



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo
y Hacienda

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN MEDIANTE TRAMITACIÓN ORDINARIA, PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SOPORTE Y/O SUSCRIPCIÓN DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS: SERVEX, REGISTRO GENERAL Y GESTIÓN DE SECRETARÍA

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

- Cláusula 1. Objeto del contrato.
- Cláusula 2. Régimen Jurídico.
- Cláusula 3. Presupuesto base de licitación, valor estimado y precio.
- Cláusula 4. Duración del contrato.
- Cláusula 5. Órgano de Contratación, Perfil del Contratante y Responsable del contrato.
- Cláusula 6. Gastos a abonar en caso de renuncia o desistimiento.

CAPÍTULO II - LICITACIÓN

- Cláusula 7. Capacidad para contratar y solvencia.
- Cláusula 8. Procedimiento de adjudicación y solicitud de ofertas
- Cláusula 9. Aspectos del contrato objeto de negociación y criterios de adjudicación
- Cláusula 10. Garantía provisional.
- Cláusula 11. Presentación de las proposiciones
- Cláusula 12. Forma y contenido de las proposiciones.
- Cláusula 13. Requisitos de las ofertas.
- Cláusula 14. Mesa de Contratación.
- Cláusula 15. Confidencialidad.
- Cláusula 16. Apertura de las proposiciones.
- Cláusula 17. Garantía definitiva
- Cláusula 18. Clasificación de las ofertas, acreditación de la capacidad para contratar y propuesta de adjudicación. Renuncia o desistimiento.

CAPÍTULO III - ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

- Cláusula 19. Adjudicación del contrato.
- Cláusula 20. Perfección y formalización del contrato.

CAPÍTULO IV - EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- Cláusula 21. Principio de riesgo y ventura.
- Cláusula 22.- Prórroga
- Cláusula 23. Penalidades por incumplimiento de obligaciones contractuales.
- Cláusula 24. Modificación del contrato.
- Cláusula 25. Suspensión del contrato.
- Cláusula 26. Cesión del contrato.
- Cláusula 27.- Subcontratación.



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo
y Hacienda

CAPÍTULO V - DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Cláusula 28. Derechos y obligaciones generales.

Cláusula 29. Revisión de precios.

Cláusula 30. Forma de pago.

Cláusula 31. Obligaciones laborales, sociales y medioambientales.

Cláusula 32. Protección de datos de carácter personal.

CAPÍTULO VI - EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 33. Realización de los servicios.

Cláusula 34. Cumplimiento del contrato y recepción del servicio.

Cláusula 35. Plazo de garantía.

Cláusula 36. Devolución y cancelación de garantía definitiva.

Cláusula 37. Resolución del contrato.

Cláusula 38. Prerrogativas de la Administración, revisión de decisiones y tribunales competentes.

ANEXO I. Modelo de proposición económica

ANEXO II. Modelo de declaración responsable

ANEXO III. Modelo de Aval

ANEXO IV. Modelo declaración responsable relativo a hallarse al corriente del cumplimiento de la obligación de contar con un 2% de trabajadores con discapacidad o adoptar medidas alternativas correspondientes.

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



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo
y Hacienda

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CLÁUSULA 1.OBJETO DEL CONTRATO.

1.1.- El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es **SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SOPORTE Y/O SUSCRIPCIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS**, definidas en el pliego de prescripciones técnicas particulares, en el que se especifican las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato y los factores de todo orden a tener en cuenta y en los términos que resulten de la proposición del adjudicatario, articulado en los siguientes lotes:

- o **Servicio de mantenimiento y soporte del programa ServEx para la gestión del Registro General de Documentos y la gestión de Expedientes implantado en este Ayuntamiento**
- o **Servicio de mantenimiento y soporte de los módulos de Secretaría General, OMIC y Servicios web para el acceso al Seguimiento de Expedientes y el Registro de Documentos de entrada y salida, desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valdemoro**

1.2.- El servicio objeto del contrato se corresponde con la categoría 7 del anexo II, del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

1.3.- La codificación correspondiente para este contrato de la nomenclatura de Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), aprobado por el Reglamento (CE)213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), es la siguiente:7226000-5 .

1.4.- La empresa Ingeniería de Procesos Administrativos, S.L , propietaria y fabricante de las aplicaciones informáticas referenciadas, ostenta la exclusividad para la prestación de estos servicios, como así consta en el expediente.

CLÁUSULA 2- RÉGIMEN JURÍDICO

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

Para lo no previsto en los pliegos, y de conformidad con el punto 2 del artículo 19 del TRLCSP, se regirán, por las disposiciones vigentes en materia de contratación pública y, en particular, por la Ley de Contratos del Sector Público, texto refundido aprobado por Real Decreto



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo
y Hacienda

Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSF), y en cuanto no se oponga a lo establecido en el TRLCSF, 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, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP),), aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con relación a este contrato.

2.2.- Revestirán carácter contractual el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos anejos, debiendo el contrato que se celebre ajustarse al contenido del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del mismo, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

En caso de discordancia entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá este Pliego, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento

CLÁUSULA 3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO Y PRECIO.

3.1.- presupuesto base de licitación para cada uno de los lotes asciende a la cantidad de

- o **LOTE I: Servicio de mantenimiento y soporte del programa ServEx para la gestión del Registro General de Documentos y la gestión de Expedientes implantado en este Ayuntamiento**

BASE IMPONIBLE: 17.989,92 €

IVA: 3.778,08 €

TOTAL: 21.768,00 €

Precio de licitación : precio /mensual : Base imponible: 749,58 €

IVA: 157,42 €

Total: 907,00 €



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo
y Hacienda

- o **LOTE II Servicio de mantenimiento y soporte de los módulos de Secretaría General, OMIC y Servicios web para el acceso al Seguimiento de Expedientes y el Registro de Documentos de entrada y salida, desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valdemoro**

BASE IMPONIBLE: 18.510,00€
IVA: 3.887,04 €
TOTAL: 22.397,04 €

Precio de licitación : precio /mensual. Base imponible: 771,25 €

IVA: 161,96 €

Total: 933,21 €

Anualidad 2016 importe total 22.082,52 €

Anualidad 2017 importe total 22.082,52 €

Su cálculo incluye todos los factores de valoración y gastos que según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que figura como partida independiente.

Las proposiciones expresarán también el Impuesto sobre el Valor Añadido en partida independiente. Aquellas cuyo importe sin IVA supere la base imponible del presupuesto base de licitación, serán desechadas.

3.2.- A efectos del artículo 88 del TRLCSP, el **valor estimado** del contrato, teniendo en cuenta el período de prórroga ,IVA no incluido, es de 54.749,88 €

3.3.- El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo, que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación ni el señalado para cada uno de los lotes considerándose incluido en el mismo los tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos, cualquiera que sea su naturaleza, que se



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo
y Hacienda

originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en los pliegos contractuales.

Al tener carácter plurianual se aplicarán los requisitos y condiciones de la ley de Haciendas Locales, quedando sometido a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los respectivos presupuestos.

3.5.-El precio se abonará con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria 491 21600 del Presupuesto Municipal según informe de retención de crédito de la Intervención del Ayuntamiento de Valdemoro:

CLÁUSULA 4.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración desde la formalización hasta 31 de diciembre de 2017, con la posibilidad de prórroga por un año.

CLÁUSULA 5.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, PERFIL DEL CONTRATANTE Y RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de Contratación es la Junta de Gobierno Local por delegación del Alcalde en virtud de decreto 1745 /2015.

Conforme a la disposición adicional trigésima tercera del TRLCSP el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención General del Ayuntamiento de Valdemoro, siendo el órgano administrativo competente para la tramitación de las facturas el Servicio de Innovación Tecnológica.

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

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato al que corresponda 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 aquéllos le atribuyan.

CLÁUSULA 6. GASTOS A ABONAR EN CASO DE RENUNCIA O DESISTIMIENTO.

En caso de que el Ayuntamiento renuncie o desista al contrato, se compensará a cada uno de los licitadores por los gastos en que hubiese incurrido. Ello no obstante, esta indemnización no superará en ningún caso el límite de 150,00 euros.



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo
y Hacienda

CAPÍTULO II LICITACIÓN

CLÁUSULA 7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA.

7.1.- Aptitud para contratar con el sector público

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no están incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

Asimismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 55, 58 y 59 del TRLCSP, respectivamente.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente, y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

Tendrán capacidad para contratar, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del presente contrato.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo
y Hacienda

7.2. La solvencia del empresario:

A) solvencia económica y financiera:

La Solvencia económica y financiera **se acreditará** de conformidad con lo establecido en el artículo 75.1.a del TRLCSP mediante:

Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato en los tres últimos años que se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en su caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Requisitos mínimos de solvencia: el volumen anual de negocios que referido al año de mayor volumen de negocio de los últimos tres años (2012-2013-2014) deben ser al menos una vez y media el valor anual del contrato.

B) solvencia técnica o profesional:

La solvencia técnica **se acreditará** de conformidad a lo previsto en el artículo 78 apartado a) del TRLCSP:

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

Requisitos mínimos de solvencia establecidos en los pliegos técnicos:

El empresario deberá acreditar como ejecutado durante el año de mayor ejecución de los últimos cinco años un importe igual o superior a 22.082,50 euros.



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo
y Hacienda

CLÁUSULA 8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y SOLICITUD DE OFERTAS

El contrato se adjudicará por procedimiento negociado sin publicidad por razones de exclusividad en aplicación de los artículos 169.1, 170 y 174 del TRLCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicha ley.

Procede invitar a un licitador dado que la empresa Ingeniería de Procesos Administrativos, S.L ostenta la exclusividad para la prestación del servicio de mantenimiento de las aplicaciones informáticas objeto del contrato.

La solicitud de ofertas se realizará mediante invitación por correo ordinario, correo electrónico o fax.

CLÁUSULA 9. ASPECTOS DEL CONTRATO OBJETO DE NEGOCIACIÓN Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se efectuará atendiendo a un único aspecto a negociar:

Oferta económica

Tanto la valoración inicial como la negociación que deba celebrarse a efectos de lo dispuesto en el artículo 178 del TRLCSP, se realizará mediante la aplicación de los siguientes criterios de adjudicación que establece el responsable del contrato:

La valoración de las ofertas se realizará sobre 100 puntos y se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1.º **Oferta económica**

100 puntos

La oferta se valorará con arreglo a la siguiente fórmula:

Al precio con la baja más ventajosa ofertada se le asignará la puntuación máxima, a la que iguale el tipo cero

CLÁUSULA 10.- GARANTÍA PROVISIONAL

No se establece



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo
y Hacienda

CLÁUSULA 11. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones se presentarán en el Ayuntamiento de Valdemoro, Plaza de la Constitución 11, fax nº 91.895.38.38, en horario de atención al público de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes y para cualquier pago a realizar "página web del Ayuntamiento": www.valdemoro.es, en el plazo indicado en el escrito de invitación.

Las proposiciones también podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax nº 91.895.38.38, o telegrama, correo electrónico contratación@ayto-valdemoro.org, en el mismo día (en este caso sin tener en cuenta el horario de 9:00 a 14:00), consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo establecido. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

no podrá presentarse más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La contravención de estas prohibiciones dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones por él suscritas.

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

CLÁUSULA 12. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones serán secretas y la documentación que las acompaña se presentarán redactadas en lengua castellana, o traducidas oficialmente a esta lengua, y constarán de **DOS SOBRES**, cerrados, uno identificado con la letra "A" – **documentación administrativa** Y el otro con la letra "B", -**documentación aspectos de negociación, y oferta económica**, Los sobres se presentarán cerrados, ya sean lacrados o sellados, y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, (**SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SOPORTE Y/O SUSCRIPCIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS SERVEX, REGISTRO GENERAL Y GESTIÓN DE SECRETARÍA EXP:174/15**). el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF, domicilio y correo electrónico a efectos de notificaciones y requerimientos. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen.



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo
y Hacienda

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

Los sobres se dividen de la siguiente forma:

A) SOBRE A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA", al tratarse de un contrato de servicios con valor estimado inferior a 90.000 euros, conforme a lo dispuesto en el artículo 146.2 del TRLCSP se incluirá preceptivamente los siguientes documentos:

1.- Hoja resumen de los datos del licitador a efectos de notificaciones en la que conste la dirección completa del licitador a tales efectos, su número de teléfono, fax, dirección de correo electrónico, así como un índice de la documentación que contiene el sobre.

2.- Declaración responsable del licitador, conforme al modelo que figura como anexo II del presente pliego.

El licitador, antes de firmar la declaración responsable, deberá cerciorarse de que reúne los requisitos de capacidad y solvencia exigidos en el momento de finalizar el plazo de presentación de las proposiciones.

El órgano de contratación podrá requerir al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que presente la documentación justificativa del cumplimiento de las condiciones para contratar con la Administración Pública. No obstante, si el órgano de contratación lo estima conveniente, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

3.- Declaración responsable relativo a hallarse al corriente del cumplimiento de la obligación de contar con un 2% de trabajadores con discapacidad o adoptar medidas alternativas correspondientes, ANEXO IV. Los licitadores que tengan un número de 50 o más trabajadores en su plantilla que están sujetos a la obligación de contar con un 2% de trabajadores con discapacidad de acuerdo con el artículo 42 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o la de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el real Decreto 364/2005, de 8 de abril por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad, a tal efecto, deberán aportar, en todo caso, un certificado de la empresa en que conste tanto el número global de trabajadores de plantilla como el número particular de trabajadores con discapacidad en la misma o, en el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración con las concretas medidas aplicadas.

A estos efectos, en relación con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del TRLCSP, los licitadores deberán aportar declaración responsable, **conforme al modelo fijado en el Anexo IV** sobre el cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo
y Hacienda

B) SOBRE B “DOCUMENTACIÓN ASPECTOS DE NEGOCIACIÓN, Y OFERTA ECONÓMICA”.

En este sobre se incluirá la documentación que se exija, en su caso, en orden a la aplicación de la negociación y de los criterios objetivos de adjudicación del contrato, es decir, aquella documentación relativa a los criterios de adjudicación valorables de forma automática por aplicación de fórmulas.

Asimismo, para ser tenida en cuenta dicha documentación deberá estar rubricada en su totalidad por el licitador, su representante o los de quienes concurran en unión temporal, o bien ir precedida de una relación de los documentos que la integran firmada por aquéllos, en la que declaren bajo su responsabilidad que son ciertos los datos aportados.

Este sobre contendrá 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 le hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

CLÁUSULA 13- REQUISITOS DE LAS OFERTAS.

La oferta deberá ajustarse a lo previsto en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como el Pliego de Prescripciones Técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

La oferta será secreta y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura.

No podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando así se autorice.

CLÁUSULA 14. MESA DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación estará asistido por una Mesa de Contratación, compuesta por un Presidente, los Vocales y un Secretario, cuyas funciones serán las enumeradas en el artículo 22.1 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

La composición de la Mesa se ajustará a lo dispuesto en el artículo 21 del citado texto legal.



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo
y Hacienda

Según la Disposición adicional segunda punto décimo del TRLCSP, la Mesa de Contratación estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formará parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

El artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, establece que las mesas de contratación estarán compuestas por un Presidente, un Secretario y, al menos, cuatro vocales, todos ellos designados por el órgano de contratación. Entre los vocales deberá de figurar obligatoriamente un funcionario de los que tengan encomendado el asesoramiento jurídico del órgano de contratación y un interventor o, a falta de cualquiera de estos, quien tenga atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico o al control económico-presupuestario del órgano.

En el Ayuntamiento de Valdemoro se encuentra publicada en el perfil de contratante la constitución de la Mesa de Contratación.

CLAUSULA 15. CONFIDENCIALIDAD.

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

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

CLÁUSULA 16. APERTURA DE PROPOSICIONES.

La apertura de las proposiciones se efectuará en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.

Al tratarse de un procedimiento negociado sin publicidad no se realizarán actos públicos.

La Mesa de Contratación se constituirá tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas.

Una vez constituida la Mesa y con carácter previo a cualquier otra actuación, la Secretaría de la Mesa dará cuenta, cuando proceda, de aquellos licitadores que hubiera presentado las proposiciones fuera de plazo, debiendo la Mesa, tras verificar documentalmente tales extremos, declarar expresamente la exclusión de las correspondientes proposiciones.



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo
y Hacienda

A continuación, la presidencia ordenará la apertura del sobre "A" de las proposiciones no excluidas y se procederá a calificar la documentación administrativa contenida en los sobres. Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados mediante telefax, correo electrónico, perfil del contratante o cualquier otro medio similar, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Concluido el plazo de subsanación, se fijará la fecha, hora y lugar de celebración de la Mesa de Contratación en la que tendrá lugar apertura del **SOBRE B** al inicio de la sesión, la Secretaría de la Mesa dará cuenta a los miembros del resultado de los requerimientos de subsanación y de aclaración de la documentación administrativa, formulando propuesta sobre las proposiciones que han de ser admitidas y rechazadas y la causa o causas de su exclusión de éstas. La Mesa deberá pronunciarse expresamente sobre tales extremos, aprobando o modificando la propuesta sometida a su consideración, posteriormente se procederá a la apertura de los sobres B correspondientes a las proposiciones de cada uno de los licitadores que hubieren sido admitidos, dando lectura en voz alta a las ofertas económicas que contengan y una vez examinada la documentación incluida en dicho sobre, la Mesa solicitará informe técnico, dando traslado para ello de los sobres a los técnicos, de la Concejalía promotora del contrato, que han de confeccionar dicho informe.

De no ser necesaria la subsanación del párrafo anterior, en el mismo acto, procederá a la apertura de los sobres "B", en el mismo sentido expuesto.

Una vez recibidos los informes técnicos a que se refiere el apartado anterior, en su caso, se fijará la fecha, hora y lugar de celebración de la sesión de la Mesa de Contratación y al inicio de la sesión, la Mesa de Contratación someterá a aprobación el informe técnico emitido, y se dará apertura a la fase de negociación

La Mesa de Contratación, comunicará a los licitadores que continúen en el procedimiento, el resultado de la apertura de los sobres "B", especificando las puntuaciones totales obtenidas por todas las proposiciones admitidas, sin que en ningún caso pueda divulgarse la identidad de los candidatos. En el plazo de 3 días naturales los proponentes podrán mejorar su primera proposición con arreglo al resultado comunicado, presentando un sobre con las propuestas para la aplicación de los criterios de adjudicación.

Recibidas, en su caso, las mejoras de las proposiciones, la Mesa de Contratación, solicitará informe técnico de valoración según los criterios de adjudicación sobre las mismas y, aprobado dicho informe, se elevará al órgano de contratación la propuesta de oferta económicamente más ventajosa.

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



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo
y Hacienda

CLÁUSULA 17. GARANTÍA DEFINITIVA.

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa estará obligado a constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva. Su cuantía será igual al 5 por 100 del importe de adjudicación respecto de cada lote, I.V.A. excluido

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Tesorería de la Entidad local contratante ante la que deba surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que se establecen legalmente, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en la Tesorería del Ayuntamiento. ANEXO III.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que se establecen legalmente, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en la Tesorería del Ayuntamiento.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato. Esta garantía responderá de los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP

CLÁUSULA 18. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN. RENUNCIA O DESISTIMIENTO.

Una vez que el órgano de contratación, conforme a los informes técnicos pertinentes, en su caso, tenga conocimiento de la oferta económicamente más ventajosa, clasificará por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no haya sido declaradas desproporcionadas o anormales y requerirá al licitador que la haya presentado para que, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo
y Hacienda

1.-Capacidad de obrar.

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Número de Identificación Fiscal (NIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

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

2.-Bastanteo de poderes.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación declarado bastante para concurrir y contratar, todo ello en original o copia compulsada.

En el caso de bastanteo de poder en el Ayuntamiento de Valdemoro, este se realizará en la Secretaría General del Ayuntamiento, situada en la Plaza de la Constitución nº 11. (Se significa que de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, la solicitud de bastanteo se encuentra sujeto a tasa debiendo autoliquidarse por el interesado en el momento de su formulación, requisito sin el cual no se iniciará la actuación administrativa)

Igualmente deberán presentar fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

3.-Documentación acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes y de que no existen deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Valdemoro.

Obligaciones tributarias:

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

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



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo
y Hacienda

marzo, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

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

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

Además, el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, no deberá tener deudas en período ejecutivo de pago el Ayuntamiento de Valdemoro. El certificado que acredite la inexistencia de deudas se aportará de oficio por el Ayuntamiento.

Obligaciones con la Seguridad Social:

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

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

4.- Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y de la solvencia técnica requerida

5.- Registro de licitadores ANEXO V. Modelo declaración responsable vigencia datos del Registro

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 del TRLCSP, el certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado eximirá a los licitadores inscritos con certifiacád en vigor de la presentación en las convocatorias de contratación de la documentación correspondiente a los datos que figuren en él. No obstante el empresario deberá aportar la documentación requerida en esta cláusula que no figure en el citado certificado. . El empresario deberá presentar una declaración responsable sobre la vigencia de los datos



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo
y Hacienda

6.- Asimismo, se presentará la documentación acreditativa de la **constitución de la garantía definitiva**.

La Mesa de contratación calificará la documentación aportada y, si observa defectos u omisiones subsanables, se lo comunicará al interesado, mediante telefax, correo electrónico, tablón de anuncios electrónico del Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid o cualquier otro medio similar, concediéndose un plazo no superior a cinco días naturales para que el licitador los corrija o subsane o para que presente aclaraciones o documentos complementarios.

Si el licitador no presenta la documentación requerida en el plazo señalado, si no la subsana, en su caso, o si del examen de la aportada se comprueba que no cumple los requisitos establecidos en este pliego, se entenderá que ha retirado su oferta y que ha imposibilitado la adjudicación del contrato a su favor, incurriendo, en su caso, en la causa de prohibición de contratar establecida en el artículo 60.2 d) del TRLCSP.

Si se hubiese constituido Mesa de Contratación, ésta elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación.

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

CAPÍTULO III ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

CLÁUSULA 19. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario.

Una vez adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que se acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo
y Hacienda

fecha en que se notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando y el Ayuntamiento podrá proceder a su destrucción. A la entrega de la documentación se deberá firmar un documento en el que se declare no haber interpuesto recurso alguno y renunciar a ello.

CLÁUSULA 20. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfeccionará mediante la formalización, que se efectuará antes de que transcurran los quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP

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

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

CAPÍTULO IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA 21. PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA.

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

CLÁUSULA 22. PRÓRROGA DEL CONTRATO.

El contrato podrá prorrogarse de forma expresa y por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización, hasta un año.

CLÁUSULA 23. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

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

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, si éstos se hubiesen previsto, la



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo
y Hacienda

Administración podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 212 del TRLCSP.

Penalidades por demora 0,20 euros por cada 1.000 euros de precio, al día.

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

Por cumplimiento defectuoso. Se impondrán penalidades por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos:

El Ayuntamiento de Valdemoro, por causa de infracción comprobada, podrá imponer sanciones a la empresa adjudicataria cuyos importes se reflejan en la tabla siguiente:

GRADUACIÓN DE LA FALTA	IMPORTE EN EUROS
LEVE	DE 60 A 150
GRAVE	DE 150,10 A 450

Como faltas se podrán considerar las siguientes, sin perjuicio de que se pueda sancionar cualquier acción que afecte negativamente al desarrollo de los trabajos adjudicados:

Faltas leves:

- o No realizar alguno de los trabajos ofertados o realizarlos de forma incorrecta.
- o No disponer de todos los medios humanos y materiales.
- o No mantener al día los documentos necesarios para un correcto control del servicio.
- o Utilizar las instalaciones aportadas por el Organismo para otra función que no sea objeto del contrato.
- o No facilitar información relativa al servicio en el tiempo solicitado.

Faltas graves:

- o No cumplir las órdenes e instrucciones emanadas del Ayuntamiento de Valdemoro que afecten al servicio ofertado.
- o Falta de cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad e higiene en el trabajo.
- o La reiteración de faltas leves.

Si la empresa adjudicataria persistiese en una actuación constitutiva de notoria infracción, el Ayuntamiento de Valdemoro podrá proponer la rescisión del contrato sin que el adjudicatario pueda solicitar indemnización alguna por ningún concepto.

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



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo
y Hacienda

CLÁUSULA 24. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

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

CLÁUSULA 25. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

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

CLÁUSULA 26. CESIÓN DEL CONTRATO.

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

CLÁUSULA 27. SUBCONTRATACIÓN.

En este contrato no se establece subcontratación

CAPÍTULO VI DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

CLÁUSULA 28. DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES

El contrato se ejecutará con sujeción al pliego de Prescripciones Técnicas y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista está sujeto a las obligaciones y responsabilidades y goza de los derechos recogidos en el pliego, además de los que se derivan del ordenamiento jurídico, con carácter general o en relación con el objeto del contrato.

La obligación de establecer y mantener los medios suficientes para garantizar la correcta ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo
y Hacienda

El adjudicatario y el personal encargado de la realización de las tareas, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicas o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

El contratista deberá respetar, durante el plazo de 5 años, el carácter confidencial de la información a que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, la cual se especifica, en su caso, en el mismo apartado, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuesto, 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.

CLÁUSULA 29. REVISIÓN DE PRECIOS.

No se establece revisión de precios.

CLÁUSULA 30- FORMA DE PAGO.

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute con sujeción al contrato, siendo la forma de pago:

El Contratista tiene derecho al abono del precio, se abonaran los servicios efectivamente prestados por el importe señalado por el adjudicatario en su oferta, dentro del período de duración del contrato, previa emisión de facturas trimestrales coincidentes con el trimestre natural, cada una de ellas correspondientes a la cuarta parte del precio anual del contrato, impuesto incluidos

El abono se realizará mediante la presentación de factura debidamente conformada y de acuerdo con lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto y la legislación vigente.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 222.4, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio. En las facturas el adjudicatario deberá expresar: 1) órgano de contratación: Alcalde, que tiene delegada la competencia en la Junta de Gobierno Local; 2) órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad pública: Intervención Municipal y 3) El destinatario del servicio: Innovación Tecnológica.



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo
y Hacienda

Códigos de factura electrónica

- Oficina contable: LA0003903
- Órgano Gestor: L01281610
- Unidad Tramitadora: LA0003925

CLÁUSULA 31. OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y MEDIOAMBIENTALES.

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

CLÁUSULA 32. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y SECRETO PROFESIONAL

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

Todos los datos manejados por la empresa adjudicataria a causa de la prestación de los trabajos, serán propiedad del Ayuntamiento de Valdemoro, sin que la empresa adjudicataria pueda utilizarlos con un fin distinto al que figura en el contrato de servicios. La empresa adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y, en especial, a sus artículos 10 y 12, así como a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal de la Comunidad de Madrid y, expresamente:

- Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación de los servicios, sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente; durante el plazo de cinco años.
- Informará a sus empleados de que sólo pueden tratar la información del Ayuntamiento para cumplir los servicios objeto de este contrato y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan;
- Incluirá una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados a la prestación del servicio objeto del presente contrato.

CAPÍTULO VII EXTINCIÓN DEL CONTRATO



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo
y Hacienda

CLÁUSULA 33. REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación y teniendo en cuenta la oferta de mejoras del adjudicatario.

El contratista está obligado a cumplir el contrato durante todo el periodo contractual.

Cualquier incidencia que surja como consecuencia de la ejecución, sea ésta del tipo que sea, será responsabilidad del adjudicatario y su resolución contará con la colaboración o participación del encargado de dicha ejecución por parte del Ayuntamiento.

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

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

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del representante del órgano de contratación se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados a la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del organismo contratante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 301.4 del TRLCSP.

CLÁUSULA 34. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN DEL SERVICIO.

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

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

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

Hasta que tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de la prestación objeto del contrato y de los defectos que en ella hubiera, sin que sea eximente ni otorgue derecho alguno la circunstancia de que el responsable del contrato o los



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo
y Hacienda

representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración, o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

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

Si los servicios efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el órgano de contratación podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

CLÁUSULA 35. PLAZO DE GARANTÍA.

Se establece un plazo de garantía de un mes a contar a partir de la fecha de recepción. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos por los ejecutores del contrato, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

CLÁUSULA 36. DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo de garantía si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución de aquella o de cancelación del aval o seguro de caución.

CLÁUSULA 37. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato, además de las que establecen los artículos 223, 308 y 309 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, las siguientes:

- a) La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración
- b) El incumplimiento de la obligación del contratista de respetar el carácter confidencial respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
- c) El incumplimiento de las obligaciones esenciales del contratista.
- d) La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.

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.



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo
y Hacienda

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

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

CLÁUSULA 38.-PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, REVISIÓN DE DECISIONES Y TRIBUNALES COMPETENTES.

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

Los actos dictados por el órgano de contratación son inmediatamente ejecutivos, poniendo fin a la vía administrativa. Contra estas resoluciones podrán interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de la notificación de la resolución o ser impugnado directamente ante la Jurisdicción contencioso Administrativa.

Valdemoro 12 de enero de 2016

Jefa del Servicio de Contratación, Responsabilidad Patrimonial y Patrimonio

Fdo. Ana Inés Gómez Maruenda

D.A. Segunda T.R.L.C.S.P.
Dada su conformidad jurídica
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo. Victor M. Villasante Claudios.

Informado por LA VICEINTERVENTORA.

Fdo. Isabel Colino Martínez

Existe informe de fecha 22/01/16



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo
y Hacienda

ANEXO I MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/D^a.....con DNI número.....en nombre
(propio) o actuando en representación de (empresa que representa)..... con
NIF..... con domicilio a efectos de notificaciones en
.....calle.....nº..... enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones
establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas
particulares, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente y se compromete a llevar a
cabo la ejecución del objeto del contrato..... por el importe de

- o Precio mensual lote **Servicio de mantenimiento y soporte del programa ServEx para la gestión del Registro General de Documentos y la gestión de Expedientes implantado en este Ayuntamiento**

BASE IMPONIBLE..... EUROS

IVA.....EUROS

IMPORTE TOTAL.....EUROS

- o Precio mensual lote **Servicio de mantenimiento y soporte de los módulos de Secretaría General, OMIC y Servicios web para el acceso al Seguimiento de Expedientes y el Registro de Documentos de entrada y salida, desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valdemoro**

BASE IMPONIBLE..... EUROS

IVA.....EUROS

IMPORTE TOTAL.....EUROS

Fecha y firma del licitador.



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo
y Hacienda

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN

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

DECLARA

Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, cumplen con todas las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, previstas en el artículo 146.1 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Valdemoro.

En, a de de

Fdo.:

ANEXO III

MODELO DE AVAL



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo
y Hacienda

La entidad (*razón social del banco, caja de ahorro, cooperativa de crédito, establecimiento financiero de crédito o sociedad de garantía recíproca*), CIF....., con domicilio (*a efectos de notificaciones y requerimientos*) en la calle/plaza/avenida número, C.P y en su nombre (*nombre y apellidos de los Apoderados*) con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA

a (*nombre y apellidos o razón social del avalado*) con NIF/CIF número, en virtud de lo dispuesto por el texto refundido de Ley de Contratos del Sector Público, aprobado mediante Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; (*artículos 95.1, 103, 95.2 o 98 según se trate de garantía definitiva, provisional, complementaria o global*) para responder de las siguientes obligaciones: (*detallar si es garantía definitiva, provisional, complementaria o global así como denominación del contrato o contratos al que la garantía se refiere*), ante el Ayuntamiento de Valdemoro (Madrid), **por importe de (en letra)euros (en cifra) €.**

La Entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

Este aval se otorga **solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Tesorería del Ayuntamiento de Valdemoro (Madrid)**, con sujeción a los términos previstos en la legislación de Contratos del Sector Público, sus normas de desarrollo y demás normativa que resulte de aplicación.

El presente aval estará en vigor hasta que el órgano del Ayuntamiento de Valdemoro (Madrid), 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, aprobado mediante Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y demás legislación complementaria.

..... (Lugar y fecha de su expedición)
..... (Razón social de la entidad)
..... (Firma de los Apoderados)

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA CGI O ABOGACÍA DEL ESTADO

ANEXO IV



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo
y Hacienda

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A HALLARSE AL CORRIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN DOS POR CIENTO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD O ADOPTAR LAS MEDIDAS ALTERNATIVAS CORRESPONDIENTES

D./Dña en nombre y representación de la
Sociedad con C.I.F. al objeto de
participar en la contratación
denominada.....

DECLARA bajo su responsabilidad :

Que la empresa a la que representa emplea a: (Marque la casilla que corresponda)

- Menos de 50 trabajadores
- 50 o más trabajadores y (Marque la casilla que corresponda)
 - Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores discapacitados, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derecho de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
 - Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

Fecha y firma del licitador.

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



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Economía, Empleo
y Hacienda

D/Doña.....con domicilio
en.....calle.....DNI..... en nombre propio o en
representación de la empresa.....con domicilio en
.....calle.....CP.....teléfono.....y CIF..... inscrita
en el registro de licitadores Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado con
nº.....al objeto de participar en la contratación denominada.....

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD: (señalar la que proceda)

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

Datos que han sufrido variación.

Documentación justificativa que se adjunta:

Fecha y firma

