



Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias

Pliego aprobado por la JGL de fecha 29-  
11-2018 conforme a la enmienda  
presentada

El Secretario  
Alfonso Becerrior Lebosó

Plaza Real, 1  
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)  
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97  
www.sanmartinvaldeiglesias.es  
ayuntamiento@sanmartinvaldeiglesias.es

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS: COLABORACION PARA LA RECAUDACION EJECUTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS Y EL PATRONATO DE DEPORTES (EXP.4183/2018 GESTIONA)**

**Cláusula 1. Régimen jurídico.**

El presente contrato tiene carácter administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP). Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares

Ambos pliegos tienen carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la LCSP, 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 a la anterior. La aplicación de estas normas se llevará a cabo en relación con todo lo que no haya resultado afectado por la disposición derogatoria de la LCSP.

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

El presente contrato es un contrato de servicios de conformidad con el art.17 de la LCSP

No se establece división en lotes dado que se estima necesario que las distintas actuaciones resulten coordinadas para que puedan ser más efectivas.

**Cláusula 2. Órgano de contratación.**

De conformidad con el artículo 61 LCSP, la representación de las entidades del sector público en materia contractual corresponde a los órganos de contratación,



unipersonales o colegiados que, en virtud de norma legal o reglamentaria o disposición estatutaria, tengan atribuida la facultad de celebrar contratos en su nombre.

Sin perjuicio de lo anterior, los órganos de contratación podrán delegar o desconcentrar sus competencias y facultades en esta materia, con cumplimiento de las normas y formalidades aplicables a la delegación o desconcentración de competencias, en el caso de que se trate de órganos administrativos.

El órgano de contratación, en este contrato, es la Alcaldía-Presidencia, siendo competente de conformidad con la Disposición Adicional Segunda, que dispone:

“1. Corresponden a los Alcaldes y a los Presidentes de las Entidades Locales las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, cuando su valor estimado no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.”

En este sentido, considerando que la competencia ha sido delegada en la Junta de Gobierno Local cuando el importe correspondiente a los referidos contratos de servicios supere los 18.000 euros es dicho órgano el competente, sin perjuicio de delegaciones o avocaciones posteriores de la Alcaldía-Presidencia

### **Cláusula 3. Responsable del contrato.**

Al responsable del contrato que designe el órgano de contratación le corresponde, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.1 LCSP, supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que el órgano de contratación le atribuya.

Además, son funciones del responsable del contrato:

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



Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1  
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)  
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97  
www.sanmartinvaldeiglesias.es  
ayuntamiento@sanmartinvaldeiglesias.es

g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los servicios 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.

Se nombra como responsable del servicio, sin perjuicio de que pueda modificarse durante su ejecución por un mero nuevo acto administrativo del órgano de contratación designando a otra persona, al funcionario del Departamento de Tesorería:

Don Daniel Ponce Molina

#### **Cláusula 4. Unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato.**

De conformidad con el artículo 62 LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria de este contrato serán los Servicios de Tesorería del Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias.

#### **Cláusula 5. Objeto del contrato.**

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es la realización de los servicios previstos en el pliego de prescripciones técnicas. Dichos servicios se realizarán tanto al Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias como a su Organismo Autónomo, Patronato Municipal de Deportes

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

Se pretende, para la colaboración con la tesorería municipal, cuya regulación se recoge, esencialmente, en los arts.194 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, la realización de las actuaciones definidas en el pliego técnico. Se trata de funciones colaborativas en los ámbitos no correspondientes a los empleados públicos, todo ello, sin perjuicio de que superado el contrato, se verificará si resulta adecuado proseguir con la gestión a través de empresas colaboradoras o de otro modo, teniendo en cuenta los resultados del nuevo contrato. El Ayuntamiento carece de personal suficiente y dadas las limitaciones de la Ley de presupuestos Generales del Estado y que, a día de la fecha, la Tesorería se encuentra ocupada por una Tesorera en acumulación, sin que haya sido posible que se ocupase por ningún funcionario por otro tipo de nombramiento que implique que pueda realizar las funciones a tiempo completo.

Se plantea su realización durante un año más otro posible año de prórroga, dado que, posteriormente, tras los cambios en la Ley de Presupuestos que se efectúen, podrá asumirse el servicio por personal del propio Ayuntamiento o de otra forma adecuada a la normativa vigente en cada momento.

La codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos Públicos de la Comisión Europea (CPV) es 79940000-5 Servicios de agencias de recaudación de fondos



Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1  
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)  
Tel.: 91 861 13 08 / 09 / 10 - Fax: 91 861 13 97  
www.sanmartindevaldeiglesias.es  
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

## **Cláusula 6. Precio del contrato, presupuesto, valor estimado y existencia de crédito**

El valor estimado del presente contrato es de 120.732,56 euros. Dicho valor se encuentra calculado por el valor estimado por el importe del año de duración del contrato más el año de prórroga sin incluir el IVA. Se ha calculado teniendo en cuenta la facturación realizada por la anterior empresa en los últimos meses y teniendo en cuenta lo previsto para los meses posteriores. Esto es, se ha ajustado conforme a las cifras de facturación del año 2017, del anterior contrato, que tenía exigencias similares al presente restándole el importe correspondiente a un auxiliar administrativo menos (en este se exige menos personal que el anterior), de conformidad con el Convenio Sectorial de Gestorías Administrativas y ajustando el contrato con la retribución correspondiente a las costas del procedimiento, que había sido objeto de incidente interpretativo en el anterior contrato y se pretende incorporarlas al presente pliego, como retribución mayor al contratista, teniendo en cuenta que ha existido un alza en los importes necesarios para la ejecución del servicio.

En dicho cálculo se han tomado referencias de la facturación del año anterior que son de 70.775,20 euros con IVA, conforme al Anexo al pliego técnico. Nos da un coste anual con IVA de 59.975,20 euros a los que habría que sumar 10.800 euros de costas. Por tanto, restado el IVA del importe con IVA de 59.975,20 euros nos daría un resultado de 49.566,28 euros y sumados los 10.800 euros de costas nos daría 60.336,28 euros y, por tanto, nos daría el resultado de 120.732,56 euros como valor estimado (por los dos años). Dicho importe es meramente estimativo, de conformidad con los cálculos obrantes en el expediente de contratación y que se adjuntan anexionados al pliego técnico.

El precio a abonar por la Administración dependerá del porcentaje recaudado de conformidad con estos pliegos y la oferta presentada por el licitador. Asimismo, el licitador obtendrá íntegramente las costas del procedimiento en los casos previstos en el pliego técnico.

El pago del precio se efectuará contra presentación de facturas mensuales, previa acreditación de la prestación del servicio contratado y cada factura deberá ir con el Vº Bº del responsable del contrato.

El tipo del 12,95% ha sido calculado para la obtención de una factura con IVA, excluyendo las costas del procedimiento, de 59.975,20 euros a lo que habría que sumarle el importe estimativo de 10.800 euros por las costas (como importe total a abonar por la Administración).

De la facturación por 463.010,15 euros del año 2017 han correspondido 3.716,08 euros al Patronato Municipal de Deportes, por lo que, con los nuevos importes, previendo una situación similar, se desglosa presupuestariamente de la siguiente manera:

A la partida presupuestaria del Ayuntamiento 932.22708 irá imputada la cantidad estimada de 70.207,17 euros anuales

A la partida presupuestaria del Patronato 340.22708 irá imputada la cantidad estimada de 568,03 euros anuales.

El desglose presupuestario es el siguiente:

Partida presupuestaria del Ayuntamiento 932.22708  
Año 2019-70.207,17 euros

En caso de prórroga se imputará al año 2.020 por 70.207,17



Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1  
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)  
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97  
www.sanmartindevaldeiglesias.es  
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

Partida presupuestaria del Patronato 340.22708:

Año 2019-568,03 euros

En caso de prórroga se imputará al año 2.020 por 568,03 euros anuales.

Se retendrá por la Intervención Municipal el crédito necesario para el presente contrato.

Se emitirán facturas diferenciadas por el Ayuntamiento y Patronato Municipal de Deportes, para proceder a su abono de forma mensual.

El art.117.2. de la LCSP, establece que "los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente. A estos efectos podrán comprometerse créditos con las limitaciones que se determinen en las normas presupuestarias de las distintas Administraciones Públicas sujetas a esta Ley"

A su vez la Disposición Adicional Tercera establece que "se podrán tramitar anticipadamente los contratos cuya ejecución material haya de comenzar en el ejercicio siguiente o aquellos cuya financiación dependa de un préstamo, un crédito o una subvención solicitada a otra entidad pública o privada, sometiendo la adjudicación a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente.". Por tanto, el presente contrato se encuentra sometido a dicha condición de crédito suficiente.

#### **Cláusula 7. Plazo de duración y lugar de ejecución**

El plazo de duración del presente contrato es de un año desde la formalización del correspondiente contrato.

Es posible la prórroga del contrato por un año. La prórroga se regirá por lo previsto en el art.29 de la LCSP, en particular, se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato, salvo que en el pliego que rija el contrato se establezca uno mayor. Quedan exceptuados de la obligación de preaviso los contratos cuya duración fuera inferior a dos meses.

En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

La prórroga del contrato establecida en este apartado no será obligatoria para el contratista en los casos en que en el contrato se dé la causa de resolución establecida en el artículo 198.6 de la LCSP por haberse demorado la Administración en el abono del precio más de seis meses.

La ejecución tendrá lugar en el municipio de San Martín de Valdeiglesias, en el centro municipal que se indique por el Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias.

#### **Cláusula 8. Procedimiento**

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.



Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1  
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)  
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97  
www.sanmartindevaldeiglesias.es  
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en los presentes pliegos.

Todo ello de conformidad con lo establecido en los arts.131, 145 y 146 de la LCSP

#### **Cláusula 9. Perfil del contratante**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante, que podrá ser consultado en la siguiente dirección electrónica: <http://sanmartindevaldeiglesias.es/> que se alojará en la Plataforma de Contratación del Sector Público: <https://contrataciondelestado.es>

#### **Cláusula 10. Riesgo y ventura.**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto en el artículo 197 LCSP.

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.

#### **Cláusula 11. 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 art.214 de la LCSP

#### **Cláusula 12. Subcontratación.**

El adjudicatario del contrato podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo siempre que se cumplan los requisitos establecidos en los arts. 215 y siguientes de la LCSP. En todo caso, el contratista asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración.

#### **Cláusula 13. Resolución del contrato.**

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 211 y 313 LCSP, así como las siguientes:

- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación, sin perjuicio de las penalidades que, en su caso, se pudieran imponer, conforme a lo establecido en 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.



Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1  
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)  
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97  
www.sanmartindevaldeiglesias.es  
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

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 212 de la LCSP y 110 del RGLCAP, y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 213 y 313 de la LCSP

#### **Cláusula 14. Garantía provisional.**

Para tomar parte en esta licitación no se observan motivos de interés público para exigirla, no se estima necesario la constitución de garantía provisional, todo ello de conformidad con lo establecido en el art.106 de la LCSP

#### **Cláusula 15. 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.

El importe de adjudicación se considerará por 49.566,28 euros (dicho importe se rebajará con la misma proporcionalidad con la que la empresa haya rebajado la oferta económica conforme al criterio de adjudicación recogido en el Anexo I.a1) más el importe estimativo que puede recibirse por las costas de conformidad con estos pliegos, que no será minorado para el cómputo del importe de adjudicación (10.800 euros).

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 110 LCSP.

La garantía definitiva deberá constituirse en los plazos y forma establecida en la LCSP y normativa de desarrollo

#### **Cláusula 16. Devolución y cancelación de la garantía definitiva.**

Aprobada la liquidación del contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva y transcurrida, en su caso, el plazo de garantía establecido en el presente pliego, se dictará acuerdo de devolución de aquélla.

#### **Cláusula 17. Plazo, Forma y contenido de las solicitudes de participación**

Se prevé un plazo de presentación de proposiciones de quince días naturales, a contar desde el anuncio de publicación en el Perfil del Contratante de este Ayuntamiento.

Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público



Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1  
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)  
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97  
www.sanmartindevaldeiglesias.es  
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

Los interesados presentarán sus proposiciones en formato electrónico en el punto o Registro señalado.

Toda la información se obtendrá en el perfil del contratante, ubicado en la dirección electrónica: <http://sanmartindevaldeiglesias.es/> que se alojará en la Plataforma de Contratación del Sector Público: <https://contrataciondelestado.es>

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.

La oferta y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Las solicitudes de participación constarán de **TRES (3) ARCHIVOS ELECTRÓNICOS**, cerrados y firmados por el candidato o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato, el nombre y apellidos del candidato o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los archivos electrónicos se dividen de la siguiente forma:

#### **A) ARCHIVO ELECTRÓNICO A DE "DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS"**

Dentro del archivo de "Documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos", los licitadores deberán incluir:

- a) De conformidad con lo previsto en los artículos 140 y 141 LCSP 2017, en el sobre A **deberá incluirse la declaración responsable, que deberá ajustarse al modelo facilitado en el Anexo del presente pliego o el formulario normalizado del documento europeo único de contratación -DEUC-** establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) nº 2016/7 (EDL 2016/9) en su Anexo 2. (<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/esp/>), que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación.

De conformidad con lo establecido en la parte II, sección A, quinta pregunta, dentro del apartado titulado "Información general" del formulario normalizado del documento europeo único de contratación, las empresas que figuren inscritas en una "lista oficial de operadores económicos autorizados" solo





deberán facilitar en cada parte del formulario aquellos datos e informaciones que, en su caso concreto, no estén inscritos en estas “listas oficiales”. En España, las empresas no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el Registro de Licitadores que corresponda, ya sea el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o el equivalente a nivel autonómico con el alcance previsto en el artículo 341 LCSP, siempre y cuando las empresas incluyan en el formulario normalizado del documento europeo único de contratación (DEUC) la información necesaria para que el órgano de contratación pueda realizar el acceso correspondiente (dirección de internet, todos los datos de identificación y, en su caso, la necesaria declaración de consentimiento), por aplicación del artículo 59.1, penúltimo párrafo de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero, y en coherencia con ello, lo establecido en la parte VI del formulario. A estos efectos, se podrá consultar la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública, al objeto de comprobar la información contenida en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

Para el caso de que la empresa se encuentre inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o registro autonómico equivalente, la empresa licitadora deberá asegurarse de qué datos se encuentran inscritos y actualizados en dichos Registros y cuáles no están inscritos o estándolo no están actualizados.

**Para el caso de presentar la declaración responsable recogida en estos pliegos,** deberá estar firmada y con la correspondiente identificación, en la que el licitador ponga de manifiesto lo siguiente:

1. Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición.
2. Que cuenta con la correspondiente clasificación, en su caso, o que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos, en las condiciones que establezca el pliego.
3. Que no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 LCSP 2017.

La designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, que deberá ser “habilitada” de conformidad con lo dispuesto en la Disp. Adic. 15ª LCSP 2017, en los casos en que el órgano de contratación



haya optado por realizar las notificaciones a través de la misma, de conformidad con la LCSP

- a) Asimismo, en los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 LCSP 2017, cada una de ellas también deberá presentar una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos con arreglo al formulario normalizado del documento europeo único de contratación a que se refiere el artículo 141 LCSP 2017. Asimismo, se adjuntará la presentación del compromiso a que se refiere el apartado 2 del artículo 75 LCSP 2017.
- b) En todos los supuestos en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante de conformidad con lo previsto en los apartados anteriores. Asimismo se aportará el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma de conformidad con lo exigido en el apartado 3 del artículo 69 LCSP 2017.
- c) Además de la declaración responsable referida, las empresas extranjeras deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

#### **- Empresas vinculadas.**

Únicamente, las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 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 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

#### **- Dirección de correo electrónico.**

Designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, que deberá ser "habilitada", de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional decimoquinta, salvo que la misma sea la que figure en el DEUC.

### **B) ARCHIVO ELECTRÓNICO B DE " CRITERIOS NO VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES"**

En este archivo se incluirá la documentación que deba ser valorada conforme a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor conforme al **Anexo I** al presente pliego



### **C) ARCHIVO ELECTRÓNICO C “CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES”**

Dentro del archivo denominado “Criterios valorables en cifras o porcentajes”, se incluirá la proposición económica que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el **Anexo I** al presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

Asimismo, cuando para la selección del contratista se atienda a una pluralidad de criterios, se incluirá en este sobre la documentación relativa a aquellos criterios evaluables de manera automática mediante cifras o porcentajes por aplicación de las fórmulas establecidas en los pliegos conforme al **Anexo I** al presente pliego.

#### **Cláusula 18. Mesa de Contratación**

Para la calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas, el órgano de contratación, estará asistido por una Mesa de Contratación, formada por los siguientes miembros:

Presidente: Presidirá la mesa de contratación la Alcaldesa del Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias, Doña María Luz Lastras Parras, que podrá ser sustituida por el Primer Teniente de Alcalde, D. Luis Haro Berlanas

Vocales:

1. El secretario del Ayuntamiento, D. Alfonso Beceiro Leboso, 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. Doña Olga Panadero Pérez, personal dependiente del Departamento de Tesorería, que podrá ser sustituida por Doña María Teresa de la Asunción Blázquez, personal dependiente del Departamento de Obras
4. El funcionario, Don Manuel Fernández Parada que podrá ser sustituido por la funcionaria, Isabel Cabrero Cisneros



Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1  
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)  
Tel.: 91 861 13 08 / 09 / 10 - Fax: 91 861 13 97  
www.sanmartindevaldeiglesias.es  
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

-Secretario: Actuará como Secretario de la Mesa, el funcionario, Don Daniel Ponce Molina que podrá ser sustituido por otro funcionario del Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias

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.

Constituida la Mesa a los efectos de calificación de la documentación, si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, mediante fax, correo electrónico 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.

Posteriormente, una vez calificada la documentación general y/o subsanados los defectos u omisiones, la Mesa procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, con pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación, las rechazadas y causas de su rechazo.

El acto público de apertura de la proposición se celebrará tras la apertura del archivo electrónico referente a la documentación administrativa salvo que haya que subsanar. De no ser posible la celebración del acto público en dichas fechas se comunicará a los licitadores la fecha y hora en que tendrá lugar.

Evaluada, en su caso, los criterios no cuantificables mediante fórmula 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-.

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

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.

Si existiese empate entre las proposiciones, resultara adjudicataria preferentemente aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 147.2 LCSP, el empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato expuestos se resolverá mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:



- a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo. Se solicitará por la Administración, cuando se den las circunstancias.

A efectos de aplicación de estos criterios los licitadores deberán acreditarlos, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social y cualquier otro documento admitido en derecho que acredite los criterios sociales anteriormente referidos y que puedan ser requeridos por la Administración.

### **Cláusula 19. Adjudicación del contrato y formalización del contrato**

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta 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 del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, así como de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La documentación a presentar será la siguiente, sin perjuicio de la que el órgano de contratación estime para acreditar el cumplimiento de los requisitos del citado artículo 140 de la LCSP, si no se hubiese presentado con anterioridad:



Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1  
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)  
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97  
www.sanmartindevaldeiglesias.es  
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

### **a) Capacidad de obrar.**

1. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

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.

2. La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

3. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

### **b) - 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 el 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.

### **c).- 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.**

Los licitadores deberán presentar una declaración en la que manifiesten, bajo su responsabilidad, que no se encuentran incursos en ninguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar establecidas en el artículo 71, conforme al modelo que figura como **Anexo II** al presente pliego.

Esta declaración comprenderá también el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social y el hecho de no tener pendiente de pago en período ejecutivo deudas de cualquier naturaleza con el Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias y el Patronato de Deportes de San Martín de Valdeiglesias

Asimismo, deberán de presentar las certificaciones y documentos exigidos en los arts.13 y siguientes del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se



Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1  
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)  
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97  
www.sanmartindevaldeiglesias.es  
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, acreditativas de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social

**d).-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.

**e).-Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.**

De conformidad con lo previsto en el art.87.1. de la LCSP, de la siguiente forma: Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente. El volumen de negocios mínimo anual exigido no excederá de una vez y media el valor estimado del contrato, excepto en casos debidamente justificados como los relacionados con los riesgos especiales vinculados a la naturaleza de las obras, los servicios o los suministros.

Requisitos mínimos de solvencia:

Requisitos mínimos de solvencia: Mediante el volumen anual de negocios, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos ejercicios deberá ser igual o superior a 60.000 €. El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de declaración responsable en la que conste el volumen de negocios del año de los referidos que haya obtenido un mayor volumen. Sin perjuicio de ello, la administración podrá verificar en cualquier momento la realidad de lo afirmado por el contratista debiendo facilitar él mismo los datos que se le requieran para dicha verificación.

El licitador adjuntará una declaración jurada sobre el volumen global de negocios del año de mayor volumen de negocio de los tres últimos ejercicios del siguiente modo:

DECLARACIÓN JURADA

D..... con DNI. nº:....., mayor de edad, en nombre y .representación de..... con CIF N° ..... 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 el ejercicio.....de.....

Dicha empresa se compromete, asimismo, a facilitar al Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias la información que se le requiera con el fin de verificar dicha circunstancia



Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1  
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)  
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97  
www.sanmartinvaldeiglesias.es  
ayuntamiento@sanmartinvaldeiglesias.es

Y para que conste, a los efectos oportunos, firma la presente declaración en  
..... , a .... de ..... de 2018

#### Acreditación de la solvencia técnica:

La acreditación se efectuará de conformidad con lo previsto en el art.90.1.a) de la LCSP, con "a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos; cuando sea necesario para garantizar un nivel adecuado de competencia los poderes adjudicadores podrán indicar que se tendrán en cuenta las pruebas de los servicios pertinentes efectuados más de tres años antes. Cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Para determinar que un trabajo o servicio es de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato, el pliego de cláusulas administrativas particulares podrá acudir además de al CPV, a otros sistemas de clasificación de actividades o productos como el Código normalizado de productos y servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC), a la Clasificación central de productos (CPC) o a la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE), que en todo caso deberá garantizar la competencia efectiva para la adjudicación del contrato. En defecto de previsión en el pliego se atenderá a los tres primeros dígitos de los respectivos códigos de la CPV. La Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado podrá efectuar recomendaciones para indicar qué códigos de las respectivas clasificaciones se ajustan con mayor precisión a las prestaciones más habituales en la contratación pública."

#### Requisitos mínimos de solvencia:

Haber realizado en los últimos tres años al menos un trabajo de similares características al objeto del presente contrato (un contrato de colaboración en la recaudación) por importe igual o superior a 60.000 euros.

De conformidad con el art.90.4. de la LCSP: "En los contratos no sujetos a regulación armonizada, cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará por uno o varios de los medios a que se refieren las letras b) a i) anteriores, sin que en ningún caso sea aplicable lo establecido en la letra a), relativo a la ejecución de un número determinado de servicios."

Por tanto, en estos casos, el contratista deberá de justificar lo siguiente:

g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y del número de directivos durante los tres últimos años, acompañada de la documentación





justificativa correspondiente cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación

Requisitos mínimos de solvencia para estas empresas de nueva creación:

La entidad deberá de justificar que cuenta con una plantilla media anual de cinco personas en los últimos tres años. Como mínimo, una persona, en cada uno de los años, deberá de tener en plantilla que cumpla con el requisito de Titulación establecido en el punto 5.2. del Pliego Técnico

Bastará, para su justificación, con una Declaración responsable de dicha entidad en ese sentido, sin perjuicio de ello, la administración podrá verificar en cualquier momento la realidad de lo afirmado por el contratista debiendo facilitar él mismo los datos que se le requieran para dicha verificación.

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

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

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde el primer acto de apertura de las proposiciones.

La formalización del contrato se llevará a efecto de acuerdo con el art.153.3.de la LCSP, que establece:

“Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. Las Comunidades Autónomas podrán incrementar este plazo, sin que exceda de un mes.

Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.”

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

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido

**Cláusula 20. 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) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios en cada una de sus fases.
- b) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato, conforme a lo establecido por el órgano de contratación.
- c) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.
- d) Dar la conformidad, en su caso, a las facturas correspondientes.
- e) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios.
- f) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los servicios 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.

#### **Cláusula 21. 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 196 de la LCSP

#### **Cláusula 22. Penalidades por otros incumplimientos**

El Ayuntamiento podrá imponer las siguientes penalidades:

##### **1. Incumplimientos leves:**

-Cualquier incumplimiento de los Pliegos de Cláusulas Administrativas y prescripciones Técnicas que no tengan la consideración de graves o muy graves.

##### **2. Incumplimientos graves:**

-La reiteración en la comisión de tres faltas leves (se impondrá en la tercera falta leve sustituyendo a la misma)

-La demora en la presentación de la documentación exigida por el Ayuntamiento, de conformidad con los pliegos y las instrucciones fijadas por la Administración, siempre que no suponga perjuicio a la Administración.

-La desobediencia a las órdenes dictadas por la Administración en ejecución del presente contrato.

-El trato irrespetuoso al público, personal municipal o agentes de la autoridad, así como cualquier acción del personal que suponga un desprestigio del servicio.

-No acudir a las reuniones de seguimiento del contrato cuando sea convocado.

-La omisión del deber de comunicar las incidencias u anomalías no imputables al contratista y que sean detectados.

-La no prestación del servicio con material adecuado

-El retraso sistemático en los horarios fijados

-La falta de rendimiento



- 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.
- El incumplimiento de las obligaciones exigidas en el Pliego Técnico o su realización de forma notoriamente inadecuada. Salvo que dicho incumplimiento deba de ser considerado como muy grave

### 3. Incumplimientos muy graves:

- La reiteración en la comisión de tres faltas graves (se impondrá en la tercera falta grave sustituyendo a la misma)
- La utilización de medios del Ayuntamiento no encontrándose autorizado por el presente contrato para su uso.

-La demora en la presentación de la documentación exigida por el Ayuntamiento, de conformidad con los pliegos y las instrucciones fijadas por la Administración, siempre que suponga perjuicio a la Administración.

-El incumplimiento de lo ofertado por el contratista que haya sido valorado como criterio de adjudicación

. - 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 los requisitos establecidos en estos pliegos y en la LCSP

- Interrupción continuada en la prestación del servicio por un periodo superior al establecido para los incumplimientos 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.

. - 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(incluidas las características de Titulación,etc.) exigidos en los pliegos.

-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 falta notoria de rendimiento en el servicio

-El abandono del servicio

-El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución

### **B) PENALIDADES:**



Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1  
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)  
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97  
www.sanmartindevaldeiglesias.es  
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

1).- La comisión de algún incumplimiento leve podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia del adjudicatario, a la imposición de una penalidad entre el 1% y el 5% del importe de adjudicación

2).- La comisión de cualquier incumplimiento grave podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia de la entidad contratante, a la imposición de una penalidad entre el 5,01% y el 8% del importe de adjudicación

3).- La comisión de cualquier incumplimiento muy grave podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, y con audiencia al contratista, a la imposición de una penalidad entre el 8,01% y el 10% del importe de adjudicación

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

Para la valoración de la imposición de penalidades se tendrá en cuenta la trascendencia social, el perjuicio causado por la infracción cometida, el ánimo de lucro ilícito, la reiteración o reincidencia en la comisión de infracciones.

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

#### **Cláusula 23. *Modificación del contrato.***

El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en el mismo, sin perjuicio de los supuestos previstos en la LCSP respecto a la sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y ampliación del plazo de ejecución, los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en los artículos 203 y ss LCSP 2017 y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191 LCSP 2017, con las particularidades previstas en el artículo 207 LCSP 2017.

#### **Cláusula 24. *Suspensión del contrato.***

El Ayuntamiento podrá acordar por razones de interés público la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente procederá la suspensión del contrato si se diera la circunstancia señalada en el artículo 208 LCSP 2017.

Los efectos de la suspensión del contrato se regirán por lo dispuesto en el artículo 208 LCSP 2017, así como en los preceptos concordantes del RGLCAP.

#### **Cláusula 25. *Abonos***

El contratista tiene derecho al abono de los precios conforme a lo determinado en los presentes Pliegos.

La facturación se realizará mensualmente, a mes vencido, previa conformidad de los servicios municipales, conforme a los servicios realizados cada mes

El abono se realizará de acuerdo al art.198 de la LCSP

#### **Cláusula 26. *Revisión de precios.***

No se establece la posibilidad de llevar a cabo revisión de precios alguna dado el plazo de duración del presente contrato



Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1  
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)  
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97  
www.sanmartindevaldeiglesias.es  
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

### **Cláusula 27. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista. Abono de los anuncios.**

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.

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 pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo y que no se establezcan como gastos que deba de asumir la Administración según este Pliego y el Pliego de Prescripciones Técnicas

El importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato, tanto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, así como, en su caso, en el Boletín Oficial del Estado o en otros medios de difusión será de 100 EUROS.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos.

### **Cláusula 28. Obligaciones laborales y sociales.**

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales 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, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con 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.

### **Cláusula 29. Condición especial de ejecución**

Es condición especial de ejecución que la entidad adjudicataria, en las nuevas contrataciones que haga para la ejecución del presente contrato se comprometa a incorporar a personas desempleadas inscritas en las oficinas de empleo durante un plazo mínimo de un mes.

### **Cláusula 30. Deber de confidencialidad.**



Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1  
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)  
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97  
www.sanmartindevaldeiglesias.es  
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

### **Cláusula 31. Protección de datos de carácter personal.**

La empresa adjudicataria 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, de 13 de diciembre de 1999.

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 la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal 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

### **Cláusula 32. Recepción y liquidación.**

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

En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato

Dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad del contrato la Administración deberá acordar y notificar al contratista la liquidación del contrato y abonarle, en su caso, el saldo resultante. No obstante, si el órgano de contratación recibe la factura con posterioridad a la fecha del documento que acredite la recepción o conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, el plazo de treinta días se contará desde que el contratista presente la citada factura en el registro de dicho órgano, en los términos establecidos en la normativa vigente en materia de factura electrónica.

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

### **Cláusula 33. Plazo de garantía.**



Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1  
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)  
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97  
www.sanmartindevaldeiglesias.es  
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

El plazo de garantía comenzará a contar desde la fecha de recepción o conformidad y será de un año

Durante dicho plazo la garantía definitiva responderá de los conceptos señalados en la LCSP

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

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

#### **Ciáusula 34. Prerrogativas de la Administración.**

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

El presente contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación de acuerdo con lo previsto en los arts. 44 y siguientes de la LCSP

### **ANEXO I**

#### **CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:**

**a) CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES PARA EL CONTRATO DE SERVICIOS: COLABORACION PARA LA RECAUDACION EJECUTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS Y EL PATRONATO DE DEPORTES**

##### **a.1. Se valorará la propuesta económica (máximo 70 puntos)**

La empresa obtendrá el porcentaje que ofrezca en su oferta de aquellas deudas que se encuentren en período ejecutivo

El contratista obtendrá un porcentaje máximo del 12,95% de lo obtenido como principal, recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido, recargo de apremio ordinario e intereses de demora.

Asimismo el contratista tendrá derecho a las costas del procedimiento de apremio de conformidad con lo dispuesto en el pliego técnico.

Se otorgará la máxima puntuación al porcentaje más bajo, después de aplicar la fórmula que se indica a continuación:

(porcentaje máximo- porcentaje ofertado) x puntuación máxima

Porcentaje máximo - porcentaje mejor oferta



Se presentará en este sobre la proposición económica:

### 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 PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA EL CONTRATO DE SERVICIOS: COLABORACION PARA LA RECAUDACION EJECUTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS Y EL PATRONATO DE DEPORTES declara que se encuentra en situación de acudir como licitador a la misma. A éste efecto hace constar que conoce los Pliegos de Cláusulas 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 las específicas de los Pliegos, 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:

Por la colaboración en la Recaudación Ejecutiva, sobre las cantidades referentes al importe de principal, recargo de apremio reducido, recargo de apremio ordinario e intereses de demora.....en el porcentaje de.....% (máximo 12,95%)

En....., a.....de.....de  
Firma

Se considerará una oferta anormal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 149.2 LCSP, mediante la aplicación de las normas previstas en el artículo 85 y 86 del RD 1098/2001 de 12 de Octubre. Si el licitador analizado fuese la peor oferta en el resto de criterios de adjudicación, se admitirá una bajada de una unidad porcentual más de la fijada en el señalado artículo sin que se considere oferta anormal

**a.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 el pliego técnico (punto 5.2.) y con una experiencia mínima acreditable de TRES años en servicios de colaboración en la recaudación en el ámbito de la Administración Local. 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.

### 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





Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1  
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)  
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97  
www.sanmartindevaldeiglesias.es  
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA EL CONTRATO DE SERVICIOS: COLABORACION PARA LA RECAUDACION EJECUTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS Y EL PATRONATO DE DEPORTES declara que se encuentra en situación de acudir como licitador a la misma. A éste efecto hace constar que conoce los Pliegos de Cláusulas 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 las específicas de los Pliegos, y se compromete en nombre de (propio o de la empresa que representa), a tomar a su cargo el mencionado contrato, ofreciendo a aportar un número de trabajadores a tiempo completo con una experiencia mínima acreditable de TRES años en servicios de colaboración en la recaudación en el ámbito de la Administración Local, además del requerido en el pliego técnico de:

Número:.....

En....., a.....de.....de  
Firma

Se considerará oferta anormal, aquellas ofertas que realicen una subida en el número de trabajadores a tiempo completo de más del triple que la segunda oferta presentada o que siendo un solo licitador ofrezca más de tres trabajadores aparte del obligado por el pliego técnico. Si el licitador fuese el peor en el resto de criterios de adjudicación(haya más de una oferta), se admitirá la oferta de un trabajador más sin que se considere oferta anormal

**b)CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR QUE SE PRESENTA AL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS PARA TOMAR PARTE DEL CONTRATO E SERVICIOS: COLABORACION PARA LA RECAUDACION EJECUTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS Y EL PATRONATO DE DEPORTES**

**b.1. Cursos de formación al personal del Ayuntamiento (hasta un máximo de 15 puntos)**

El contratista está obligado a la prestación mínima al personal municipal que designe el Ayuntamiento (hasta un máximo de seis personas) de dos cursos de formación al año sobre el manejo de la aplicación informática (cada curso durará un mínimo de diez horas de formación).

Aparte de dicho curso mínimo se valorará los cursos formativos que ofrezca el contratista referentes a las siguientes materias:



Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1  
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)  
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97  
www.sanmartindevaldeiglesias.es  
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

- Cursos de formación sobre el manejo de la aplicación informática por encima del mínimo exigido en estos pliegos
- Cursos de formación sobre la materia de recaudación en la Administración Local.

En la valoración de los cursos ofrecidos se tendrá en cuenta el número de horas ofrecidas por la empresa(se valora más cuanto más horas de formación se ofrezcan), el número de personal del Ayuntamiento al que se ofrece(se valora más cuanto a más empleados se ofrezca), el material utilizado (se valora el material utilizado de forma que pueda ser más comprensible para los empleados municipales la formación realizada según el material).

Por otro lado se considerará oferta anormal, aquellas ofertas que realicen una subida en el cómputo total de horas de los cursos sea en más del cuádruple de la segunda oferta en número de horas de cursos o siendo una sola licitadora, que ofrezca más de 900 horas de cursos. No se computarán las horas mínimas de los cursos obligatorios. Se admitirá hasta el quíntuple de la segunda oferta cuando sea la peor oferta en el resto de criterios, que se verificará una vez evaluados la totalidad de los mismos.

## 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 Y EL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES 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 la LCSP, 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 y Patronato Municipal de Deportes de San Martín de Valdeiglesias

En ....., a ..... de ..... de ....



Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1  
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)  
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97  
www.sanmartinvaldeiglesias.es  
ayuntamiento@sanmartinvaldeiglesias.es

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



Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1  
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)  
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97  
www.sanmartindevaldeiglesias.es  
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

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 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



Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1  
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)  
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97  
www.sanmartinvaldeiglesias.es  
ayuntamiento@sanmartinvaldeiglesias.es

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

- b) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- c) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.
- d) Nombre de la persona asegurada.
- e) Órgano de Contratación.
- f) Importe en letras por el que se constituye el seguro.
- g) Identificar individualmente de manera suficiente(naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- h) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, (provisional, definitiva, etc...)

#### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

\_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la licitación \_\_\_\_\_, ante \_\_\_\_\_

#### **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

**PRIMERO.** Que se dispone a participar en la contratación del servicio de \_\_\_\_\_.

**SEGUNDO.** Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 para ser adjudicatario del contrato de suministros, en concreto:

- I. Que posee personalidad jurídica y, en su caso, la debida representación
- Asimismo, conforme al objeto social de la empresa, puede presentarse a la licitación.



- Que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional establecido en los pliegos
  
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. En particular, cumple con los requisitos establecidos en el art.71.1.d) de la referida Ley en relación con las personas con discapacidad y de contar con un plan de igualdad en los casos establecidos en el citado precepto
  
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. *[Solo en caso de empresas extranjeras]*.
  
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es \_\_\_\_\_.

**TERCERO.** Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

En ....., a ..... de ..... de ....

**Fdo.:**