



Ayuntamiento de
SAN MARTÍN
DE LA VEGA

Contratación

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CONTRATO PRIVADO

Tramitación: ORDINARIA

Procedimiento: ABIERTO

Criterios de adjudicación: VARIOS CRITERIOS

Núm. Expediente	2017/01	Código CPV	66110000-4
Presupuesto máximo de licitación: 43.715,18 €, IVA incluido			
Objeto: SERVICIO DE ASISTENCIA BANCARIA EN LA GESTIÓN DEL COBRO DE PADRONES MUNICIPALES Y DE COLABORACIÓN EN LA DOMICILIACIÓN DE CUALQUIER TIPO DE INGRESO.			
Aprobación: Junta de Gobierno Local de fecha 26 de enero de 2017. El Secretario			

I.- DISPOSICIONES GENERALES

CLÁUSULA 1.- OBJETO DEL CONTRATO.

1.1.- El objeto del contrato es la asistencia en la recaudación de ingresos de vencimiento periódico y notificación colectiva, sean estos de derecho público o privado, se encuentren domiciliados o no, por los siguientes conceptos (a título enunciativo) en los términos recogidos en el pliego de prescripciones técnicas redactado por la Tesorera Municipal:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI), naturaleza urbana.
- Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI), naturaleza rústica.
- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM).
- Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE).
- Tasa por vados, por recogida de basuras y por aprovechamientos comunales.

Asimismo se colaborará en la gestión de las domiciliaciones que se realicen derivadas de la actividad municipal, señalándose, a título enunciativo, los siguientes:

- Precios públicos por prestación de servicios en la escuela infantil, en la casa de niños, en el polideportivo municipal y en la escuela de música y danza
- Aplazamientos y fraccionamientos concedidos.
- Sistema de pago mediante el fraccionamiento gratuito unificado (FGU).
- Pago anticipado (bonificado con el cinco por ciento)

Los servicios también comprenden el mantenimiento de los datos a disposición del Ayuntamiento para responder a las peticiones de información y resolución de las incidencias que puedan producir durante un período de cinco años a contar desde la fecha de finalización del período voluntario de pago.

Por razones del servicio, debidamente motivadas, el Ayuntamiento podrá excluir del sistema previsto alguno de los conceptos señalados, comunicándose a la entidad gestora, sin que ésta tenga derecho a indemnización o compensación alguna. De igual forma, el Ayuntamiento podrá incorporar otros conceptos, con las mismas condiciones ofertadas por el contratista.

1.2.- El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas tendrán carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario

1.3.- La recaudación de los ingresos patrimoniales y de derecho público de este Ayuntamiento se realizará mediante su centralización en la entidad financiera adjudicataria, que actuará como Entidad Gestora, ya sean abonados directamente a ellas o a través de entidades colaboradoras.

1.4.- Dicho objeto corresponde al siguiente código CPV: 66110000-4 "Servicios bancarios".

CLÁUSULA 2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

- 2.1.-** El órgano de contratación que actúa en nombre del AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA, es la Junta de Gobierno Local por delegación de la Alcaldía.
- 2.2.-** El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, 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.

CLÁUSULA 3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN.

- 3.1.-** La contratación a realizar se califica como contrato privado a tenor de lo dispuesto en el artículo 20.1 del Texto Refundido de la Ley Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), quedando sometida a dicha ley, así como al 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, al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga al TRLCSP, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, en cuanto a la preparación y adjudicación del contrato, mientras que se sujetará en cuanto a los efectos, ejecución y extinción del mismo al presente pliego, al pliego de prescripciones técnicas y a las normas de derecho privado.
- 3.2.-** Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado ante la jurisdicción competente.

CLÁUSULA 4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

- 4.1.-** Podrán contratar con la Administración las personas jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el TRLCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la 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 así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 58 del TRLCSP.

- 4.2.- Para acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, como entidades supervisadas por el Banco de España y por el Banco Central Europeo, en el marco del Mecanismos Único de Supervisión, se deberá aportar certificación de la inscripción en el Registro Oficial de Entidades del Banco de España.
- 4.3.- No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras (artículo 56.1 TRLCSP).
- 4.4.- Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

CLÁUSULA 5.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES.

Para ser adjudicatario del presente contrato no es preciso estar en posesión de clasificación empresarial alguna, sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica, por el medio establecido en la cláusula 4.2 del presente pliego.

CLÁUSULA 6.- PLAZO DE EJECUCIÓN.

- 6.1.- El plazo de ejecución será de **dos años** a contar desde el día siguiente al de la firma del contrato pudiendo ser prorrogable anualmente hasta dos años más, por lo que el plazo máximo del contrato, incluidas las dos posibles prórrogas, será de **cuatro años**.
- 6.2.- Para la prórroga del contrato debe ser solicitada la misma por el adjudicatario con una antelación mínima de tres meses a la fecha de finalización del contrato inicial o de la prórroga, la cual debe ser aprobada por el órgano de contratación.

CLÁUSULA 7.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN E IMPORTE MÁXIMO DEL CONTRATO.

- 7.1.- El presupuesto máximo de licitación asciende a la cantidad de **treinta y seis mil ciento cuarenta y cinco euros con sesenta céntimos (36.145,60 €)** más el IVA correspondiente que asciende a **siete mil quinientos sesenta y nueve euros con cincuenta y ocho céntimos (7.569,58 €)** lo que hace un total de **cuarenta y tres mil setecientos quince euros con dieciocho céntimos (43.715,18 €)** por los dos años de duración del contrato.
- 7.2.- El valor estimado considerando la posible prórroga del contrato asciende a la

cantidad de **setenta y dos mil doscientos noventa y un euros con veinte céntimos (72.291,20 €)**.

- 7.3.-** El precio de licitación incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.
- 7.4.-** Las proposiciones que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán desechadas. El precio máximo será, dada la naturaleza del contrato, el presupuesto de licitación, sin que esto signifique que a la finalización temporal del contrato se haya tenido que facturar por la totalidad del mismo, ya que dependerá de las necesidades municipales.
- 7.5.-** La adjudicación queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en los presupuestos futuros, no adquiriéndose, por parte de la Administración, compromiso alguno si no se cumple la condición en materia presupuestaria reflejada en esta cláusula.
- 7.6.-** Para la determinación del precio del contrato se han tenido en consideración los siguientes parámetros por cada año de contrato:

		Nº Rec/importe	Base Imponible	Total con IVA
Precio por emisión y notificación y recibo no domiciliado.	0.40 €	29.531	11.812,40 €	14.293,00 €
Precio por emisión y notificación de recibo domiciliado.	0,40 €	8.776	3.510,40 €	4.247,58 €
Precio por recibo devuelto	0,50 €	1.800	900,00 €	1.089,00 €
Precio por operación TPV	0,60 %	300.000	1.800,00 €	2.178,00 €
Comisión anual de mantenimiento de cuenta/s operativa/s	50,00 €	50,00 €	50,00 €	50,00 €

CLÁUSULA 8.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, con cargo a la partida presupuestaria 935-227.08 del presupuesto en vigor.

CLÁUSULA 9.- PERFIL DE CONTRATANTE.

- 9.1.-** El acceso al perfil del contratante se hará a través de la página Web del Ayuntamiento de San Martín de la Vega: www.ayto-smv.es
- 9.2.** Igualmente se dará publicidad de las convocatorias de licitaciones y de sus

resultados y de cuanta información se considere conveniente a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

CLÁUSULA 10.- REVISIÓN DE PRECIOS.

El presente contrato no será objeto de revisión de precios.

II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA 11.- PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

- 11.1.-** El contrato se adjudicará por procedimiento abierto en los términos de los artículos 169 y siguientes del TRLCSP.
- 11.2.-** Son criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato los siguientes, por orden decreciente de importancia y con la ponderación que se indica:

11.2.1.- Criterios económicos:

	Tipo de licitación	
a) Precio por emisión y notificación de recibo no domiciliado	0,40 €	A la baja
b) Precio por emisión y notificación de recibo domiciliado	0,40 €	A la baja
c) Precio por recibo devuelto	0,50 €	A la baja
d) Precio por operación TPV	0,60 %	A la baja
e) Comisión anual de mantenimiento de cuenta/s operativa/s	50,00 €	A la baja
f) Tipo de interés anual (TAE) remuneratorio de cuenta/s operativas	0,00 %	Al alza

El tipo de licitación no recoge el IVA por lo que los precios ofertados lo serán sin IVA

Fórmula de valoración de los criterios económicos a), b), c), d) y e):

$$\frac{\text{Máxima puntuación} \times \text{Tipo licitación} - \text{Oferta a valorar}}{\text{Tipo licitación} - \text{Mejor oferta}}$$

Fórmula de valoración del criterio económico f):

$$\frac{\text{Máxima puntuación} \times \text{Oferta a valorar} - \text{Tipo licitación}}{\text{Mejor oferta} - \text{Tipo licitación}}$$

Cuadro de puntos. Total: 205 puntos.

	Puntos máximos
a) Precio por emisión y notificación de recibo no domiciliado	130
b) Precio por emisión y notificación de recibo domiciliado	40
c) Precio por recibo devuelto	10
d) Precio por operación por TPV	20
e) Comisión anual de mantenimiento de cuenta/s operativa/s	2
f) Tipo de interés anual (TAE) remuneratorio de cuenta/s operativa/s	3

11.2.2.- Criterios técnicos:

- A) Número de oficinas en el territorio nacional al alza
B) Número de terminales de autoservicio (cajeros automáticos) al alza

Fórmula de valoración de los criterios técnicos:

$$\frac{\text{Máxima puntuación} \times \text{Oferta a valorar}}{\text{Mejor oferta}}$$

Cuadro de puntos. Total: 40 puntos.

a) Número de oficinas en el territorio nacional	20
b) Número de terminales de autoservicio (cajeros automáticos)	20

La valoración final consistirá en la suma de puntos obtenidos por criterios económicos y en los obtenidos por criterios técnicos. Se valorará con cuatro (4) decimales.

Sin ser criterio de adjudicación, el adjudicatario deberá entregar, en el plazo recogido en la cláusula 18 del presente pliego las "cláusulas de seguridad informática" que proporcionen la garantía de que como encargada del tratamiento, actuará de manera que evite la alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado a los datos personales a los que tenga acceso por ejecución del contrato correspondiente, de conformidad con la normativa de aplicación correspondiente.

CLAÚSULA 12.- GARANTÍA PROVISIONAL.

Considerando las circunstancias del contrato no se exige a los licitadores la presentación de garantía provisional de conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 del TRLCSP.

CLÁUSULA 13.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

13.1.- La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicional por parte del empresario del presente pliego de cláusulas administrativas particulares, sin reserva ni salvedad alguna.

13.2.- Para participar en el procedimiento de contratación, el licitador deberá presentar en el Registro de Licitaciones (Departamento de contratación) del Ayuntamiento de San Martín de la Vega, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, y en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza de la Constitución, nº 1, los miércoles en horario de tarde de 16'30 a 19'30 horas, dentro del plazo de **quince días naturales** a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, **dos sobres** cerrados con la documentación que se especifica en la cláusula siguiente, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, así como un domicilio, teléfono, fax y correo electrónico a efectos de notificaciones, todo ello de forma legible.

13.3.- El licitador también podrá enviar los sobres a que se refiere el párrafo anterior por correo administrativo, dentro del plazo de admisión expresado en el anuncio. En este caso el licitador justificará la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciará al Órgano de Contratación la remisión de la oferta, mediante telegrama o fax en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición, si es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. No obstante, transcurridos diez días naturales siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la documentación de referencia, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de la proposición se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas de entre las varias que existan para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el licitador.

13.4.- Los interesados podrán examinar el pliego y la documentación complementaria en el Departamento de Contratación.

13.5.- Una vez entregada o remitida la documentación, ésta no podrá ser retirada salvo que la retirada sea justificada.

13.6.- Terminado el plazo de recepción, el Secretario de la Corporación o quien le sustituya, expedirá certificación de las proposiciones presentadas o, en su caso, de la ausencia de licitadores.

CLÁUSULA 14.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

14.1.- Las proposiciones constarán de **dos sobres**, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el anverso de cada uno de ellos:

- El título de la convocatoria pública y el número de expediente: "CONTRATO DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN CON LA RECAUDACIÓN VOLUNTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA" (EXPEDIENTE 2017/01).
- El nombre o razón social del licitador y del representante legal, así

como la firma de este último. En caso de persona física, figurará el nombre y firma del licitador.

- Igualmente, en el anverso de cada sobre figurarán los siguientes títulos:

SOBRE Nº 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

SOBRE Nº 2: DOCUMENTACIÓN CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los documentos que consten en los sobres deberán presentarse originales, mediante fotocopias compulsadas o mediante copias que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente

- 14.2.-** El sobre nº 1 **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA** contendrá una declaración responsable, que se ajustará al modelo establecido en el **anexo III** al presente pliego, señalando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y que se compromete, si fuera propuesto como adjudicatario, a acreditar la posesión y validez de los documentos que a continuación se relacionan. En ningún caso, podrá incluirse en este sobre información alguna que deba figurar en el sobre nº 2. En el supuesto de que este sobre incluyera documentación del sobre nº 2 la oferta sería inadmitida.

Deberá incluirse, en hoja independiente, una relación de los documentos que se aportan, enunciados numéricamente. En las uniones temporales la documentación general deberá ser aportada por todos y cada uno de sus miembros.

a) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del empresario.

- 1.- Si el licitante fuera persona jurídica, deberá presentar escritura de constitución, y de 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, deberá presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo así como Código de Identificación Fiscal (CIF). Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de presentación de la proposición.
- 2.- Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del Documento Nacional de Identidad. En caso de ciudadanos extranjeros, permiso de residencia y de trabajo.
- 3.- Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatario del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación de estar inscritas en alguno de los registros que se indican el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.
- 4.- Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación expedida por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos 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 que constituyen el objeto de la concesión.

Así mismo, deberán aportar informe de la respectiva representación diplomática española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga. Estas empresas deberán tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil, a que se refiere el artículo 55.2 del TRLCSP.

b) Documentos acreditativos de la representación.

Las personas que aparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán poder suficiente al efecto, bastantado y fotocopia legitimada del documento de identidad. El poder deberá figura inscrito en el Registro Mercantil en los casos en que dicha inscripción sea exigida por el Reglamento del Registro Mercantil.

Además se incorporará declaración jurada del representante de la empresa a cuyo favor se ha efectuado el bastanteo de poder haciendo constar que dichos poderes se hallan en vigor y no han sido revocados o modificados en fecha posterior.

El bastanteo deberá estar suscrito por letrado en ejercicio. Asimismo, podrán solicitar y obtener de la Secretaría General de la Corporación, acto expreso y formal de bastanteo de la citada documentación, con carácter previo a la presentación de la misma. Será requisito necesario para este bastanteo que sea solicitado en el Registro General de este Ayuntamiento con una antelación mínima de tres días hábiles al de finalización del plazo de presentación de proposiciones acompañado del justificante del abono de la tasa correspondiente.

c) Documentos acreditativos de la solvencia económica, financiera, técnica o profesional, conforme se determina en la cláusula 4.2 del presente pliego.

d) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar.

Declaración responsable, conforme al modelo que figura en el **anexo II**, otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades conforme al artículo 60 del TRLCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales y locales, en su caso, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa del tal requisito deba exigirse antes de la adjudicación al empresario que vaya a resultar adjudicatario de la concesión.

e) Uniones temporales de empresas.

1.- Si varias empresas acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios

que la suscriben, la participación de cada una de ellas, así como la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que de la concesión se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que pueden otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

- 2.- Documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatario, se comprometan a constituirla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos a la concesión, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

f) Documentación adicional a todas las empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán presentar una 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 de la concesión, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

g) Domicilio.

Todos los licitadores señalarán un domicilio para la práctica de notificaciones, así como una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y de fax. Las notificaciones efectuadas al número de fax que figure tendrán plena validez a efectos de lo dispuesto en el Art. 59 L.R.J.A.P. y P.A.C.

h) 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 aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

- 14.3.-** El sobre nº 2 **CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN** contendrá el modelo fijado en el **anexo I** al presente pliego.
- 14.4.-** El empresario que haya licitado en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.
- 14.5.-** Las proposiciones presentadas, tanto las declaraciones admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, será archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los

interesados. A partir de este momento, si transcurre un plazo superior a dos meses sin que se haya procedido a su recogida, la Administración podrá disponer sobre su destrucción.

CLÁUSULA 15.- MESA DE CONTRATACIÓN

15.1.- El órgano de contratación estará asistido por una Mesa de contratación en los términos que prevén los artículos 320 del TRLCSP y el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 18 de mayo.

La Mesa de contratación, además de calificar la documentación administrativa, admitiendo y rechazando a los licitadores en su caso, elevará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

15.2.- Las propuestas de adjudicación que eleve la Mesa de contratación serán motivadas. La Mesa además podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato. Si el órgano de contratación no adjudica el contrato, de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación, deberá motivar su decisión.

15.3.- La Mesa de contratación estará integrada por:

- Presidente, que lo será el de la Corporación o miembro en quien delegue.
- Dos Concejales del Grupo Municipal Socialista.
- Un Concejales del Grupo Municipal Popular.
- Un Concejales del Grupo Municipal Si Se Puede.
- El Interventor Municipal, o funcionario que lo sustituya.
- El Secretario de la Corporación, o funcionario que lo sustituya.
- Un Funcionario de la Corporación, que asumirá las funciones de Secretario de la Mesa, con voz pero sin voto.

CLÁUSULA 16.- CALIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a comprobar que se ha presentado dentro del sobre Nº 1 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA la declaración responsable en los términos recogidos en el **anexo III** del presente pliego. Si observase defectos materiales en la declaración lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

CLÁUSULA 17.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

17.1.- La Mesa de contratación, una vez calificada la declaración responsable del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el

plazo que se hubiere conferido al efecto, **el sexto día natural** a contar desde el siguiente al de finalización del plazo de presentación de proposiciones, salvo que el día señalado resultare ser sábado, domingo o festivo, que se trasladará al primer día hábil siguiente, realizará en acto público la apertura del sobre nº 2 de los licitadores admitidos, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento a las 13 horas, con arreglo al siguiente procedimiento, salvo que por circunstancias sobrevenidas, deba retrasarse dicha apertura, en cuyo caso la nueva fecha se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en el perfil del contratante y se notificará a los licitadores por fax o correo electrónico:

17.1.1.- En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

17.1.2.- A continuación, el Presidente de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos, y se dará lectura de las ofertas presentadas. Concluida la apertura el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles. A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

17.2.- Valoradas, en sesión no pública, las ofertas presentadas, la mesa de contratación formulará la propuesta de adjudicación de la mesa de contratación la cual no crea derecho alguno a favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto de la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

CLÁUSULA 18.- CLASIFICACION DE LAS OFERTAS Y REQUERIMIENTO

18.1.- A la vista de la propuesta de adjudicación por la mesa de contratación, 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 85.3 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en relación con el artículo 152 del TRLCSP. Para realizar dicha clasificación atenderá a los criterios de adjudicación señalados en este Pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

18.2.- 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 aquel en que hubiera recibido el

requerimiento, presente la documentación justificativa de:

- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello)
- Haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.
- Reunir los requisitos establecidos legalmente para contratar con la Administración.
- Cláusulas de seguridad informática.

Asimismo presentará toda la documentación relacionada en la cláusula 14.2 del presente pliego de cláusulas administrativas.

- 18.3.-** De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA 19.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

- 19.1.-** El licitador requerido en la forma determinada en la cláusula anterior deberá acreditar, en el plazo de diez días hábiles contado desde el día siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, la constitución de la garantía definitiva por importe de **mil ochocientos siete euros con veintiocho céntimos** (1.807,28 €)
- 19.2.-** La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o por contrato de seguro y caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería Municipal.
- 19.3.-** Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo máximo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación de la concesión, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP.
- 19.4.-** En el plazo de quince días, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.
- 19.5.-** Aprobada la liquidación del contrato, y transcurridos los plazos de garantía previstos, si no resultaren responsabilidades de las enumeradas en el artículo 100 del TRLCSP, que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, en su caso, se dictará acuerdo de devolución de aquella o de cancelación del aval o seguro de caución.
- 19.6.-** En el supuesto de recepción parcial sólo podrá el contratista solicitar la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía cuando así se autorice expresamente en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

CLÁUSULA 20.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR REQUERIDO RESPECTO A SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.

20.1.- El licitador requerido en la forma determinada en la cláusula 18 deberá acreditar en el plazo máximo de diez días hábiles, contado desde el día siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

20.2.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto de la concesión que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo completarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto. En caso de disfrutar de la exención prevista en el artículo 82 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales deberá presentar declaración responsable que acredite tal circunstancia.

- Certificación administrativa expedida por órgano competente de la Administración del Estado por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

20.3.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

20.4.- Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

CLÁUSULA 21.- ADJUDICACIÓN.

- 21.1.-** El órgano de contratación procederá a la adjudicación del contrato dentro de los **diez días hábiles** siguientes a la recepción de la documentación determinada en el requerimiento efectuado conforme a las cláusulas 18 y 20. De no cumplirse adecuadamente el citado requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado la oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.
- 21.2.-** La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante, cuya dirección es www.ayto-smv.es y en la plataforma de contratación del sector público. En la notificación de la adjudicación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.
- 21.3.-** No podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este Pliego. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a la celebración del contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado, hasta un máximo de mil euros (1.000 €).
- 21.4.-** Notificada la adjudicación del contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**CLÁUSULA 22.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

- 22.1.-** Efectuada la notificación de la adjudicación, el adjudicatario, cuando resulte adjudicatario una unión temporal de empresas, deberá aportar con carácter previo a la formalización del contrato, escritura pública de su constitución y nombramiento de representante o apoderado con poder bastante.
- 22.2.-** La formalización del contrato deberá efectuarse dentro de los plazos establecidos en el artículo 156.3 del TRLCSP.
- 22.3.-** El único contrato que se formalice será el redactado por el Ayuntamiento en documento administrativo, de conformidad con lo establecido en los pliegos de condiciones, sin que quepa ningún otro convenio o pacto al margen de éste, salvo la incorporación de las cláusulas de seguridad informática.

- 22.4.-** El contrato podrá formalizarse en escritura pública cuando así lo solicite el adjudicatario, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento. En todo caso el contrato deberá respetar lo establecido en el punto anterior.
- 22.5.-** Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía definitiva.
- 22.6.-** En supuestos de unión temporal de empresas se deberá aportar escrituras públicas de constitución de la unión antes de la formalización de la concesión.
- 22.7.-** No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.
- 22.8.-** El desconocimiento del presente pliego, del pliego de prescripciones técnicas o del contrato en cualquiera de sus términos o prescripciones establecidas por el Ayuntamiento, de los documentos anexos que forman parte de los mismos o de las instrucciones y normas de toda índole que puedan tener aplicación en la ejecución del contrato, no eximirá a la empresa adjudicataria de la obligación de su cumplimiento.
- 22.9.-** En el transcurso del período de vigencia del contrato, en el caso de posibles discrepancias entre la oferta adjudicada y el presente pliego, prevalecerán siempre éste último salvo que se deduzca que se trata de un evidente error de hecho o aritmético.

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA 23.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

- 23.1.-** El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el pliego de prescripciones técnicas.
- 23.2.-** La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario, quedando exceptuados los defectos que se puedan apreciar que sean consecuencia directa o inmediata de una actuación u orden de la Administración.
- 23.3.-** El contratista contará con el personal necesario para la ejecución del contrato, el cual dependerá exclusivamente del contratista. El adjudicatario queda obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes, en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo y teniendo asegurado de accidentes a todo el personal utilizado como consecuencia de este contrato. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de San Martín de la Vega.
- 23.4.-** El Ayuntamiento de San Martín de la Vega será del todo ajeno a las relaciones de cualquier índole que existan entre el adjudicatario y el personal con el que cuente aquél para la ejecución del contrato. Singularmente, el contrato no supondrá, en ningún caso, la existencia de relación laboral entre el Ayuntamiento y el adjudicatario, ni entre el

Ayuntamiento y el personal de aquél.

- 23.5.-** Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros, por sí o por personal o medios dependientes de los mismos, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.
- 23.6.-** El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

CLÁUSULA 24.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del trabajo, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato.

CLÁUSULA 25.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

- 25.1.-** Serán de cuenta del adjudicatario aquellos gastos previstos en el presente Pliego, así como aquellos otros que puedan gravar el contrato como tasas, impuestos u otros arbitrios derivados de las oportunas licencias y autorizaciones administrativas.
- 25.2.-** Se consideran incluidos en el precio todos los gastos que para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos, resultaren necesarios para la correcta ejecución del contrato.
- 25.3.-** Se fija en un máximo de **mil euros** (1.000 €) los gastos que deberá abonar el adjudicatario por las publicaciones en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

CLÁUSULA 26.- PENALIDADES.

- 26.1.-** Además de las previstas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se establecen las siguientes causas para la imposición de penalidades:
- a) Presentación de la información fuera de los plazos establecidos de forma incompleta o con graves deficiencias.
 - b) Resistencia, negativa, obstrucción a los agentes de recaudación, al deber de proporcionar datos, informes o antecedentes relativos a la prestación del servicio.
 - c) No efectuar inmediatamente el ingreso de las cantidades recaudadas en la cuenta restringida.
 - d) Falta de ingreso o realización del mismo con retraso respecto de las cantidades recaudadas a la cuenta operativa que el Ayuntamiento haya designado.
 - e) Colaboración o consentimiento en el levantamiento de embargo de cuentas.
 - f) No distribuir o entregar con demora, sin el suficiente plazo de

- antelación, los "avisos de pago" y los "avisos de cargo en cuenta".
- g) El no cumplimiento del horario de apertura del servicio de ventanilla.

26.2.- Se consideran esenciales, a los efectos de poder dar lugar a la resolución del contrato, la resistencia, negativa, obstrucción a los agentes de recaudación, al deber de proporcionar datos, informes o antecedentes relativos a la prestación del servicio así como la falta de colaboración o el levantamiento de embargo de cuentas sin autorización municipal.

CLÁUSULA 27.- SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato no podrá ser objeto de subcontratación ni de cesión.

CLÁUSULA 28.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE ADATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

- 28.1.-** El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución de 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 en el plazo de cinco años desde el conocimiento de la información.
- 28.2.-** EL adjudicatario y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.
- 28.3.-** El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo el adjudicatario de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.
- 28.4.-** Se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.
- 28.5.-** A la resolución del contrato los datos deberán ser devueltos al Ayuntamiento, al igual que los ficheros, datos y cuanta documentación sea necesaria para la continuación normal del servicio.

CLÁUSULA 29.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

29.1.- Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, por los motivos recogidos en el artículo 223 del TRLCSP.

Producirá igualmente la resolución del contrato, considerando esenciales estas obligaciones:

- El incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo a que se refiere la cláusula 27, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan

llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
 - La subcontratación del objeto del contrato.
 - La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- 29.2.-** A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.
- 29.3.-** La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del concesionario, en su caso.
- 29.4.-** Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar al Ayuntamiento de San Martín de la Vega los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía que, en su caso se hubiese constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

VI.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA 30.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y a satisfacción de la Administración.

CLÁUSULA 31.- PLAZO DE GARANTÍA.

- 31.1.-** El plazo de garantía se fija en **sesenta días** a contar desde la fecha de finalización del contrato, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.
- 31.2.-** Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en lo ejecutado con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y en el artículo 305 del TRLCSP.
- 31.3.-** Conforme se determina en el pliego de prescripciones técnicas, sin perjuicio de lo dispuesto en esta cláusula, el adjudicatario deberá mantener los datos a disposición del Ayuntamiento para responder a las peticiones de información y resolución de las incidencias que se puedan producir durante un periodo de cinco años a contar desde la fecha de finalización del periodo voluntario de pago.

CLÁUSULA 32.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

- 32.1.-** Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.
- 32.2.-** Transcurridos **sesenta días** desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

CLÁUSULA 33.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación y adjudicación del contrato, siendo la jurisdicción civil competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

San Martín de la Vega, a 18 de enero de 2017.

EL SECRETARIO GENERAL

Emilio Larrosa Hergueta

A N E X O I**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D./D^a con domicilio en calle y D.N.I.
en nombre propio o en representación de la empresa, con
domicilio en (CP), calle
NºTeléfonoy C.I.F.

I.- Que he quedado enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº ____ de fecha __/__/2017 que tiene por objeto la adjudicación del contrato del SERVICIO DE ASISTENCIA BANCARIA EN LA GESTIÓN DEL COBRO DE PADRONES MUNICIPALES Y DE COLABORACIÓN EN LA DOMILIACIÓN DE CUALQUIER TIPO DE INGRESO. (EXPEDIENTE 2017/01)

II. Que igualmente conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen la presente contratación, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.

III. Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

IV. Que, en relación con este contrato, realizo la siguiente oferta económica, **sin IVA**, cuando sea de aplicación:

- Precio por edición y notificación de recibo no domiciliado:
- Precio por edición y notificación de recibo domiciliado
- Precio por recibo devuelto..... ..
- Precio por operación TPV
- Comisión anual de mantenimiento de cuenta/s operativa/s
- Tipo interés anual (TAE) remuneración cuenta/ operativa/s

V.- Que respecto a los criterios técnicos se manifiesta dispone del siguiente número de oficinas y terminales de autoservicio en el territorio nacional:

- Número de oficinas:
- Número de terminales de autoservicio..... ..

VI. Que autorizo al Ayuntamiento de San Martín de la Vega a remitirme las notificaciones que procedan con respecto del presente contrato por medio de fax, cuyo número detallo a continuación: o del siguiente correo electrónico:
.....

En a de de 2017.

(FIRMA Y SELLO)

A N E X O 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 QUE NO EXISTEN DEUDAS EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA**

D./D^aen nombre y representación de
la Sociedad con C.I.F.

DECLARA:

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos 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 el mismo.

Asimismo, declara que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago, con el Ayuntamiento de San Martín de la Vega.

Fecha

Firma del licitador

Firma de autoridad administrativa,
notario público u organismo
profesional cualificado

Fdo.

Fdo.

A N E X O III**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN**

D./Da _____ con DNI _____ en nombre propio o en representación de la Sociedad _____ con CIF _____ al objeto de participar en la contratación del servicio del servicio de asistencia bancaria en la gestión de cobro de padrones municipales y de colaboración en la domiciliación de cualquier tipo de ingresos:

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que la entidad a la que representa reúne las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Asimismo, en cumplimiento de lo establecido en el apartado 4 del artículo 146 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en caso de resultar propuesto como adjudicatario se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos recogidos en la cláusula 14.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen la presente contratación y cualquier otra exigida en el citado pliego.

En _____ a _____ de _____ de 2017.