

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA MUNICIPAL EN PERÍODO EJECUTIVO PARA EL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS Y EL PATRONATO DE DEPORTES(MADRID).-

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.-Es objeto del presente contrato de servicio de colaboración de la Recaudación Ejecutiva del Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias y el Patronato de Deportes, para cubrir la carencia de medios humanos y técnicos que, en la actualidad, tiene el Ayuntamiento para realización de los trabajos reseñados. CPV-79940000-5. Se trata de un contrato de servicios de la categoría 27 del Anexo II del TRLCSP

El Ayuntamiento y Patronato presta el servicio a través de una empresa externa, por lo que a día de la fecha carece de personal suficiente para llevar a cabo él mismo, no siendo posible ampliar él mismo dadas las limitaciones establecidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2015. Se trata de un servicio esencial para el Ayuntamiento para obtener los ingresos necesarios para su funcionamiento.

SEGUNDA. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN. El contrato se adjudicará por procedimiento abierto mediante pluralidad de criterios y tramitación ordinaria, en aplicación de los artículos 138, 150 y 157 del TRLCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal.

TERCERA. RÉGIMEN JURÍDICO NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO. 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 el 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, (en adelante TRLCSP), por 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 (RD 817/2009); por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), en todo lo que no se oponga al anterior. La aplicación de estas normas se llevará a cabo en relación con todo lo que no haya resultado afectado por la disposición derogatoria única del TRLCSP.

En todo caso, las normas legales y reglamentarias citadas anteriormente serán de aplicación en todo lo que no se oponga al TRLCSP.

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

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución a efectos de este contrato serán resueltas por el Órgano de Contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa pudiendo ser recurridos ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa con los requisitos establecidos en la Ley reguladora de esta Jurisdicción.

Las discrepancias o contradicciones que pudieran surgir entre el Pliego de cláusulas económico administrativas y el Pliego de cláusulas técnicas se resolverán conforme a lo establecido en el primero de los Pliegos.

Todos los plazos señalados en este Pliego, salvo que expresamente se diga otra cosa, se entienden referidos a días naturales.

CUARTA. DURACIÓN DEL CONTRATO. El contrato tendrá una duración de dos años. Siendo dicho plazo prorrogable por otros dos años más hasta un plazo máximo de cuatro años, previo acuerdo de ambas partes, según lo dispuesto en el art.303 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y comenzará a contar desde la fecha del Contrato Administrativo.

QUINTA. BASE O TIPO DE NEGOCIACIÓN.- El precio que se fija para la licitación, que será a la baja, es el que figura en la Cláusula 11 del Pliego de Condiciones Técnicas. Se entiende que todos los precios son IVA excluido. El pago del precio del remate se efectuara contra presentación de facturas mensuales, previa acreditación de la prestación del servicio contratado y cada factura deberá ir con el Vº Bº del Tesorero.

El valor estimado del presente contrato es de **212.455,88 € (IVA EXCLUIDO)**, determinado por el plazo de cuatro años y según la evolución seguida en los últimos años, sin computar las prórrogas es de **106.227,94€(IVA EXCLUIDO)**. Dicho importe es estimativo resultando el abono efectivo según lo establecido en los presentes pliegos. El importe con IVA DEL 21% sería de **257.071,61€**. Todo ello, teniendo en cuenta la totalidad de prórrogas.

SEXTA. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO. La prestación del Servicio se financiará con cargo a la partida 932.22708 del Presupuesto General de Gastos del Ayuntamiento por importe anual de **63.904,90€ (IVA INCLUIDO)**, imputable al año 2015 por **45.265,97€ 18.638,93€**, 2016 por **63.904,90€**, 2017 por **63.904,90€**, 2018 por **63.904,90€** y 2019 por **18.638,93€**, y a la partida 340.22708 del Patronato de Deportes, por importe anual de **363€ (IVA INCLUIDO)**, imputable al año 2015 por **257,12** , 2016 por **363€**, 2017 por **363€**, 2018 por **363€** y 2019 por **105,88€**,

El gasto que supone el contrato quedará subordinado a la existencia y disponibilidad de créditos que para ejercicio se consigne en los presupuestos de ejercicios posteriores:

	Ayto	PMD
Año 2015	45.265,97€	257,12€
Año 2016	63.904,90€	363,00€
Año 2017	63.904,90€	363,00€
Año 2018	63.904,90€	363,00€
Año 2019	18.638,93€	105,88€

SÉPTIMA. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

- a) Presidente: Presidirá la mesa de contratación el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, que podrá ser sustituido por el concejal en quien delegue.

Vocales:

1. El secretario del Ayuntamiento, D. Alfonso Beceiro Lebosó, que podrá ser sustituido por el Funcionario que asuma sus funciones, en su ausencia.
2. La Sra. Interventora del Ayuntamiento, Doña Vanesa Pérez Vidal, que podrá ser sustituida por el Funcionario que asuma sus funciones en su ausencia
3. La Concejala de Hacienda, Dña. María Luz Lastras Parras, que podrá ser sustituida por el Concejal de Infraestructuras, Don Luis Haro Berlanas
4. El Jefe de negociado de Recursos Humanos, Ángel Luis González Blázquez, que podrá ser sustituido por la trabajadora Doña Olga Panadero Pérez

-Secretario: Actuará como Secretario de la Mesa, el funcionario de la Corporación, Don Daniel Ponce Molina que podrá ser sustituido por otro funcionario de la Corporación

OCTAVA. CAPACIDAD DE CONTRATAR.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren 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,

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.

NOVENA. GARANTÍA DEFINITIVA.

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, estará obligado a constituir una garantía definitiva, su cuantía será igual al 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, excluido el impuesto sobre el valor añadido. Este importe de adjudicación estará formado por el valor estimado del contrato fijado en la Base quinta restando el importe correspondiente a las prórrogas (una vez excluido IVA) al que se restará la rebaja que haya ofrecido el licitador con respecto a los importes fijados en la cláusula 11 del Pliego de Prescripciones Técnicas. El importe de adjudicación se calculará según una regla de tres en base a los puntos obtenidos en la oferta económica de la siguiente forma:

$$106.227,94 - \frac{106.227,94 \times \text{n}^{\circ} \text{ puntos obtenidos}}{60} =$$

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

La garantía definitiva deberá constituirse en los plazos y forma establecida en el TRLCSP y normativa de desarrollo

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.

Los interesados presentarán sus proposiciones en el Plazo de QUINCE (15) DÍAS naturales, a partir de la publicación del anuncio de licitación en el B.O.C.M., en el Registro General del Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias (Plaza Real,1) **en el siguiente horario: de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas y los sábados de 8:00 a 13:00 horas**, o bien en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la LPAC.

Si alguno de los licitadores hiciera uso de la facultad de presentar sus ofertas por correo, se estará a lo que dispone el artículo 80 del RGCAP

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una

unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

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

Las proposiciones se presentarán en tres (03) sobres de tamaño DIN A4 que deberán estar cerrados y que podrán ser lacrados y precintados, y en los que deberán constar las siguientes notas:

- a)- Estarán firmados por el licitador o por la persona que le represente y contendrán la documentación y requisitos exigidos en la cláusula siguiente.
- b)- En la parte exterior del sobre aparecerá de manera clara el título que le corresponda, según lo dispuesto en la cláusula siguiente, y la identificación del licitador, con su nombre o denominación social, el número de documento de identidad o CIF, su domicilio a efectos de notificaciones, un número de teléfono, un número de fax y una dirección de correo electrónico.
- c)- En caso de presentar la proposición una persona en representación del licitador, el representante estará adecuadamente identificado en el exterior del sobre con su nombre y con el número del documento de identidad.

El acceso al perfil de contratante del órgano de contratación se efectuará a través del Portal de la Contratación Pública del Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias, en el sitio web institucional del Ayuntamiento: www.sanmartindevaldeiglesias.com

Proposiciones: documentación

Sobre A.- Llevará por título "**Documentación administrativa que se presenta para tomar parte en la adjudicación del contrato administrativo especial denominado: "CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA MUNICIPAL DE SAN MARTIN DE VALDEIGLESIAS A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO MEDIANTE PLURALIDAD DE CRITERIOS Y TRAMITACIÓN ORDINARIA"**", y contendrá la siguiente documentación:

1.- Capacidad de obrar.

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

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.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, se acreditará mediante su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con

la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente española, que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público. En los contratos sujetos a regulación armonizada, se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

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

2. - Documentos que acrediten las facultades de representación

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de una sociedad o de una persona jurídica, deberá de acompañar el documento que acredite que dispone de las facultades necesarias para poder intervenir en nombre del representado ante del Ayuntamiento en el procedimiento de contratación. La justificación de las facultades se realizará por medio de una escritura notarial de apoderamiento o de la escritura en la que conste la elección del representante para el cargo del que se deriva la facultad de representación, así como las facultades que tiene asignadas.

3.- Bastanteo de poderes

Los documentos a que se refiere el apartado anterior deberán ser bastanteados previamente por la secretaría del Ayuntamiento o por algún Letrado de la Corporación, para comprobar que las facultades son suficientes para intervenir validamente en el procedimiento en nombre de la persona representada.

4.- No concurrencia de causas de incompatibilidad o prohibición y cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias

Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el Anexo II al presente pliego, de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. 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 de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias

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

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

6.-Solvencia económica, financiera y técnica-profesional.

La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberá acreditarse, a criterio del órgano de contratación, en función del objeto del contrato, de su importe y de sus características por los medios siguientes:

-La Solvencia económica, conforme al art.75. 1.c) : Declaración sobre el volumen global de negocios. La empresa deberá tener un volumen global de negocios igual o superior a 1.000.000.euros, referido a la suma de negocios de los tres últimos ejercicios disponibles, lo que acreditará mediante la presentación de las Cuentas de Pérdidas y Ganancias en modelo oficial o, en su caso, del Impuesto de Sociedades. En el caso de empresarios individuales, deberán presentar la declaración del cuarto trimestre del pago fraccionado del IRPF de los tres últimos ejercicios económicos, siendo exigida la constancia de un volumen global de negocio con la misma magnitud a la señalada para el caso de una empresa. Asimismo el licitador adjuntará una declaración jurada sobre el volumen global de negocios referido a la suma de negocios de los tres últimos ejercicios disponibles, del siguiente modo:

DECLARACIÓN JURADA

D..... con DNI. nº:....., mayor de edad, en nombre y .representación de..... con CIF Nº y domicilio a efectos de notificaciones en.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD QUE:

La empresa a la que representa ha obtenido un volumen de negocio en los tres últimos ejercicios de dato que figura en las cuentas anuales presentadas en el registro de en fecha

Y para que conste, a los efectos oportunos, firma la presente declaración en , a de de

-La solvencia técnica, de conformidad con el art.78 a) del TRLCSP, una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años. 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. Se deberá de acreditar que la empresa licitadora está realizando o ha realizado trabajos similares que se hayan ejecutado dentro del margen de los últimos tres años computados desde la finalización del plazo para presentar ofertas. Ha de justificar la realización de dichos trabajos con un mínimo de cinco entidades locales.

7.-Resguardo de constitución de la garantía provisional.

Los licitadores deberán incluir en el sobre el documento que acredite la constitución de la garantía provisional.

8.-Unión temporal de empresas

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

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

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

9.-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

10.- Índice de documentos

Los licitadores deberán incluir un índice de los documentos que contiene el sobre A, que deberá estar firmado por el licitador o su representante.

Sobre B.- Llevará por título ***“CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS DEL CONTRATO PARA CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA MUNICIPAL DE SAN MARTIN DE VALDEIGLESIAS A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO MEDIANTE PLURALIDAD DE CRITERIOS Y TRAMITACIÓN ORDINARIA”*** y contendrá la documentación que corresponda en función de los criterios de adjudicación del contrato que se establecen en el anexo I del presente pliego. Los licitadores deberán incluir en este sobre, con carácter obligatorio la siguiente documentación:

Los documentos que se relacionan en el Anexo I, punto B)

Serán descartadas todas las proposiciones que incluyan en dicho sobre documentación relativa a los criterios evaluables mediante fórmulas o porcentajes.

Sobre C.- Llevará por título ***“CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS DEL CONTRATO PARA CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA MUNICIPAL DE SAN MARTIN DE VALDEIGLESIAS A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO ME-***

DIANTE PLURALIDAD DE CRITERIOS Y TRAMITACIÓN ORDINARIA”, y contendrá la siguiente documentación:

Los licitadores deberán incluir en este sobre la documentación requerida en el Anexo I, punto A). En este sobre se incluirá la proposición económica con el siguiente modelo:

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN.

D. _____ con domicilio en _____, calle _____, nº _____, NIF nº _____ (en el caso de actuar en representación como apoderado de _____, con domicilio en _____ calle, _____ nº CIF o NIF nº _____) teléfono _____, Fax _____, enterado de la solicitud de proposiciones del Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias, así como de las condiciones y requisitos para concurrir a la **PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA MUNICIPAL EN PERÍODO EJECUTIVO PARA EL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS** declara que se encuentra en situación de acudir como licitador a la misma.

A éste efecto hace constar que conoce los Pliegos de Cláusulas Económico Administrativas y de Condiciones Técnicas por los que se rige la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la administración, y se compromete en nombre de _____ (propio o de la empresa que representa), a tomar a su cargo el mencionado contrato, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones por los precios siguientes, en los que se excluye la cantidad correspondiente al IVA:

1. Por la colaboración en la Recaudación Ejecutiva, sobre las cantidades referentes al importe de principal cuando se aplique el recargo del 10% o del 20% de conformidad con lo previsto en el art.28 de la LGT	... %
2. Por la colaboración en la Recaudación Ejecutiva, sobre el recargo del 10% (recargo de apremio reducido)	... %
3. Por la colaboración en la Recaudación Ejecutiva, sobre el recargo del 20% (recargo de apremio ordinario)	... %
4. Por la colaboración en la Recaudación Ejecutiva, sobre las cantidades recaudadas en concepto de intereses de demora cuando se aplique el recargo de apremio ordinario de acuerdo al art.28 de la LGT	... %

FECHA Y FIRMA DEL PROPONENTE

Confidencialidad.- Los licitadores enumerarán de manera expresa y clara aquellos documentos que tengan un contenido que deba ser reservado por intereses comerciales o por razones de salvaguarda de la competencia. De no contener ninguna especificación se entenderá que el licitador considera que ninguno de los documentos presentados merece aquella reserva por su contenido.

UNDECIMA.-PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-

El primer día hábil siguiente desde el fin del plazo de presentación de ofertas a las 12:00 horas en el Salón de Plenos del Ayuntamiento, se constituirá la Mesa de contratación a los efectos de calificación de la documentación, si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, mediante telefax, correo electrónico, tablón de anuncios electrónico del Portal de la Contratación Pública del Ayuntamiento, o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si así procede, las actuaciones indicadas, la Mesa procederá a determinar las empresas que cumplen los criterios de selección, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

Evaluados, en su caso, los criterios no cuantificables previa emisión de los informes que se estimen pertinentes, la Mesa procederá en acto público a la apertura de los criterios valorables en cifras o porcentajes- se notificará a los licitadores la fecha y la hora a través de fax o correo electrónico, y a través del perfil del contratante de la web municipal.

Abierto el acto, se dará cuenta en primer lugar del número de proposiciones presentadas y el nombre o denominación social de los licitadores, y se permitirá a los interesados que comprueben que los sobres que contienen sus ofertas se encuentran en la mesa y en las mismas condiciones en las que fueron entregados. A continuación el presidente expondrá el resultado de la calificación de la documentación presentada, de las proposiciones admitidas y de las rechazadas informando, en este último caso, de los motivos de la exclusión. Antes de la apertura de los sobres B y C se invitará a los asistentes a que expongan las dudas que tuvieran y pidan en su caso las explicaciones que consideren necesarias, que serán respondidas por la mesa, pero sin que esta se pueda hacer cargo en este momento de documentos que no se hubieran presentado durante el plazo de admisión de proposiciones.

La mesa rechazará aquellas ofertas que tengan enmiendas, tachaduras, rectificaciones, las que se aparten de manera sustancial del modelo establecido, comportasen un error manifiesto en el importe de la proposición, o en las que exista un reconocimiento del licitador del error padecido o muestren una inconsistencia que las haga inviables, y en general aquellas que no permitan hacer una cabal idea de la oferta presentada.

Se hubiera discordancia entre las expresiones dinerarias de la oferta en letras o en números prevalecerá la cifra consignada en letras.

Seguidamente, una vez emitidos, en su caso, los informes solicitados, la Mesa elevará las proposiciones junto con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados, al órgano de contratación.

La adjudicación del contrato se ajustará a lo previsto en el art.151 del Texto Refundido de la Ley de

Contratos del Sector Público. Esto es:

-El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo siguiente. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

-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 conforme al artículo 64.2, 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 los pliegos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, 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 órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. En los procedimientos negociados y de diálogo competitivo, la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista 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, conforme al artículo 40 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público 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.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

DUODÉCIMA.- *Formalización del contrato.*

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

La formalización del contrato se llevará a efecto de conformidad con lo previsto en el art.156 del TRLCSP.

DECIMOTERCERA.- *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

En consecuencia, el contratista asume los riesgos derivados de la ejecución del contrato, de manera que deberá ejecutar las prestaciones en que consiste su objeto, en las condiciones establecidas en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, así como las que se deriven de la oferta presentada y aceptada por la Administración.

DECIMOCUARTA.- *Dirección de los servicios.*

La dirección de los servicios corresponde al responsable del contrato que designe el órgano de contratación.

Son funciones del responsable del contrato del órgano de contratación:

- a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales, de conformidad con lo establecido por el órgano de contratación.
- b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación del servicio.
- c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo del servicio.
- e) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios.
- f) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo del servicio 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 servicio.

DECIMOQUINTA.- *Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.*

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 214 del TRLCSP

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

DECIMOSEXTA.-Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.

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

Asimismo, el adjudicatario asumirá los gastos de publicación de la providencia de apremio en el Boletín, conforme exija la normativa vigente.

El importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato, tanto en los Diarios oficiales como en otros medios de difusión, es de 2.000,00€

El contratista deberá respetar, el carácter confidencial de la información a que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.

DECIMOSEPTIMA.- Obligaciones laborales y sociales.

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

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

DECIMOCTAVA.- Revisión de precios

No procede el establecimiento de cláusula de revisión de precios dadas las características del presente contrato. Esto es, las cantidades a recaudar aumentaran, en su caso, y el importe variará según la presión fiscal que vaya existiendo en cada momento.

DECIMONOVENA.- Penalidades por incumplimiento de obligaciones contractuales.

Mediante la instrucción del oportuno expediente, previa audiencia del contratista, el Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias, podrá imponer penalidades al adjudicatario que incumpliera alguna de las obligaciones dispuestas en el presente Pliego.

A) INCUMPLIMIENTOS

El incumplimiento de los servicios de colaboración y obligaciones determinados en el presente pliego de condiciones podrá suponer la imposición de penalidades por el órgano de contratación de hasta 600 euros, en caso de incumplimientos leves, y con penalidad de 600,01€ hasta 1.500 euros, si

se trata de incumplimientos graves y de 1.500,01€ hasta 5.000 euros por incumplimientos muy graves

Son incumplimientos leves:

- Retrasos y demoras injustificados en el cumplimiento de los plazos de suministro de datos para la rendición de cuentas.
- Incorrecciones en las relaciones con el público o con el personal del Ayuntamiento por parte del adjudicatario o del personal a su cargo.
- Cierre injustificado de las dependencias de atención al público durante la jornada establecida, sin que medie autorización del Ayuntamiento.
- Desobediencia leve de las órdenes que emanan de la dirección del servicio que se dicten para la eficaz y normal prestación del mismo.
- Incumplimiento de la obligación de mantenimiento y decoro de las dependencias a su cargo.
- Cualquier otro incumplimiento que no esté específicamente calificado como grave o muy grave.

Son incumplimientos graves:

- Desobediencia grave de las órdenes que emanen de los órganos competentes y que se dicten para la más correcta y eficaz prestación de los servicios.
- Interrupción continuada en la prestación del servicio por un periodo de dos días sin causa justificada.
- Cualquier actuación negligente que perjudique notoriamente los intereses municipales.
 - Incurrir en falta leve más de tres veces en el plazo de dos años contados desde la comisión de la primera de ellas.
 - El incumplimiento de las obligaciones exigidas en la cláusula 5 del Pliego Técnico o su realización de forma notoriamente inadecuada. Salvo que dicho incumplimiento deba de ser considerado como muy grave
 - El incumplimiento de la cláusula 12 del Pliego Técnico o su realización de forma notoriamente inadecuada. Salvo que dicho incumplimiento deba de ser considerado como muy grave

- Son incumplimientos muy graves:

- Negligencia en la custodia de los valores y documentos entregados para la realización de las funciones objeto de contratación.
- Exacción de costas y gastos a los contribuyentes que no están debidamente autorizadas y justificadas.
- Incumplimiento de las obligaciones de contratación del personal, del tipo de contrato a realizar con el mismo y las obligaciones con la Seguridad Social.
- Omisión en el cumplimiento de las obligaciones en la liquidación de valores.
- Cesión o subcontratación de los servicios con terceros sin la previa autorización del Ayuntamiento y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público
- Interrupción continuada en la prestación del servicio por un periodo superior al establecido para los incumplimientos muy graves
- La prescripción de valores a su cargo, por negligencias imputables a la empresa adjudicataria sin perjuicio de la exigencia de reintegro si procede.
- Recaudación o intento de cobro de deudas cuya anulación o baja administrativa le haya sido comunicada.

- Incurrir en falta grave más de tres veces en el plazo de dos años contados desde la comisión de la primera de ellas.
- Ingresar las cantidades recaudadas en cuentas distintas de las designadas por el Ayuntamiento.
- Condonar o dejar de cobrar, sin autorización municipal, cantidades de la deuda tributaria.
- El incumplimiento de la normativa de protección de datos o del deber de sigilo en los datos a los que acceda en ejecución del presente contrato.
- La realización del contrato sin los medios materiales o humanos exigidos en los pliegos, en particular, el incumplimiento de la cláusula 9 del Pliego Técnico
- El incumplimiento de las condiciones ofrecidas por el adjudicatario en su oferta que han sido condicionantes de la adjudicación
- El incumplimiento de las condiciones establecidas en el Pliego Técnico para fijar los medios informáticos que ha de tener el adjudicatario.

La imposición de penalidades se realizará previa audiencia del contratista, para la ponderación de la imposición de la penalidad se tendrá en cuenta:

- La existencia de intencionalidad
- La naturaleza de los perjuicios causados.
- La reincidencia.

La comisión de cualquier incumplimiento muy grave también podrá suponer que el Ayuntamiento proceda a la resolución del contrato.

La imposición de penalidades es independiente de la indemnización al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que se le hayan causado.

VIGÉSIMA. *Modificación del contrato.*

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones por razones de interés público cuando así lo haya previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del TRLCSP.

Las citadas modificaciones se ajustarán a lo previsto en el Título V del Libro I del TRLCSP y se tramitarán de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 211 del TRLCSP.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratista y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en el Título V del Libro I y los artículos 211, 219 y 306 del TRLCSP.

VIGESIMOPRIMERA.- *Suspensión del contrato.*

La Administración, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, procederá la suspensión del contrato si se diese la circunstancia señalada en el artículo 216.5 del TRLCSP. A efectos de la suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP, así como en los preceptos concordantes del RGLCAP.

VIGESIMOSEGUNDA.- Cesión del contrato.

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. En todo caso, no podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

VIGESIMOTERCERA.- Subcontratación.

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo, que quedará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 2 del artículo 227 del TRLCSP. La infracción de estas condiciones, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, podrá dar lugar, en todo caso, a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50% del importe del subcontrato.

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.

El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

VIGESIMOCUARTA.- 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 se haya realizado de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración la totalidad de su objeto.

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.

Una vez cumplidos los trámites señalados anteriormente, 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.

En la recepción se verificará el adecuado estado de las instalaciones y la entrega del mobiliario en perfecto estado.

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.

Si la prestación del contratista no reúne 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 incum-

plimiento de las instrucciones sin motivo justificado será causa de resolución, con los efectos que legalmente procedan.

El contratista quedará obligado a la entrega de los materiales e instalaciones aportados, en su caso, por el Ayuntamiento en estado de conservación y funcionamiento adecuados.

En la reversión de los bienes se ha de cumplir las previsiones establecidas en el TRLCSP para el contrato de gestión de servicios públicos en la medida en que resulten compatibles con el presente contrato.

VIGESIMOQUINTA.- Plazo de garantía.

Se establece un plazo de garantía de un año desde la fecha de recepción del servicio.

VIGESIMOQUINTA.- Devolución y cancelación de la garantía definitiva.

La devolución de la garantía definitiva se producirá una vez cumplidas de manera efectiva por el contratista las obligaciones impuestas en el contrato. A tal efecto se dictará acuerdo de devolución de aquella o de cancelación del aval, conforme al procedimiento establecido en el RGLCAP.

Transcurrido un año 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 TRLCSP

VIGESIMOSEXTA.-TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El contratista, en el tratamiento de los datos de carácter personal que realice con motivo de la ejecución del presente contrato, deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y la Ley de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid. En concreto y según lo establecido en el artículo 12, en relación con lo establecido en el artículo 9 de la LOPD, el contratista, encargado del tratamiento de los datos, únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

El contratista, encargado del tratamiento de datos, deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

No se registrarán datos de carácter personal en fichero que no reúnan las condiciones determinadas por vía reglamentaria con respecto a su integridad y seguridad ya que las de los centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

En el caso de que el contratista, encargado del tratamiento, destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente. Se deberán de respetar por el contratista las condiciones establecidas en la normativa de protección de datos y, en particular, las establecidas en el art.12 Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

VIGESIMOSÉPTIMA.- Resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 223, 286 y 308 del TRLCSP , así como las siguientes:

- La pérdida sobrevinida 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 el presente pliego o de lo establecido para la cesión del contrato
- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- Cualquier incumplimiento muy grave del contrato según la regulación establecida para las penalidades
- El incumplimiento de la normativa de protección de datos

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 y ss. del TRLCSP y 110 del RGLCAP.

VIGESIMOCTAVA.- Prerrogativas de la Administración 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.

Las demás resoluciones que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas serán inmediatamente ejecutivas, poniendo fin a la vía administrativa. Contra éstas, podrá interponerse 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.

ANEXO I
CRITERIOS QUE SERVIRÁN DE BASE A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

A) CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS

CRITERIO 1. OFERTA ECONÓMICA (60 puntos)

-Reducción del precio máximo fijado en la Cláusula 11 por la recaudación de los ingresos procedentes de deudas con recargo de apremio reducido o con recargo de apremio ordinario. El adjudicatario obtendrá un máximo del 10% del principal de las indicadas deudas ingresadas. Obtendrá 0,386 por cada 0,10 puntos de baja porcentual. Esto es, si se ofrece la obtención de un 9,9% se obtiene la puntuación de 0,386. La puntuación máxima por esta reducción es de 33,86 puntos

-Reducción del precio máximo fijado en la Cláusula 11 por la recaudación de los ingresos procedentes de deudas con recargo de apremio reducido. El adjudicatario obtendrá como máximo el 10% del recargo de apremio reducido obtenido por la Administración. Obtendrá 0,0107 por cada 0,10 puntos de baja porcentual. Esto es, si se ofrece la obtención de un 9,9% se obtiene la puntuación de 0,0107. La puntuación máxima por esta reducción es de 1,07 puntos

-Reducción del precio máximo fijado en la Cláusula 11 por la recaudación de los ingresos procedentes de deudas con recargo de apremio ordinario. El adjudicatario obtendrá como máximo el 15% del recargo de apremio ordinario obtenido por la Administración. Obtendrá 0,0618 por cada 0,10 puntos de baja porcentual. Esto es, si se ofrece la obtención del 14,9% se obtiene la puntuación de 0,0618. La puntuación máxima por esta reducción es de 9,27 puntos

-Reducción del precio máximo fijado en la Cláusula 11 por la recaudación de los ingresos procedentes de deudas con recargo de apremio ordinario. El adjudicatario obtendrá como máximo el 75% de los intereses de demora obtenidos por la Administración. Obtendrá 0,021067 por cada 0,10 puntos de baja porcentual. Esto es, si se ofrece la obtención del 74,9% se obtiene la puntuación de 0,021067. La puntuación máxima por esta reducción es de 15,80 puntos

CRITERIO 2. Se valorará con **15 puntos** se asignará a la oferta que se comprometa a aportar **mayor número de trabajadores** a tiempo completo para ejecutar el contrato, además del requerido en la cláusula novena del pliego y con una experiencia mínima acreditable de CINCO años. Quienes se comprometan a ejecutar la prestación con el mayor número de personas obtendrán la máxima puntuación (15 puntos) el resto se distribuirá de forma lineal proporcional al resto de las empresas, de manera que a la que mayor volumen utilice se otorgarán los referidos 15 puntos y el resto de puntuación se distribuirá acorde con la fórmula aplicable. Este personal deberá de realizar su trabajo en las oficinas del Ayuntamiento.

B) CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS

CRITERIO 3. Software utilizado en la prestación del servicio, con una valoración **máxima de 12,5 puntos**. Si se utiliza el software del Ayuntamiento se otorgará 12,5 puntos. El resto de software que se utilicen deberán necesariamente ser compatibles con el del Ayuntamiento (CON EL SOFTWARE DE RECAUDACIÓN ESPECIFICADO EN LA CLÁUSULA 10 DEL PLIEGO TÉCNICO). Se valorará la adecuación del programa a la gestión de la recaudación según las características del Ayuntamiento.

CRITERIO 4. Idoneidad del Proyecto de trabajo. Ajustado a la realidad de los servicios para los que interesa la colaboración y de acuerdo al pliego de prescripciones técnicas, valorándose: organización del servicio, procedimientos de trabajo, mayor información a la que se obliga a remitir a la Administración de la establecida en los pliegos de prescripciones técnicas relacionada con el servicio y que pueda ser positiva para la gestión de la Administración. La **valoración máxima por este criterio será de 12,5 puntos**

ANEXO II

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 SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS

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

DECLARA:

I.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en la misma.

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 San Martín de Valdeiglesias.

En, a de de

Fdo.:

ANEXO III

MODELOS DE GARANTÍA

NOTA IMPORTANTE

1.- Los documentos de garantía deberán ser presentados ante el Sr. Secretario de la Corporación con una antelación de 24 horas, para su oportuna verificación.

MODELO DE AVAL (PRESTADO POR BANCOS)

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca).....NIF.....con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calles/plaza/avenida.....CP....., Localidad....., y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderado).....con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento.

AVALA

A: (nombre y apellidos o razón social del avalado)....., NIF....., en virtud de lo dispuesto por : (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía).....para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado).....ante(órgano administrativo, organismo autónomo o ente público), por importe de :(En letra) Euros.....(en cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de exclusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Tesorería Municipal, con sujeción a los términos previstos en la Legislación de Contratos del Sector Público, y en sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que (indicación del órgano de contratación) o quien en su nombre, sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

..... (lugar y fecha)
.....(razón social de la entidad)
.....(firma de los apoderados)
Providencia: Fecha:
Número o Código:

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN (prestadas por Compañías de Seguros)

Certificado número.....(1).....(en adelante asegurador), con domicilio en....., calle....., y CIF.....debidamente representado por don (2).....con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de.....

ASEGURA

A (3)....., N.I.F./C.I.F.....en concepto de tomador del seguro, ante (4)....., en adelante asegurado, hasta el importe de euros (5) en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6)..... en concepto de garantía (7)....., para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Tesorería Municipal, en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4) o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y legislación complementaria.

En a de de

Firma:

Asegurador

Provincia: Fecha: Número o Código:

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

- 2 Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- 3 Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.
- 4 Nombre de la persona asegurada.
- 5 Órgano de Contratación.
- 6 Importe en letras por el que se constituye el seguro.
- 7 Identificar individualmente de manera suficiente(naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- 8 Expresar la modalidad de seguro de que se trata, (provisional, definitiva, etc...)