



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION PARA LA COLABORACIÓN EN MATERIA DE INSPECCIÓN MUNICIPAL Y GESTIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES DE MULTAS DE TRÁFICO, POR INFRACCIÓN DE ORDENANZAS MUNICIPALES Y EN MATERIA DE DISCIPLINA URBANÍSTICA DEL AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ (MADRID), POR TRAMITACIÓN ORDINARIA Y MÚLTIPLES CRITERIOS DE SELECCIÓN.

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto de la contratación la prestación de los servicios complementarios para la aplicación de los tributos locales incluyendo, inspección y tramitación de los expedientes sancionadores de multas de tráfico la infracción de ordenanzas municipales y en materia de disciplina urbanística del Ayuntamiento del Ayuntamiento de ARANJUEZ, para la realización de aquellos trabajos de colaboración que no impliquen ejercicio de autoridad ni custodia de fondos públicos, en orden a conseguir la eficacia en cobranza de los recibos y certificaciones de los tributos, precios públicos y otros recursos de derecho público municipales.

Con carácter general, y sin perjuicio de las particularidades que se señalan a continuación y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, el contrato comprende la realización de cuantas tareas de apoyo, ejecución y asistencia técnica se consideren necesarias, incluso de campo, sin que en ningún caso se contemple la producción de actos administrativos ni aquellos que impliquen ejercicio de autoridad.

La empresa que resulte adjudicataria no tendrá, en ningún caso, el carácter de órgano de recaudación, no dependerá orgánicamente del Ayuntamiento de ARANJUEZ, ni estará incluida en su estructura administrativa.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Texto



Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP), no existiendo traslado de infraestructuras ni de medios técnicos, materiales u organizativos de este Ayuntamiento a favor del contratista, y en consecuencia, no habrá lugar en el momento de la extinción del contrato a la subrogación prevista en los preceptos del Estatuto de los Trabajadores.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Madrid, en el marco de sus respectivas competencias.

El orden jurisdiccional competente para el conocimiento de las cuestiones litigiosas, relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de este contrato será el contencioso administrativo, sin perjuicio de que, en su caso, proceda la interposición del recurso especial en materia de contratación.

El órgano municipal competente para adjudicar el correspondiente contrato, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

Los licitadores y el contratista aceptan de forma expresa su sumisión a la legislación antes citada, al pliego de prescripciones técnicas particulares y al presente pliego de cláusulas administrativas particulares que, tendrán carácter contractual, y serán, por tanto, de obligado cumplimiento.

3.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

1. Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibición de contratar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la LCSP y acrediten la solvencia como contratista exigida para el presente contrato.
2. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o acta fundacional, en los que consten los fines, objeto y las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.



3. La capacidad de obrar de empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos.
4. Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar su capacidad de obrar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público.
5. Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato.
6. Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales le sean propios.
7. En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.
8. A la presente licitación podrán presentar oferta Uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de la misma en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. En todo caso, cada uno de los empresarios que concurra en la Unión temporal de empresas deberá tener comprendido en su objeto social la prestación de los servicios objeto de licitación.
9. La presentación de ofertas presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas de este pliego sin salvedad alguna. En el caso de que los licitadores presenten documentación que entrara en contradicción con lo dispuesto en el presente Pliego o en el de Condiciones Técnicas, prevalecerá en todo caso lo dispuesto en los Pliegos.



4.- PERFIL DEL CONTRATANTE

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

5.- CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA Y TIPO DE LICITACIÓN

La retribución del presente contrato estará en función del volumen o de los resultados concretos que se obtengan por las gestiones y servicios realizados por la Empresa adjudicataria, tomándose como índice los ingresos recaudados por el Ayuntamiento a través de la Inspección Municipal o de la Gestión de Expedientes Sancionadores de Multas de Tráfico, por infracción de Ordenanzas Municipales y en materia de Disciplina urbanística que se gestionen, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, según el siguiente detalle, y estableciéndose como tipos máximos de licitación los siguientes:

- A) Colaboración en trabajos de regularización e inspección municipal
1. En los expedientes, que la actuación inspectora, descubra bases imponibles ocultas, no declaradas, o situaciones irregulares, que permitan la tramitación del correspondiente expediente, tanto en regularización en vía voluntaria como en el que se realicen actas de inspección, que finalicen con liquidaciones tributarias, y/o la imposición de las sanciones correspondientes, con aceptación de la conformidad del contribuyente o con acta de disconformidad, que adquieran el carácter de firmes: EL **25%** (VEINTICINCO POR CIENTO) de la deuda tributaria cobrada.

Para determinar el contenido de "*deuda tributaria cobrada*", se fijan los siguientes criterios:

- El concepto liquidación se corresponde con la total deuda tributaria liquidada al contribuyente, esto es, el principal con inclusión de los intereses de demora correspondientes por la regularización de los atrasos en la tributación de los contribuyentes, las sanciones que en su caso corresponda y sin incluir, en el caso del Impuesto sobre Actividades Económicas el Recargo Provincial..



- La remuneración por el mencionado servicio se gira sobre el importe de las liquidaciones cobradas generadas, aunque el cobro se produzca posteriormente, incluso una vez el contrato de prestación de servicios de inspección haya finalizado, estableciéndose un máximo de cuatro años entre la fecha de la liquidación y la de su cobro, como plazo límite para que la liquidación cobrada devengue el porcentaje de remuneración correspondiente a favor de la empresa que presta el servicio de colaboración, sin incluir en ningún caso los recargos de apremio ni los intereses derivados del procedimiento de apremio.
- En el caso de liquidaciones emitidas como consecuencia de la colaboración en la inspección, comprobación e investigación, que hayan sido suspendidas en el párrafo anterior, para que se devengue la remuneración, una vez cese la suspensión de las liquidaciones recurridas, si la resolución que resuelve el conflicto de intereses, da lugar a una liquidación, la misma incluirá los correspondientes intereses de demora, girándose el porcentaje de remuneración por la prestación del servicio sobre el importe de la liquidación incluyendo dichos intereses de demora.

En caso de que alguna de las liquidaciones cobradas fueran recurridas y posteriormente anuladas en alguna instancia administrativa o contenciosa, el contratista procederá a la devolución del precio de su colaboración por la parte de liquidación anulada en el plazo de treinta días contados a partir del siguiente al que le sea notificada la resolución correspondiente.

- B) Por la colaboración en la gestión de los expedientes sancionadores en materia de multas de tráfico: el 55% (CINCUENTA Y CINCO POR CIENTO) del importe total recaudado en periodo voluntario o ejecutivo.
- C) Colaboración en la gestión de expedientes sancionadores por infracción de las ordenanzas municipales: el 25% (VEINTICINCO POR CIENTO) del importe total recaudado en periodo voluntario o ejecutivo.
- D) Colaboración en la gestión de expedientes sancionadores por infracción en materia de disciplina urbanística: el 25% (VEINTICINCO POR CIENTO) del importe total recaudado en periodo voluntario o ejecutivo.



En todo caso, las retribuciones previstas en la presente Cláusula, se entienden siempre EXCLUIDA la cuota del Impuesto sobre el Valor Añadido.

6.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El límite máximo del gasto durante el tiempo de vigencia de este contrato es de UN MILLON TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS EUROS (1.342.500,00€) más DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO EUROS (281.925,00 €) correspondientes al 21% de IVA.

Su desglose distribuido por ejercicios (considerando 4 meses en 2012 y 8 meses en 2016), es el siguiente:

Año	Precio Base	IVA (21%) a añadir	Límite máximo de gasto
2012	150.000,00 €	31.500,00 €	181.500,00 €
2013	435.000,00 €	91.350,00 €	526.350,00 €
2014	310.000,00 €	65.100,00 €	375.100,00 €
2015	247.500,00 €	51.975,00 €	299.475,00 €
2016	200.000,00 €	42.000,00 €	242.000,00 €

La cantidad estipulada es una previsión, dependiendo la cuantía real del contrato de la recaudación real obtenida en cada uno de los conceptos. Dicha partida será incrementada a lo largo del ejercicio, en el caso de que fuera necesario, en función de la recaudación (o aumento de la misma) real obtenida.

En el supuesto de prórroga del contrato, se fijará en ella el presupuesto correspondiente al periodo de prórroga, en base a la evolución del contrato.



7.- FORMA DE PAGO

Los anteriores honorarios, a los que habrá que añadir el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que resulte de aplicación, se devengarán mensualmente, y serán abonados previa presentación de la correspondiente factura y tras comprobar, en todo caso, la conformidad de los mismos y su ajuste a los precios ofertados por la empresa adjudicataria, siendo la factura conformada por el Responsable Municipal del Servicio.

8.- REVISION DE PRECIOS

Por la propia naturaleza de la contraprestación a satisfacer al contratista no será aplicable revisión de precios alguna durante el periodo de duración del contrato, con excepción de aquellos trabajos que se remuneren con precios unitarios.

9.- DURACIÓN DEL CONTRATO, PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS Y PLAZO DE GARANTIA

De conformidad con el artículo 303 del TRLCSP, el contrato objeto de licitación tendrá una duración de **CUATRO AÑOS** a contar desde su formalización. No obstante, podrá ser objeto de prórrogas por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización, sin que la vigencia total del contrato incluidas las prórrogas pueda exceder de **seis años**.

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

El adjudicatario iniciará la prestación de los servicios contratados a partir de la formalización del contrato.

Esto no será obstáculo para que el adjudicatario vaya realizando las tareas preparatorias previas para que, llegado ese día, pueda encontrarse a pleno funcionamiento el servicio contratado.

Los datos facilitados por el ayuntamiento serán los necesarios para que



la empresa adjudicataria cumpla con los requisitos de prestación del servicio requeridos, no excediendo ni la cantidad ni el tipo de los datos, en cumplimiento de los preceptos de la Ley Orgánica de Protección de Datos, de los estrictamente necesarios para tal cometido.

Tanto el soporte como el formato, ya sea en la entrega de información como en la recepción de la misma, será el que designe el Ayuntamiento.

El plazo de garantía será de **un año**, contado a partir de la recepción total del servicio.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se realizará por el órgano de contratación mediante procedimiento abierto, con múltiples criterios de adjudicación, en base a lo establecido en el artículo 157 del TRLCSP.

Para ello, el órgano de contratación deberá publicar anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia así como en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Aranjuez.

Los pliegos y la documentación complementaria estarán accesibles a través del perfil de contratante del Ayuntamiento de Aranjuez, www.aranjuez.es

El presente contrato no está sujeto a regulación armonizada por corresponder a la Categoría 27 (Otros servicios) del Anexo II del TRLCSP.

11.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de ARANJUEZ, en horario de atención al público de 08:00 a las 13,30 horas de lunes a viernes, durante el plazo de **QUINCE DIAS NATURALES**, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o enviados por correo dentro del plazo señalado. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.



Si el último día del plazo fuera sábado, domingo o festivo en Aranjuez, se pasará al siguiente día hábil.

Las proposiciones y demás documentación que se exige, se presentarán en sobres cerrados y lacrados, debiendo ser rubricados por el licitador o la persona que lo represente, acompañados del documento Anexo.

Cada licitador deberá especificar la dirección, teléfono y persona de contacto, fax y correo electrónico, a efectos de las notificaciones que se tengan que realizar en relación con esta licitación.

En el interior de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido enunciado numéricamente.

Los licitadores podrán designar como confidenciales alguno o algunos de los documentos aportados. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente en el propio documento designado como tal, todo ello sin perjuicio de lo establecido en la Ley sobre publicidad de la adjudicación e información que debe darse a los licitadores.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, tal y como establece la disposición adicional decimoquinta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

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



Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La contravención de estas prohibiciones dará lugar a la no admisión 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 sus anexos que rigen el presente contrato, sin salvedad alguna.

Las ofertas constarán de tres sobres o cajas cerrados, lacrados y rubricados por el licitador o persona que lo represente, y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda <<**Proposición para licitar a la contratación del servicio de colaboración en materia de Inspección Tributaria y Gestión de Expedientes Sancionadores de Multas de Tráfico, por infracción de las Ordenanzas Municipales y en materia de Disciplina Urbanística del Ayuntamiento de Aranjuez (Madrid)**>>. La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre <<A>>: Documentación Administrativa.**
- **Sobre <>: Documentación relativa a los criterios evaluables mediante juicio de valor.**
- **Sobre <<C>>: Propuesta económica.**

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

A) SOBRE DE "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

1.- Capacidad de obrar.

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documentos 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 (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto



régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

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

1.3.- Cuando se trate de empresario 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 se exigido por la legislación del Estado respectivo, o la presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP.

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 encuentran 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

1.4.- 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 armonizado o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55.1 TRLCSP.

1.5.- No se requiere documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional precisa la realización del contrato.



2.- Bastanteo de Poderes.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación declarado bastante por el Secretario General del Ayuntamiento de Aranjuez, todo ello en original o copia compulsada. Igualmente deberán presentar fotocopia compulsada del DNI 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.

Se significa que, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Tasas y Precios Público de la CM, Texto Refundido aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, así como la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Expedición de Determinados Documentos y Distintivos del Ayuntamiento de Aranjuez, la solicitud de bastanteo se encuentra sujeta a tasa, debiendo autoliquidarse por el interesado en el momento de su formulación, requisito sin el cual no se iniciará la actuación administrativa.

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

Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el **Anexo I** al presente pliego, de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo y en la Ley 14/1995, de 21 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Comunidad de Madrid. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de Aranjuez.



4.- **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 II** al presente pliego, por la que, de resultar adjudicatario, asume, conforme con lo señalado en la cláusula 30 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.

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

- Para acreditar la solvencia económica y financiera, la empresa licitadora deberá presentar declaración sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, correspondientes a los tres ejercicios anteriores al año en curso y que deberá superar los 2 millones de euros en el total de los tres años.
- Con el fin de determinar el nivel de solvencia técnica en la ejecución de los trabajos objeto de este contrato, la empresa licitadora deberá estar realizando o habrá realizado, asistencia técnica a la Inspección Municipal y en la tramitación de expedientes sancionadores de multas de tráfico, en los tres años anteriores al de comunicación del presente pliego, como mínimo en cuatro Ayuntamientos de población superior a 40.000 habitantes, lo que deberá acreditarse mediante certificación o informe oficial del correspondiente Ayuntamiento, donde conste expresamente el objeto del contrato, fecha del mismo y grado de satisfacción en su cumplimiento.

El órgano de contratación respetará en todo caso el carácter confidencial de los datos facilitados por los empresarios.



6.- Uniones temporales de empresarios.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso solidario en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

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 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.

7.- Jurisdicción de empresas extranjeras.

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

8.- Registro de Licitadores.

El certificado de inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad de Madrid 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 de no tener deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Aranjuez 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 III** al presente pliego. Si se hubiese producido alteración de los datos registrales se hará mención expresa en la citada declaración, uniendo la documentación correspondiente.

9.- Documentación relativa a la preferencia en la adjudicación.

A efectos de la preferencia en la adjudicación, según lo previsto en la cláusula 15 del presente pliego, "Adjudicación del contrato", podrá presentarse en este sobre la siguiente documentación:

- Contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social de los trabajadores con discapacidad.

10.- 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.

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.



B) SOBRE Nº 2 “DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR

Deberá contener la siguiente documentación:

- Proyecto de trabajo, ajustado a la realidad de los servicios para los que se interesa la colaboración y de acuerdo con las previsiones del pliego de prescripciones técnicas, con especial referencia a la organización del servicio, procedimientos de trabajo, medios humanos y técnicos y modelo de control de gestión que redunde en la eficacia y simplificación de la gestión.
- Mejoras relacionadas con el servicio que acrecienten la gestión y contribuyan a la mejor prestación del mismo a los ciudadanos.

C) SOBRE Nº 3 “DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS ASPECTOS ECONÓMICOS DEL PROYECTO OBJETO DE LA LICITACIÓN”.

Proposición económica ajustada al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____ c/ _____ n.º __, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del SERVICIO DE APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION PARA LA COLABORACIÓN EN MATERIA DE INSPECCIÓN MUNICIPAL Y GESTIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES DE MULTAS DE TRÁFICO, POR INFRACCIÓN DE ORDENANZAS MUNICIPALES Y EN MATERIA DE DISCIPLINA URBANÍSTICA DEL AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ (MADRID), hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato, ofertando los siguientes precios:

A) Colaboración en trabajos de regularización e inspección municipal

1. En los expedientes, que la actuación inspectora, descubra bases imponibles ocultas, no declaradas, o situaciones irregulares, que permitan la tramitación del correspondiente expediente, tanto en regularización en vía voluntaria como en el que se realicen actas



de inspección, que finalicen con liquidaciones tributarias, y/o la imposición de las sanciones correspondientes, con aceptación de la conformidad del contribuyente o con acta de disconformidad, que adquieran el carácter de firmes: EL ____% (_____ POR CIENTO) de la deuda tributaria cobrada anual.

- B) Por la colaboración en la gestión de los expedientes sancionadores en materia de tráfico vial: el ____% (_____ POR CIENTO) del importe total recaudado en periodo voluntario o ejecutivo anual.
- C) Colaboración en la gestión de expedientes sancionadores por infracción de las ordenanzas municipales: el ____% (_____ POR CIENTO) del importe total recaudado en periodo voluntario o ejecutivo anual.
- D) Colaboración en la gestión de expedientes sancionadores por infracción en materia de disciplina urbanística: el ____% (_____ POR CIENTO) del importe total recaudado en periodo voluntario o ejecutivo anual.

En los precios ofertados no esta incluido el IVA.

Lugar, fecha y firma del proponente.»

Sin perjuicio de las disposiciones del Texto Refundido de la Ley de Contratos, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.



12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La selección se hará mediante la aplicación de los siguientes criterios de acuerdo con la ponderación que se les atribuye:

CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE, Máximo 65 puntos

- **Oferta Económica**, máximo 50 puntos, distribuidos de la siguiente forma:
 - Se otorgaran 5 puntos por cada 0,5 puntos porcentuales de rebaja sobre el tipo de licitación del 25%, hasta un máximo total de 40 puntos.
 - Se otorgará 1 punto por cada 1 punto porcentual de rebaja sobre el tipo de licitación del 55%, hasta un máximo total de 10 puntos.
- **Reducción del plazo** de la puesta en marcha del servicio, máximo 15 puntos, distribuidos de la siguiente forma:
 - Por cada día de reducción del plazo indicado en la cláusula cuarta del Pliego de Prescripciones Técnicas, se asignará 0,5 puntos.

CRITERIOS NO EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE, Máximo 35 puntos

- **Idoneidad del proyecto de trabajo**, ajustado a la realidad de los servicios para los que se interesa la colaboración y de acuerdo con las previsiones del pliego de prescripciones técnicas, valorándose: organización del servicio, procedimientos de trabajo, medios humanos y técnicos y modelo de control de gestión que redunde en la eficacia y simplificación de la gestión. Máximo 25 puntos.
- **Cualesquiera otras mejoras** que redunden en el Área de Ingresos, tanto en su gestión como que contribuyan a la mejor prestación a los ciudadanos. Máximo 10 puntos.

13.- APERTURA DE LAS OFERTAS PRESENTADAS

Se procederá, en primer lugar, a la apertura del Sobre "A" calificando la documentación general presentada por los licitadores, y si observara defectos



formales en la misma, podrá conceder, si lo estima conveniente un plazo no superior a 3 días para que el licitador lo subsane. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

A continuación, se procederá por la Mesa, en acto público, a la apertura del Sobre "B", que debe contener la documentación relativa a los criterios evaluables mediante juicio de valor. No obstante, si al proceder a la calificación de la documentación contenida en el Sobre "A" se hubiera concedido a algún licitador plazo para la subsanación de documentos, la apertura de este Sobre "B" se retrasaría hasta que transcurra el plazo otorgado.

La Mesa de Contratación remitirá la documentación contenida en este Sobre "B" al objeto de que sea estudiada y valorada conforme a los criterios de valoración contemplados en la cláusula siguiente, y sea emitido a este respecto el correspondiente informe.

Una vez redactado el citado informe e valoración de los criterios evaluables mediante juicios de valor, se convocará nuevamente a la Mesa de Contratación para dar cuenta de dichos informes y proceder, en sesión pública, a la apertura del Sobre "C", que debe contener la proposición económica.

El acto de apertura de este Sobre "C" tendrá lugar en esta Casa Consistorial en la fecha y hora que a tal efecto se señale.

La Mesa de Contratación ponderará y puntuará las proposiciones atendiendo a los criterios evaluables de forma automática, solicitando, en su caso, los informes que estime convenientes, y cuyo resultado se sumará al obtenido por los licitadores en la anterior fase, obteniéndose de esta manera la puntuación definitiva, y procediéndose a elevar al órgano de contratación el Acta con la propuesta de adjudicación motivada.

14.- GARANTIA DEFINITIVA

El licitador que hubiere presentado la oferta económicamente más ventajosa estará obligado a constituir a disposición del órgano de contratación una garantía definitiva por un importe de SIETE MIL QUINIENTOS EUROS (7.500,00 €).



15.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en estos pliegos.

16.- ADJUDICACIÓN

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

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

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

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

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.



- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

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

18.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

Serán de cuenta del adjudicatario los gastos que se encuentran recogidos a lo largo de los pliegos, de entre los que cabe destacar:

- a) Los gastos originados por la publicación de los anuncios de licitación en la prensa o Boletines Oficiales, se fijan en un importe máximo de 2.000 Euros.
- b) Los tributos de todo tipo que deriven del contrato.



- c) La formalización en escritura pública del contrato, en su caso.
- d) Los equipos informáticos, la instalación de los mismos y el mantenimiento necesario para prestar el servicio.
- e) Los documentos, impresos, sobres, sellos, notificaciones, etc., necesarios para la prestación del servicio.
- f) El mantenimiento y la conservación de las dependencias que le sean asignadas por el Ayuntamiento, así como todos los consumos que, de forma individualizada, le correspondan.

19.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES

19.A.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

19.A.1.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO

En particular, el adjudicatario tendrá los derechos siguientes:

1. Percibir de la remuneración fijada por la prestación del servicio.
2. Disponer de toda la documentación e información necesaria para la prestación del mismo, en el soporte que le sea facilitado por la Tesorería, con la suficiente antelación, y en particular, las relaciones de liquidaciones pendientes de cobro a la fecha de inicio de la prestación, así como el estado de tramitación de todos los expedientes relacionados con las mismas, padrones fiscales, domiciliaciones, así como los modelos de documentos e informes a los que deban adaptar su actuación.
3. Diseñar su organización y estructura de personal dentro del cumplimiento de los mínimos y objetivos marcados por el Ayuntamiento, y de acuerdo a los compromisos adquiridos en el Proyecto de Prestación del servicio.
4. Proponer mejoras en la gestión del servicio que estime que proporcionan una mayor eficacia y eficiencia en la ejecución del mismo, así como mayores facilidades para el ciudadano, sin que éstas supongan menoscabo ni alteración de lo establecido en el presente pliego. Para su efectividad y puesta en práctica deberán ser previamente aprobadas. La Entidad Adjudicataria se adherirá a cualquier otro procedimiento



establecido por el Ayuntamiento dirigido a la mejora de la gestión recaudatoria.

5. Solicitar del Ayuntamiento la asistencia y apoyo en todos los impedimentos que se puedan presentar.
6. Derecho a que se le reintegren las costas cobradas de los contribuyentes que le correspondan por los servicios a terceros satisfechos por el adjudicatario, con preferencia al resto de pagos ordinarios, al tratarse de fondos anticipados por el adjudicatario y reembolsados en concepto de costas por los deudores.

19.A.2.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario está sujeto al estricto cumplimiento de todas las obligaciones que directa o indirectamente se deriven de lo establecido en los pliegos y en todos los documentos contractuales. A título meramente enunciativo, dichas obligaciones son, entre otras, las siguientes:

1. Ejecutar los servicios contratados de la forma prevista en los pliegos y en los demás documentos de carácter contractual, de manera continuada, con la máxima eficacia y eficiencia posibles, encontrándose obligado a aceptar y recibir la información que le facilite el Ayuntamiento en el soporte que sea, y a remitir al Ayuntamiento la información que éste le solicite en el formato que el Ayuntamiento establezca.
2. Guarda y custodia, bajo su exclusiva responsabilidad, de toda la documentación obrante en los expedientes de su cargo.
3. La adjudicataria deberá colaborar con el Ayuntamiento en la depuración de los datos de censos, padrones y listados cobratorios de los que tenga conocimiento con motivo de las actuaciones encomendadas, emitiendo informes con propuesta a tal efecto.
4. Cumplir estrictamente lo establecido en las disposiciones vigentes en materia de relaciones laborales, seguridad social y seguridad y salud en el trabajo, cubriendo las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedad profesional del personal a su servicio y todos aquellos apartados exigibles sobre seguridad y salud en el trabajo.



5. Facilitar al Ayuntamiento, cuando le sea solicitada, la documentación de la empresa con objeto de proceder a la comprobación de la plena legalidad de ésta en el orden laboral, administrativo, fiscal etc., y toda la documentación que le sea requerida relativa a la prestación de los servicios concedidos y de su autocontrol relativo a la prestación de los servicios.
6. Notificar al Ayuntamiento, en el plazo máximo de quince días, las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir a la empresa o a algún miembro de su personal.
7. Indemnizar todos los daños que se causen a terceros y al Ayuntamiento como consecuencia de las operaciones que requieran la ejecución de los servicios, así como los producidos por incumplimiento de sus obligaciones, en los términos de los artículos 98 y 212 del Real Decreto Legislativo 2/2002, de 16 de junio.
8. Observar, tanto la empresa en su conjunto como cada uno de sus empleados, una conducta de respeto y decoro, así como la necesaria consideración con los usuarios del servicio y con los funcionarios municipales.
9. Facilitar al Ayuntamiento todas las cuentas, memorias, listados y demás información que éste le solicite en cualquier soporte.
10. En caso de rescisión, resolución o finalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá facilitar los datos en el formato que le sea requerido por el Ayuntamiento, colaborando activamente en la migración de datos al programa municipal.

19.B.- FACULTADES Y DEBERES DEL AYUNTAMIENTO

19.B.1.- FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento ostenta respecto del servicio contratado todas las facultades que directa o indirectamente se deriven de lo previsto en el presente pliego y en el de cláusulas administrativas, en los restantes documentos contractuales, así como las demás potestades que tenga atribuidas por la legislación aplicable sobre la materia.

Entre estas facultades se mencionan, entre otras, las siguientes:

- A. Reglamentar la prestación del servicio y las relaciones de los



usuarios con el adjudicatario y sus derechos y obligaciones con el servicio.

- B. Fiscalizar las gestiones del adjudicatario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, sus instalaciones, locales y dictar las órdenes e instrucciones que considere convenientes para mantener o restablecer la debida prestación.
- C. Exigir la rectificación de las facturas que no se adecuen a los requisitos exigidos por la normativa fiscal.
- D. Imponer al adjudicatario las correcciones y penalizaciones pertinentes por razón de las infracciones e incumplimientos contractuales que cometiere.
- E. En el caso de que por el adjudicatario no se llevaran a cabo determinadas tareas, podrán realizarse por el Ayuntamiento o contratarse a terceras personas, corriendo el coste ocasionado, en cualquiera de los dos casos, de cuenta del adjudicatario.

19.B.2.- DEBERES DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento deberá, en ejecución del contrato que disciplina el presente pliego, cumplir, además de todas las obligaciones que legalmente le son exigibles, con todas las obligaciones que se derivan del mismo y de los restantes documentos contractuales, y particularmente, las siguientes:

- A. Abonar al adjudicatario la remuneración fijada.
- B. Otorgar al adjudicatario la protección adecuada y legalmente procedente para que pueda prestar el servicio debidamente, y en los mismos términos, la asistencia requerida para solventar todos los impedimentos que se puedan presentar en la ejecución del contrato.
- C. Poner a disposición del adjudicatario toda la documentación e información necesaria para la prestación del servicio, tanto en soporte informático como en papel, con la suficiente antelación, y en particular, las relaciones de liquidaciones pendientes a la fecha de inicio de la prestación, así como el estado de tramitación y documentación de todos los expedientes relacionados con las mismas, padrones fiscales, domiciliaciones, así como modelos de documentos e informes a los que deba adaptar su actuación.



20.- RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

El contrato se entenderá suscrito a riesgo y ventura del adjudicatario.

El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones realizadas, así como de las consecuencias, daños y perjuicios que se deduzcan para la Administración, para el personal dependiente del mismo o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados y conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, siendo de su cargo el pago de las indemnizaciones que por ellos se deriven.

21.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de modificar, por razones de interés público, el contrato con sujeción a lo dispuesto en los artículos 211 y 219 del TRLCSP.

La modificación podrá tener lugar por las causas tasadas establecidas en el artículo 107 del TRLCSP, con aplicación del procedimiento establecido en el artículo 108 TRLCSP.

Asimismo, corresponde al órgano de contratación las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, acordar su resolución y determinar sus efectos.

Cuando sea necesario introducir alguna modificación en el contrato se redactará la oportuna propuesta, integrada por los documentos que justifique, describan y valoren aquella. La aprobación por el órgano de contratación requerirá la previa audiencia del contratista y la fiscalización del gasto correspondiente.

Cuando las modificaciones supongan la introducción de trabajos no valorables, los precios de aplicación de las mismas serán fijados por el Ayuntamiento de Aranjuez, a propuesta del Responsable Municipal del Servicio y previa audiencia del contratista. Si éste no aceptase los precios fijados el órgano de contratación podrá contratarlas con otro empresario en los mismos precios que hubiese fijado o ejecutarlas directamente.



22.- INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES Y PENALIZACIONES

22.1.- INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES

Serán considerados incumplimientos contractuales, además de los fijados en el Texto Refundido de la ley de Contratos del Sector Público y el incumplimiento de las obligaciones impuestas en los Pliegos reguladores de la presenta contratación, las siguientes:

22.1.1. Incumplimientos muy graves:

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

- A. Cobrar, recaudar o percibir cualquier cantidad directamente de los deudores municipales.
- B. Situar los fondos recaudados en cuentas distintas a las designadas por el Ayuntamiento.
- C. No disponer de los medios humanos, materiales y de infraestructura necesarios para la adecuada y correcta prestación del servicio.
- D. Haber incurrido en alcance o malversación de los fondos públicos.
- E. La demora en el inicio de la prestación del servicio.
- F. La paralización reiterada o falta de prestación de la totalidad o parte de los servicios contratados, salvo cuando ello obedezca a fuerza mayor.
- G. La subcontratación o cesión del contrato sin realizar los trámites previstos en este pliego sin la previa autorización del Ayuntamiento.
- H. La situación de grave y notorio descuido en la conservación y mantenimiento de las instalaciones y demás infraestructura básica afecta al Servicio, siempre que hubiese mediado requerimiento previo del Ayuntamiento para la subsanación de dichas deficiencias, sin que se hayan corregido oportunamente.
- I. La inobservancia de la normativa aplicable en materia objeto del contrato, en la ejecución del contrato.
- J. No rendir las cuentas que se exigen en el plazo fijado al efecto, o



presentarlas con graves defectos.

- K. Falsar la información que se deba proporcionar al Ayuntamiento.
- L. La obstrucción por el adjudicatario de la labor inspectora del Ayuntamiento.
- M. 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.
- N. La no ejecución, en el plazo acordado, de las modificaciones contractuales aprobadas por el Ayuntamiento.
- O. 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 selección y formación del personal.
- P. No mantener el número y cualificación del personal descrito en su oferta.
- Q. La comisión de tres o más faltas graves de la misma o distinta naturaleza en el mismo año.
- R. Abandonar el servicio o suspenderlo por un período superior a cinco días hábiles, sin causa justificada ni autorización municipal.

22.1.2. Incumplimientos graves:

Tendrán la consideración de incumplimientos graves de este contrato:

- A. Las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir a la empresa o a algún miembro de su personal.
- B. Interrumpir de forma continuada la prestación del servicio por un período de hasta cinco días hábiles, sin causa justificada ni autorización municipal,
- C. El incumplimiento reiterado de las órdenes e instrucciones recibidas para la debida prestación del servicio.
- D. La exacción de intereses y gastos a los contribuyentes que no estén debidamente justificados o autorizados.
- E. Demora injustificada en la tramitación del expediente en



cualquiera de sus fases.

22.1.3. 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.

22.2. PENALIZACIONES

Los incumplimientos muy graves comprendidos en las letras A, B y D del apartado 22.1.1 de la presente cláusula serán penalizados con multa de entre el 100 % hasta el 200 % de las cantidades defraudadas.

El resto de incumplimientos muy graves se penalizarán con multa de entre 1.000,00 € a 2.000,00 € por día o por cada fracción aislada si no tiene continuidad en el tiempo.

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

Los incumplimientos graves comprendidos en el apartado 22.1.2 de la presente cláusula serán penalizados con multa de entre 300,00 € a 1.000,00 € por día o por cada fracción aislada si no tiene continuidad en el tiempo.

Los incumplimientos leves serán penalizados con multa de hasta 300,00 € por día o por cada infracción aislada si no tiene continuidad en el tiempo.

22.3. PROCEDIMIENTO

Para la imposición de estas penalidades se seguirá un expediente sancionador sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de 10 días tras formularse la denuncia o verificarse por el responsable municipal del servicio dicha actuación. La tramitación de este expediente sancionador queda expresamente fuera del objeto del contrato.



Las alegaciones presentadas y el expediente sancionador serán resueltos por la Junta de Gobierno Local, 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.

23.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causa de resolución del contrato las recogidas con carácter general en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, así como el incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones esenciales establecidas en el presente Pliego como en el de Prescripciones Técnicas.

La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación de conformidad con el procedimiento previsto en los artículos 211 del TRLCSP Y 109 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. No obstante, en su caso, la empresa deberá continuar en el ejercicio de su actividad durante el tiempo imprescindible para asegurar la continuidad en la prestación del servicio y se proceda a realizar una nueva adjudicación del mismo, y en todo caso, hasta un plazo máximo de seis meses.

Extinguido o finalizado el contrato por cualquier causa, se procederá por la empresa a entregar al Ayuntamiento toda la documentación que haya servido de base para la prestación de los servicios objeto de este contrato, tanto en soporte documental como informático, siendo obligación del adjudicatario y corriendo de su cuenta, los gastos que se generen como consecuencia de la migración de todos los datos de su aplicación informática al programa que sea designado por el Ayuntamiento.

24.- NORMATIVA APLICABLE

En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas, así como en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se estará a lo



dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en la Ley 7/85, de 2 de abril, RBRL; Texto Refundido de Régimen Local, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de Marzo, el Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria, la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria, el Reglamento General de Recaudación (RD 939/2005 de 29 de Julio), así como cualquier otra disposición que resulte aplicable a su contenido, tales como Ordenanzas municipales, instrucciones y Circulares que se dicten por los responsables del servicio.

25.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por el órgano de contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contenciosa-Administrativa, a tenor de lo dispuesto en el artículo 21.1 del TRLCSP, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En Aranjuez, a 14 de septiembre de 2012.



ANEXO I

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 Y DE NO TENER DEUDAS EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ.

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, en los términos y condiciones previstos en la misma y en la Ley 14/1995, de 21 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Comunidad de Madrid.

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 Aranjuez y, si las tiene, están garantizadas.

En , a de de

Fdo.:

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.



ARANJUEZ

Ayuntamiento
del Real Sitio y Villa

Departamento de Contratación

ANEXO II

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 38.1 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, 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.

Ena dede 2.....

Firmado:

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



ANEXO III

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, bajo su personal responsabilidad,

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 200...

Fdo:

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.