciones, resoluciones u órdenes de los órganos municipales competentes, cuando afecten de modo notorio a la prestación del servicio.
8. La comisión de tres o más faltas leves de la misma o distinta naturaleza en el mismo año.

-Incumplimientos leves:

Se consideran incumplimientos leves de las obligaciones derivadas de este contrato todas aquellas no tipificadas como graves o muy graves en este pliego, y en concreto, las siguientes:

- 1.- La descortesía de palabra u obra y la desconsideración con los usuarios o con los funcionarios por parte del adjudicatario o del personal a su servicio.
2. Realizar sustituciones excesivas del personal que preste el servicio, sin causa suficiente y justificada para ello, así como no formarle en la materia objeto de prestación del servicio
3. La acumulación de tres o más amonestaciones por escrito

PENALIZACIONES

Los incumplimientos muy graves comprendidos en las letras A, B y C del apartado uno anterior de la presente cláusula serán penalizados con sanciones de entre el 100 % 200 % de las cantidades cobradas, recaudadas o recibidas, situadas en cuentas distintas a las designadas o malversadas o que han dado lugar al alcance. Estos incumplimientos podrán ser causa de resolución del contrato sin derecho a indemnización de ningún tipo a favor del contratista, y con la exigencia de indemnizaciones al Ayuntamiento por los daños causados.

El resto de incumplimientos muy graves, apartados D al T, se penalizarán con multa de entre 1.000 € a 3.000 € por cada uno de los incumplimiento de los señalados.

Por los incumplimientos muy graves se podrá resolver el contrato sin derecho a indemnización de ningún tipo.



28 ABR 2015

El titular de la Oficina de Apoyo

Los incumplimientos graves comprendidos en el apartado 2 de la presente cláusula serán penalizados con multa de entre 500 € a 1.000 € por cada uno de los incumplimientos producidos.

Los incumplimientos leves serán penalizados con multa de hasta 300 € por cada uno de los incumplimientos producidos.

PROCEDIMIENTO

Para la imposición de estas penalidades se incoará expediente, que se iniciará por informe del funcionario responsable del contrato, concediéndosele al contratista un plazo de alegaciones de 10 días. Las alegaciones presentadas y el expediente sancionador serán resueltos por la Junta de Gobierno Local u órgano en quien delegue, previo informe del responsable municipal del servicio, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El importe de las sanciones económicas impuestas será ingresado por el contratista en la Entidad Financiera que se designe, dentro del plazo señalado en cada caso. Si transcurriese el plazo sin haberse efectuado el ingreso el importe de la sanción se detraerá de la facturación mensual a satisfacer al contratista, o bien de la fianza definitiva.

La imposición de las penalizaciones será independiente de la obligación del adjudicatario de la indemnización tanto al Ayuntamiento como a terceros de los daños y perjuicios que esos incumplimientos contractuales hayan causado.

18.- Modificaciones previstas del contrato. SI

El precio máximo que puede alcanzar el contrato viene determinado por la aplicación de un tanto por ciento sobre el importe de la recaudación obtenida en período ejecutivo de tributos y demás ingresos de derecho público y sobre el importe de la recaudación obtenida en período voluntario de sanciones de tráfico, se trata de un contrato a resultados con precios unitarios que se retribuye al adjudicatario en función de los resultados obtenidos. Ante esta situación, el precio del contrato se ha fijado en base a los datos históricos y a las estimaciones de futuro de la recaudación tributaria obtenida o a obtener en período ejecutivo y la obtenida o a obtener por multas de tráfico. El valor del contrato puede verse afectado por múltiples factores, tales como la actividad del adjudicatario, la situación de la economía, la formalización de convenios con otras administraciones, la aplicación de entornos electrónicos e informáticos que mejore los procesos administrativos, etc .

El tipo de contrato y los factores expuestos hacen **recomendable** contemplar modificaciones del contrato de hasta un 20 por 100 sobre el valor máximo de éste derivado de posibles incrementos de de recaudación sobre los importes estimados.

19.- Subcontratación. NO procede.

20.- Régimen de pagos.

El pago del precio del contrato se efectuará contra factura expedida por el adjudicatario, a partir del acta de inicio. El período de facturación será mensual. El adjudicatario presentará, dentro de los diez siguientes a la finalización del período de facturación, una factura por los servicios prestados en el mes anterior acompañada de un informe explicativo de la actividad realizada donde se deduzca los servicios prestados y facturados

21.- Revisión de precios.

Procede: NO

22.- Información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecta la subrogación: NO.

23.- Importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación: 2.000 Euros

24.- Aspectos del contrato que tienen carácter confidencial debe respetar el contratista, protección de datos:

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier información suministrada por el Ayuntamiento que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal que no podrá copiar o utilizar con otros fines diferentes de los contenidos en el objeto del contrato y para la ejecución del mismo.

El adjudicatario vendrá obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre sobre Regulación del Tratamiento Automatizado de Datos de carácter personal, el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 15/1999, así como lo dispuesto en las demás normas en materia de protección de datos y al cumplimiento de las siguientes obligaciones sobre confidencialidad de la información que conozca por razón del contrato:



El adjudicatario se compromete a comunicar y ~~hacer cumplir a sus empleados, incluidos~~ en su caso, los trabajadores de empresas de trabajo temporal, las obligaciones establecidas en el presente documento, en la Ley 15/1999 y, en concreto, las relativas al deber de secreto y medidas de seguridad

El adjudicatario asume las siguientes obligaciones:

- Sólo tratará los datos conforme a las instrucciones del Ayuntamiento, que se especifican en el pliego de condiciones que rige la prestación del servicio.
- Adoptará aquellas medidas de índole técnico y organizativo que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.
- No aplicará ni utilizará datos de carácter personal con fines distintos a los que figuran en el contrato celebrado, no siendo posible la cesión o comunicación a terceros ni siquiera para su conservación.
- Estará obligado a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal tratados, aún después de la extinción del contrato.

La denuncia o finalización del contrato por alguna de las partes o el ejercicio por el Ayuntamiento de Leganés de las facultades de revocación de la cesión del tratamiento en el contrato, supondrá la devolución al Ayuntamiento de Leganés de todos los documentos o soportes informáticos en que pudiera constar algún dato de carácter personal.

Una vez cumplida la prestación de la que es objeto el contrato, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al responsable del fichero, al igual que cualquier soporte o documento en el que consten datos de carácter personal objeto del tratamiento.

REQUISITOS DE SEGURIDAD

Tratándose de un sistema que contiene datos personales, protegidos por Ley, el Sistema deberá incorporar las medidas de seguridad que legalmente le sean aplicables y en particular las dispuestas en la Ley orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, así como de cualquier medida técnica complementaria a la ley anteriormente citada.

El adjudicatario deberá certificar el nivel de seguridad exigido por la citada Ley orgánica 15/1999.



El presente documento fue aprobado en sesión de la Junta de Gobierno Local de fecha:

21/8 ABR 2015

El adjudicatario comunicará al Ayuntamiento de Leganés antes del inicio de la explotación de los datos, la persona o personas que serán directamente responsables de la puesta en práctica y de la inspección de las medidas de seguridad, adjuntando su perfil profesional.

Plazo durante el cual deberá mantener el deber de respetar el carácter confidencial de la información: 5 años

25.- Inicio de la Actividad. Forma de constatación por la Administración de la correcta ejecución del contrato:

Cuando se inicien las actividades objeto del contrato se suscribirá la correspondiente Acta de Inicio.

En general el adjudicatario elaborará los informes y las estadísticas que les sean requeridos por el Ayuntamiento referidas al objeto del contrato y, en particular las siguientes:

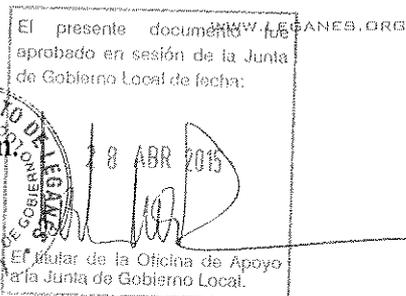
Dentro de los DIEZ días primeros de cada mes el adjudicatario presentará informe de la actividad realizada en el mes anterior y de la situación de la recaudación ejecutiva a final de dicho mes.

Antes del QUINCE de febrero el adjudicatario presentará la cuenta anual de recaudación y la memoria de la gestión realizada en el ejercicio anterior y la situación de la Recaudación Ejecutiva a final de año.

El contenido formato y estructura de los informes mensuales y de la cuenta y memoria anual será el determinado por el Ayuntamiento.

Responsable del Contrato:

De conformidad con lo establecido en el art. 52 de la Ley de Contratos del Sector Público, R.D.L. 3/2011 de 14 de noviembre, se designa como Responsable del Contrato al Jefe de Sección de Recaudación, quién previo los informes de cada uno de los responsables de las distintas áreas municipales de gestión afectadas por el servicio objeto del contrato, en cuanto a la supervisión de la ejecución del mismo, adoptará las decisiones y dictará las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada o propondrá el inicio del correspondiente expediente sancionador de conformidad con las penalidades previstas en este pliego.



26.- **Forma de recepción del contrato:** Mediante Acta de **Recepción**.

27.- **Plazo de garantía:** 1 año contado desde su finalización.

Asimismo, a la finalización de cada uno de los trabajos objeto del contrato queda establecido un período de garantía de un año durante el que el Ayuntamiento podrá requerir a la empresa adjudicataria a los efectos de aclarar cuantos extremos se precisen acerca de los trabajos realizados.

28.- Composición mesa de contratación

Presidente:

El Concejal Delegado de Hacienda y Patrimonio D. Jose Javier de Diego Carmona

Suplente: El Concejal Delegado de Urbanismo. D. Miguel Angel Recuenco Checa.

Vocales:

- El titular de la Intervención General Municipal o funcionario en quién dicho Titular delegue.
- El titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, o funcionario en quién dicho titular delegue.
- El titular de la Asesoría Jurídica o funcionario en quién dicho titular delegue.
- Un Concejal de los Grupos Políticos no integrados en el equipo de gobierno municipal, a saber:
 - PSOE: Titular: D. Pedro Atienza Martín
 - Suplente: D^a Emilia Quirós Rayego
 - ULEG: Titular: D. Carlos Delgado Pulido
 - Suplente: D. Ricardo López Serrano
 - IU-LOS VERDES: Titular: D. Raúl Calle Gallardo
 - Suplentes: D. Alarico Rubio Tello y D^a Marta López González

Secretario:

- El Jefe de Área de Contratación, que podrá ser sustituido por otro funcionario del Ayuntamiento designado por el Presidente de la Mesa de Contratación.



28 ABR 2015

29.- Condiciones especiales de ejecución del contrato

En materia social: NO

En materia medioambiental: NO

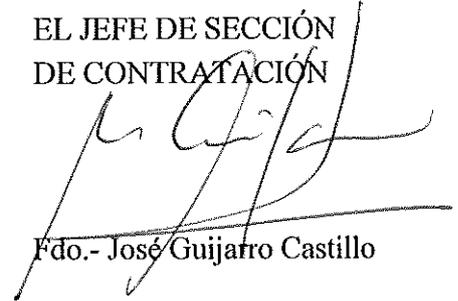
Leganés, 27 de febrero de 2015

LA JEFE DE ÁREA DE CONTRATACIÓN
Y PATRIMONIO.



Fdo.- María Teresa Brunete de la Llave

EL JEFE DE SECCIÓN
DE CONTRATACIÓN



Fdo.- José Guijarro Castillo

CONFORME:

EL ADJUDICATARIO
FECHA Y FIRMA



El presente documento fue aprobado en sesión de la Junta de Gobierno Local de fecha: 28 ABR 2015
El titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D^a....., con DNI número en nombre (propio) o actuando en representación de (empresa que representa)..... con NIF.....con domicilio en calle número..... consultado el anuncio de licitación del contrato de: publicado en el (BOCM, BOE, DOUE)¹..... del día..... de..... de..... y enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente, y de las obligaciones sobre protección del empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y sobre protección del medio ambiente, se compromete a tomar a su cargo la ejecución del contrato, en las siguientes condiciones:

1.- Oferta económica:

- Porcentaje de Baja Ofertado sobre el importe de la recaudación en período voluntario de las multas de tráfico.....%
- Porcentaje de Baja Ofertado sobre el importe del principal de las deudas recaudadas en período ejecutivo.....%.

2.-Se incorpora en el sobre 2 la documentación acreditativa de las mejoras ofertadas según apartado 8.1.2 y apartado 9 del Anexo I del PCAP:

SI / NO

Firma y sello de la empresa

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LEGANÉS

¹ Indíquese la fecha de la publicación oficial por la que se haya conocido la licitación.



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

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

DECLARA:

I.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 de la Ley de Contratos del Sector Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

II.- Que la citada entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Leganés y, si las tiene, están garantizadas.

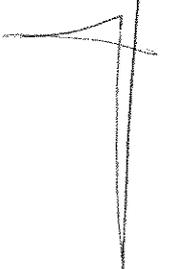
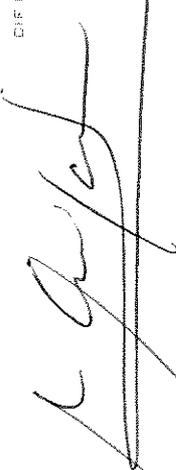
En, a de de

Fdo.:

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LEGANÉS.

Nota: Esta declaración responsable deberá ser suscrita por el órgano de dirección o representación competente de la empresa o sociedad, salvo que ésta opte por otro de los medios previstos en el artículo 73 de la Ley de Contratos del Sector Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CIF: P-2807400-D



El presente documento fue aprobado en sesión de la Junta de Gobierno Local de fecha: 28 ABR 2011
El titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL COMPROMISO DE TENER CONTRATADOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

D./Dña....., en nombre propio o en representación de la empresa con N.I.F. nº, en calidad de

DECLARA:

Que, de resultar adjudicatario del contrato, y durante la vigencia del mismo, asume la obligación de tener empleados trabajadores con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si ésta alcanza un número de 50 ó más trabajadores, de acuerdo con el artículo 42.1 del Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre, General de derechos de las personas con discapacidad, o la de adoptar las medidas alternativas establecidas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril.

Asimismo, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante el órgano de contratación cuando sea requerido para ello, en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva.

En.....a dede 2.....

Firmado:

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LEGANÉS

Nota: Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.

El presente documento fue aprobado en sesión de la Junta de Gobierno Local de fecha: 28 ABR 2015
El titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.



ANEXO V

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES ¹

D. /D. ^a..... en calidad de ²..... con DNI / NIE n.º:, en nombre propio o en representación de la empresa, con C.I.F.:....., inscrita en el Registro de Licitadores de ³....., con el n.º, al objeto de participar en la contratación denominada convocada por ⁴.....,

DECLARA:⁵

- A) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con el certificado del Registro.
- B) Que de los datos de esta empresa anotados en el Registro de Licitadores han sufrido variación los que a continuación se indican, según se acredita mediante los documentos que se adjuntan, manteniéndose los demás datos sin ninguna alteración respecto del contenido del Certificado del Registro.

Datos que han sufrido variación:

Documentación justificativa que se adjunta:

En, a de de 20...

Fdo:

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LEGANÉS

- 1 Esta declaración es de presentación obligatoria en cada licitación.
- 2 Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.
- 3 Indíquese la Administración correspondiente
- 4 Indíquese órgano, unidad o ente que tramita el expediente de contratación.
- 5 Las opciones A) y B) son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda.

ANEXO VI



El presente documento fue aprobado en sesión de la Junta de Gobierno Local de fecha:

28 ABR 2015

El titular de la Oficina de Apoyo

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE PERTENENCIA O NO A GRUPOS EMPRESARIALES.

D. _____, con D.N.I. n° _____
en nombre y representación de _____
C.I.F. _____, en su calidad de _____.

DECLARA

Que la persona jurídica a la que representa,

- No pertenece a ningún grupo de empresas
- Pertenece al grupo de empresas _____ constituido por las siguientes empresas:

-
-
-
-
-

- Que ninguna de las empresas de dicho grupo presenta proposición para concurrir a la adjudicación del proceso de contratación de _____
- Que las siguientes empresas de dicho grupo presentan proposición para concurrir a la adjudicación del proceso de _____

-
-
-

En _____ a _____ de _____ de _____

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LEGANÉS.

CIF P-28607400-C



El presente documento fue aprobado en sesión de la Junta de Gobierno Local de fecha: 2 de ABR 2015
El titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.

1 DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

Nombre de la empresa:

C.I.F.:

Dirección:

2 DATOS RELATIVOS A LA ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN SU EMPRESA

Personal designada en su empresa como interlocutor válido en materia de prevención de riesgos laborales (en caso de conocerse):

Puesto/cargo/ funciones:

Formación en materia de PRL del responsable designado:

Teléfono de contacto:

e-mail:

Modalidad preventiva en su empresa (marque con una cruz):

- Servicio de prevención propio.
- Servicio de prevención mancomunado.
- Servicio de prevención ajeno (indique cual): _____
- Empresario asume la prevención.
- Trabajador designado:

Nombre de su mutua de AT/EP:

Dirección del centro asistencial de su mutua próximo a Leganés:

3 DATOS RELATIVOS A LA OBRA/ SERVICIO CONTRATADO

Obra/ servicio contratado:

Periodo de contrato:

Ubicación de los trabajos

- Vía pública: _____
- Centro de trabajo (indique cual): _____
- Obra: _____



El presente documento fue aprobado en sesión de la Junta de Gobierno Local de fecha:



El titular de la Oficina de Apoyo a la Empresa...

D./Dña. _____, como (1) _____, en representación de la empresa

declara que para los trabajos ofertados disponen de evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva, además los trabajadores que van a ejecutar la obra/ servicio contratado para el Ayuntamiento de Leganés:

- Disponen de la capacitación profesional necesaria.
- Han sido informados sobre los riesgos existentes en su actividad así como de las medidas de prevención asociadas para minimizar dichos riesgos.
- Han recibido formación en materia de prevención de riesgos laborales suficiente y acorde a su actividad y puesto de trabajo.
- Se les ha facilitado los equipos de protección individual necesarios para su actividad.
- Disponen de la aptitud médica.

Además, en el supuesto de ser seleccionados para la ejecución de la obra/ servicio ofertado por el Ayuntamiento de Leganés, la empresa se compromete a:

- Facilitar al Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Leganés cualquier documentación que acredite o certifique el grado de cumplimiento de la Ley de Prevención y normas reglamentarias resultantes, una vez les sea solicitado previo inicio de los trabajos.
- Proporcionar a sus trabajadores aquellas normas/instrucciones/ información en materia de seguridad y salud que les sea facilitada por el Ayuntamiento de Leganés.
- Cumplir y hacer cumplir la Normativa de Seguridad y Salud Laboral y respetar las normas e instrucciones de seguridad y salud indicadas por los técnicos designados por el Ayuntamiento de Leganés.
- Los equipos, herramientas e instalaciones empleados en la ejecución de los trabajos reunirán las condiciones mínimas de seguridad y salud necesarias de manera que se se minimicen los potenciales riesgos a la seguridad y salud

Fdo.

(sello)

(1) Puesto/ cargo del representante

Fecha: ___ / ___ / ___



El presente documento fue aprobado en sesión de la Junta de Gobierno Local de fecha:

28 ABR 2015

WWW.LEGANES.ORG

El titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.

5

DATOS RELATIVOS A LA SUBCONTRATACION

En el supuesto de recurrir a la subcontratación para las obras/ servicios ofertados por el Ayuntamiento de Leganés deberá:

- Solicitar autorización para la subcontratación al Ayuntamiento de Leganés, según modelo adjunto.
- Adjuntar con dicha solicitud, perfectamente cumplimentados por la empresa subcontratista, los apartados:
 1. Datos generales de la empresa.
 2. Datos relativos a la organización de la prevención en su empresa.
 3. Datos relativos a la obra/ servicio contratado (*en este caso sería subcontratado*).
 4. Declaración en materia de prevención de riesgos laborales.

En el caso de recurrir a la subcontratación de diversas empresas/ trabajadores autónomos deberá adjuntar una autorización y resto de documentación solicitada por cada una de las empresa subcontratistas.

AUTORIZACIÓN PARA LA SUBCONTRATACION

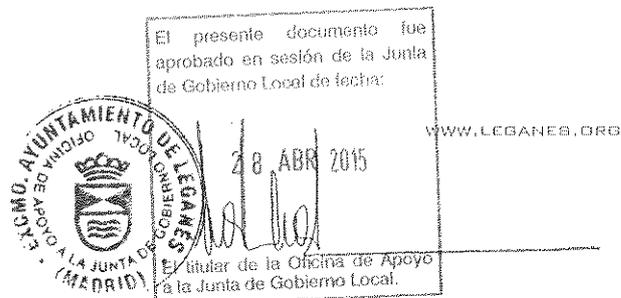
La empresa ⁽¹⁾ _____, solicita autorización al Ayuntamiento de Leganés para la subcontratación de los trabajos de ⁽²⁾ _____ en la ejecución de la obra/ servicio a la empresa ⁽³⁾ _____

Fdo.
(sello)
Fecha

(1) nombre de la contrata principal que se presenta a la oferta.

(2) actividad que subcontrata.

(3) nombre de la subcontrata.



ANEXO VIII

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES MÍNIMOS

D./Dña..... , en nombre propio o en representación de la empresa con N.I.F. nº, en calidad de

DECLARA:

Que, de resultar adjudicatario del contrato, y durante la vigencia del mismo, se compromete a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales mínimos exigidos, así como los que resulten de la oferta que en su momento se presente si se mejoran los mismos, teniendo estos la consideración de obligación esencial del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 64 del Real Decreto Legislativo 3/2011,TRLCSF.

Asimismo, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante el órgano de contratación cuando sea requerido para ello, en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva.

En.....,a dede 2.....

Firmado:

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LEGANES

Nota: Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.

El presente documento fue aprobado en sesión de la Junta de Gobierno Local de fecha:

WWW.LEGANES.ORG



18 ABR 2013
[Signature]

El titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.

ANEXO IX

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR SOBRE CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE EN EL PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN Y PERTENENCIA A GRUPOS EMPRESARIALES.

D./Dña....., en nombre propio o en representación de la empresa con N.I.F. nº, en calidad de

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación de _____.

SEGUNDO Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en los pliegos de condiciones administrativas particulares y técnicas para ser adjudicatario del contrato. La concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

-Que posee capacidad para contratar con la Administración. En caso de personas jurídicas, ostenta representación y las prestaciones contenidas en el contrato al que se licita están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de los estatutos o reglas fundacionales, le son propios.

-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 60 del Texto Refundido de la Ley 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. (En el caso de empresas extranjeras)

-Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

-Que el poder de representación con el que actúa la persona firmante se encuentra vigente en todos sus términos.

TERCERO.- Pertenencia a grupos empresariales

- No pertenece a ningún grupo de empresas
- Pertenece al grupo de empresas _____ constituido por las siguientes empresas:

- Que ninguna de las empresas de dicho grupo presenta proposición para concurrir a la adjudicación del proceso de contratación de _____
- Que las siguientes empresas de dicho grupo presentan proposición para concurrir a la adjudicación del proceso de _____

CUARTO.- Concurrencia a la presente licitación como Unión Temporal el Empresas:

- SI
- NO

En caso afirmativo, según el artículo 59.2 del TRLCSP, los empresarios que deseen concurrir integrados en una Unión Temporal de Empresas, deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. Dicho compromiso acompañará al presente Anexo IX.

QUINTO.- Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, y que se relacionan en la cláusula 12 del presente pliego de la forma y modo establecida en el presente pliego, sin perjuicio de que, en todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

En, a de de 2.....

Firmado:

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LEGANÉS

Nota: Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.