



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES POR EL QUE HABRÁ DE REGIRSE LA CONTRATACION POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LAS NORMAS DE CIRCULACIÓN Y ORDENANZA DE MOVILIDAD, COMETIDAS EN LAS VÍAS URBANAS DEL MUNICIPIO DE PUERTOLLANO ASI COMO LA COLABORACION EN LA GESTION DE COBRO DE LA SANCION CORRESPONDIENTE.

Capítulo I. Disposiciones generales

Cláusula 1. 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. En todo caso será de aplicación respecto de ambos pliegos lo establecido en el artículo 68.3 del Reglamento, en concordancia con el artículo 116, Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, TRLCSP.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la legislación básica del Estado en materia de contratos públicos: Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, RGC, en cuanto no se oponga a lo establecido en la LCSP y no haya sido expresamente derogado, y, 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. Supletoriamente, se aplicarán las normas estatales sobre contratos públicos que no tengan carácter básico, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

Cláusula 2. Objeto del contrato

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es la ejecución de los trabajos descritos de Asistencia Técnica y Colaboración en la prestación del servicio relativos a la gestión de los expedientes sancionadores por infracciones a las normas de circulación y ordenanza de movilidad, cometidos en las vías urbanas del municipio de Puertollano independientemente del lugar de residencia del infractor, *así como la colaboración en la gestión de cobro de las sanciones correspondientes.*

Esta gestión comprenderá dos grandes

Áreas:

A) Colaboración en expedientes

Consistente en la realización de procesos informáticos encaminados a la interconexión de información, grabación y emisión de los soportes físicos de expedientes sancionadores, para su posterior notificación, de acuerdo a lo establecido en los Art. 40 y 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

B) Colaboración en la recaudación:

Consistente en la realización de las gestiones, actividades, trámites, notificaciones y diligencias que, junto con la cumplimentación de tareas meramente formales que no implicando o requiriendo ejercicio de autoridad, ni menoscabando funciones reservadas a funcionarios públicos, favorezcan de manera diferenciada y significativa la recaudación, tanto voluntaria como ejecutiva, de los recursos generados en la tramitación de los expedientes sancionadores promovidos por infracciones a la normativa de tráfico vial urbano y normativa urbanística.

De la documentación obrante en el expediente y del propio objeto del presente pliego se desprenden las necesidades administrativas que se pretenden satisfacer.

La calificación del presente contrato, se encuentra en el Anexo II de la Ley de Contratos del Sector Público (CATEGORÍA 27: Descripción: OTROS SERVICIOS), calificado como contrato de Servicios. Este contrato está **sujeto a regulación armonizada.**



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.

Cláusula 3. Presupuesto base de licitación, precio del contrato y existencia de crédito.

El precio cierto del presente contrato se formula en términos de precios unitarios máximos, **(sin que puedan rebasarse)**, referido a los siguientes componentes de las prestaciones que se detallan a continuación, indicándose como partida independiente, el importe sobre el Valor Añadido que debe soportar la Administración, de conformidad con los **artículos 87, Real Decreto Legislativo 3/2011, 14 noviembre, TRLCSP, y artículo 197 b) del RGC.**

Recaudación en Fase Voluntaria: Al objeto de estimular la gestión de los ingresos en periodo voluntario y lograr una mayor agilidad en el servicio se prevé un premio de cobranza del **40%** (sin que pueda rebasarse) del total efectivamente recaudado en dicha fase (excluido IVA) debiendo indicarse el IVA correspondiente a la cantidad resultante de aplicar el porcentaje anterior, como partida independiente a soportar por la Administración.

Recaudación en Fase Ejecutiva : Al objeto de estimular la gestión de los ingresos en periodo ejecutivo y lograr una mayor agilidad en el servicio se prevé un premio de cobranza de un **45%** (sin que pueda rebasarse) del total efectivamente recaudado en dicha fase en concepto de principal recaudado, recargo de apremio e intereses de demora, (excluido IVA), debiendo indicarse el IVA correspondiente a la cantidad resultante de aplicar el porcentaje anterior, como partida independiente a soportar por la Administración.

No se tendrá en cuenta en los ingresos efectivamente recaudados, (fase ejecutiva y voluntaria), aquellos que posteriormente sean objeto de devolución por la administración por errores en la tramitación o inicio del expediente, en el que sea responsable la empresa que colabora con el Ayuntamiento. Y por lo tanto, no podrá facturar por estos ingresos aunque hayan sido recaudados, si posteriormente el Ayuntamiento ha tramitado procedimiento de devolución de ingreso indebido.

A los efectos previstos en el TRLCSP, el valor estimado del presente contrato vendrá determinado por el importe total, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, siendo de aplicación lo dispuesto en el **artículo 88;** y debiendo tener en cuenta las eventuales prórrogas a efectos del cálculo del Importe total estimado:

PRESUPUESTO DE LICITACIÓN:

Para el año **2017:** CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA **(54.450,00€)** desglosados en 45.000,00 € de Base Imponible del Impuesto y 9.450,00 € de IVA calculado al 21%, desde el 1/10/2017 al 31/12/2017.

Para el año **2018:** DOSCIENTOS SETENTA MIL **(270.000,00 €)** desglosados en 223.140,50 de Base Imponible del Impuesto y 46.859,50 de IVA calculado al 21%, desde el 1/1/2018 al 31/12/2018.

Para el año **2019:** DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CIENTO CINCUENTA **(273.150,00 €)** desglosados en 225.743,80 de Base Imponible del Impuesto y 47.406,20 de IVA calculado al 21%, desde el 1/1/2019 al 31/12/2019.

Para el año **2020:** DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS **(278.300,00 €)** desglosados en 230.000,00 de Base Imponible del Impuesto y 48.300,00 de IVA calculado al 21%, desde el 1/1/2020 al 31/12/2020.

Para el año **2021:** DOSCIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE CON NOVENTA Y NUEVE **(210.549,99 €)** desglosados en 174.008,26 de Base Imponible del Impuesto y 36.541,73 de IVA calculado al 21%, desde el 1/1/2021 al 30/09/2021.

El valor estimado del contrato es de **OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTAS NOVENTA Y DOS EUROS CON CINCUENTA Y SEIS CENTIMOS, (897.892,56 €)**, determinado por el importe del presupuesto base de licitación de los años de duración del contrato, incluyendo las eventuales prórrogas y sin incluir el IVA.



Debe contemplarse crédito suficiente para atender a las obligaciones económicas que se deriven para la administración del cumplimiento de este contrato en la aplicación presupuestaria 0410 93200 22799. Y formular la correspondiente Retención de Crédito para el ejercicio y ejercicios futuros.

Cláusula 4. Órgano de contratación y Perfil de contratante

4.1. El órgano de contratación, que actúa en nombre de la Administración Pública Excmo. Ayuntamiento de Puertollano es la Junta de Gobierno Local, en virtud de las facultades que le confieren los artículos 51 y Disposición Adicional Segunda del TRLCSP que le han sido delegadas por la Alcaldía-Presidencia mediante Resolución.

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

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista.

4.2. Conforme al artículo 53 TRLCSP y con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual de este Ayuntamiento, se facilita a través de la página Web del Ayuntamiento de Puertollano, toda la información relativa a licitaciones, adjudicación y formalización de los contratos.

Cualquier información, respecto de la contratación pública del Ayuntamiento de Puertollano, se puede obtener en el siguiente enlace: www.puertollano.es, (Ayuntamiento, perfil del contratante).

Capítulo II. Licitación

Cláusula 5. Capacidad para contratar y criterios de selección de las empresas

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 TRLCSP, y en la legislación de incompatibilidades, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica.

A) Acreditación de la solvencia económica y financiera, Art. 75.1b) TRLCSP.:

La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por los medios siguientes:

- Existencia de un seguro por riesgos profesionales en el desempeño de sus funciones, en cuantía de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación **897.892,56 euros**.

B) Acreditación de solvencia técnica Art. 78.1 b y e) TRLCSP.:

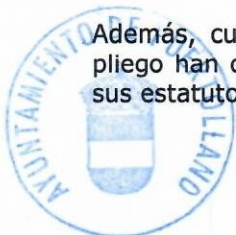
1.- Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

2.- Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

Por lo que respecta a las causas de prohibición de contratar deberán estar referidas a la fecha de conclusión del plazo de presentación de proposiciones y, finalmente, cuando se proceda a la adjudicación del contrato.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del presente contrato.

Además, cuando se trate de personas jurídicas, las prestaciones del contrato objeto del presente pliego han de estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, conforme a sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.



Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además, los requisitos establecidos en el artículo 55 TRLCSP. Empresas no comunitarias

“1. 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, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.”

La solvencia económica, financiera y técnica quedará acreditada por el empresario cuando se encuentre en posesión de la clasificación en el **Grupo L, subgrupo 2, categoría B).**

La falta de acreditación de la solvencia económica o técnica en los términos recogidos en este pliego, dará lugar a la no admisión a la licitación de la proposición presentada.

Cláusula 6. Procedimiento de adjudicación

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, mediante pluralidad de criterios, en aplicación de los artículos 138.2, 150 y 157 TRLCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal. Con la finalidad de facilitar la mayor concurrencia de licitadores.

Cláusula 7. Criterios objetivos de adjudicación

Los **criterios de adjudicación** que han de servir de base para la valoración y clasificación de la oferta económicamente más ventajosa de conformidad con lo previsto en los artículos artículo 150 v 151 del TRLCSP. v artículo 26 v 30.2 del RD 817/2009. son los siguientes, indicados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye:

FASE 1.- Memoria del desarrollo y organización del trabajo: de 0 a 15 puntos.

A los efectos de valoración de la fase 1 se tendrán en cuenta:

Los trabajos descritos en el Pliego de Prescripciones Técnicas y las aportaciones realizadas para el desarrollo eficaz y eficiente de los mismos.

La mayor claridad y definición de los trámites en que se dividen las distintas fases del Procedimiento Sancionador.

La rigurosidad en la redacción de la memoria en cuanto al desarrollo y organización del trabajo a realizar con especial indicación de la legislación aplicable.

La explicación detallada en cuanto a la sistemática de la aplicación informática a utilizar en la gestión de los expedientes sancionadores tanto en periodo voluntario como en ejecutivo.

La fijación y definición de los medios personales a utilizar en las oficinas locales de la empresa en Puertollano con cuantificación de personas y clasificación de puestos de trabajo.

La cuantificación y concreción de los medios informáticos tanto software como hardware a utilizar en las oficinas locales de la empresa en Puertollano.

La concreción y fijación del local a utilizar para prestar el servicio, especificando detalladamente su localización, dimensiones, accesibilidad y señalización.

El compromiso de efectuar Propuestas de Resolución y Resolución de Recursos con indicación pormenorizada de plazos.

La realización de memorias del estado de gestión del servicio periódicamente.

La mayor claridad de ideas, de exposición, de conceptos, presentación de la memoria y organización del trabajo.

La acreditación de estar en posesión de Certificados de sistemas de gestión de la calidad para las actividades objeto del contrato en la gestión de recaudación de multas y sanciones en periodo voluntario y ejecutivo.

De conformidad con los artículos 26 y 30.2 del Real Decreto 817/2009, la Memoria se valora antes de la Fase 2 y 3. Por lo que la Memoria se debe contener en un sobre independiente. En ningún caso puede incluirse en el sobre que contenga la Memoria, oferta económica, **quedando fuera de la licitación, la empresa que presente la oferta económica en el mismo sobre que la Memoria.**

FASE 2.- Mejora a la baja de los precios unitarios en porcentajes de los premios de cobranza Voluntaria v Ejecutiva objeto del presente contrato contenidos en la cláusula 3ª del presente Pliego: de 0 a 45 puntos.

Puntuación a otorgar por porcentaje de recaudación.



a) Premio de Cobranza en Voluntaria:

Porcentaje de cobro sobre recaudación efectiva que se oferta por licitador	Valoración en puntos otorgada
40,00%	1 punto
39,50%	2 puntos
39,00%	3 puntos
38,50%	4 puntos
38,00%	5 puntos
37,50%	6 puntos
37,00%	7 puntos
36,50%	8 puntos
36,00%	9 puntos
35,50%	10 puntos
35,00%	11 puntos
34,50%	12 puntos
34,00%	13 puntos
33,50%	14 puntos
33,00%	15 puntos

Lo que supere el máximo de 33 %. valorado con 15 puntos. no será obieto de valoración, por considerarse que el objeto del contrato no podrá ser cumplido a satisfacción del Ayuntamiento.

b) Premio de Cobranza en Ejecutiva:

Porcentaje de cobro sobre recaudación que se oferta por licitador	Valoración en puntos otorgada
45,00%	2 punto
44,50%	4 puntos
44,00%	6 puntos
43,50%	8 puntos
43,00%	10 puntos
42,50%	12 puntos
42,00%	14 puntos
41.5%	16 puntos
41,00%	18 puntos
40,50%	20 puntos
40,00%	22 puntos
39,50%	24 puntos
39,00%	26 puntos
38,50%	28 puntos
38,00%	30 puntos

Lo que supere el máximo de 38.00 %. valorado con 30 puntos. no será obieto de valoración, por entender que el contrato tendría graves dificultades para ser ejecutado.

Se sumará la puntuación obtenida por la rebaja en los porcentajes de los premio de cobranza de Voluntaria y Ejecutiva, obteniéndose el resultado total de esta fase.



FASE 3.- Por medios técnicos ofertados a la Administración para el desarrollo de los trabajos: De 0 a 25 puntos, entre los siguientes:

- a) Ordenador e impresora para Técnico de Sanciones dependiente del Ayuntamiento que colabora con la empresa adjudicataria, 15 puntos, siempre que la valoración de ambos componentes, realizada por los Servicios Técnicos del Ayuntamiento, sea superior a 3.000 euros. En caso de ser inferior, se determinará la puntuación por una regla de tres simple en función de la valoración técnica inferior. Deberá indicarse características de los equipos ofertados.
- b) PDAs o sistema que facilite la transmisión y gestión de datos de forma electrónica (hardware y software necesario para la correcta transmisión y gestión de datos), destinada a la Policía Local, por PDA o sistema equivalente facilitada, 1 punto. Hasta un máximo de 10 puntos, que equivalen a 10 PDAs o dispositivo que realice las mismas funciones.

Cláusula 8. Presentación de proposiciones

Publicación o envío al DOUE antes de 52 días y dentro de los 12 meses anteriores a la fecha del anuncio de licitación (Art. 159.1 y 164.1) TRLCSP 3/2011, 14 noviembre.

Las proposiciones se presentarán en la forma, plazo y lugar indicados en el anuncio de licitación, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 80 RCAP.

Cuando la documentación se envíe por correo, el/la remitente 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 el fax indicado en el anuncio de licitación en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

En el Perfil del Contratante del Ayuntamiento ("<http://www.puertollano.es>") se ofrecerá la información relativa a la convocatoria de licitación de este contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y documentación complementaria, en su caso.

Las/os licitadores podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria con una antelación de 10 días a la fecha límite fijada para la recepción de ofertas en el anuncio de licitación. Esta información se facilitará seis días antes del fin del plazo de presentación de proposiciones.

Cada empresaria/o no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. **La contravención de estas prohibiciones dará lugar a la 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 o reserva alguna.

Cláusula 9. Forma y contenido de las proposiciones

Las proposiciones constarán de **TRES (3) SOBRES**, cerrados y firmados por el/la licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador 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 sobres se dividen de la siguiente forma:

- A) SOBRE Nº 1 Debe expresar: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA PARTICIPAR EN LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LAS NORMAS DE CIRCULACIÓN Y ORDENANZA DE MOVILIDAD, COMETIDAS EN LAS VÍAS URBANAS DEL MUNICIPIO DE PUERTOLLANO, ASÍ COMO LA COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE COBRO DE LA SANCIÓN"**, que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos, originales o debidamente compulsados, art. 146 TRLCSP, en relación al 72:



a) La que acredite la personalidad jurídica del/a empresario/a y, en su caso su representación (artículo 74 del TRCSP), conforme a lo siguiente:

○ **1.- Capacidad de obrar.**

- **1.1.** - Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o 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 Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.
- **1.2.** - Si se trata de empresario/a 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/a habilitado para ello.
- **1.3.** - Cuando se trate de empresarios/as no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, para los contratos de servicios.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

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

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Industria, Energía y Turismo sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el [artículo 55.1 TRLCSP](#).

- **1.5.** - Documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato, en su caso, conforme a lo requerido en el apartado 6 del anexo I, salvo que se aporte certificación de clasificación en el que conste dicha habilitación.
- **1.6.** - Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.
- **1.7.-** Solo podrán contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 59 del TRLCSP. En las uniones temporales de empresarios cada uno de los que la componen deberá acreditar su capacidad de



conformidad con lo expuesto anteriormente, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los Integrantes de la misma.

A efectos de la licitación, los/as empresarios/as que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán presentar escrito indicando 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/as del contrato. (Artículo 59 TRLCSP y 24 RGC). El citado documento debe ser firmado por los representantes de cada empresa que compondrá la unión.

o **2.- Bastanteo de poderes.**

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación declarado bastante por un/a Letrado/a adscrito a los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento o por el Secretario/a General , todo ello en original o copia compulsada. Igualmente deberán presentar fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

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

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

4.- Declaración relativa a las empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad.

Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el **anexo II** al presente pliego, por la que, de resultar adjudicatario, asume, conforme con lo señalado en la cláusula 32 del presente pliego "Medidas de contratación con empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores/as con discapacidad", la obligación de tener empleados/as, durante la vigencia del contrato, trabajadores/as con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si esta alcanza un número de 50 o más trabajadores y el contratista esté sujeto a tal obligación, de acuerdo con el artículo 42.1 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, o la de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril. En esta declaración se hará constar, además, que asume igualmente la obligación de acreditar ante el órgano de contratación cuando le fuese requerido durante la vigencia del contrato, o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva, el cumplimiento de la obligación anteriormente referida.

b) Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

La acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, se efectuará mediante **la presentación de los documentos** que se especifican a continuación:



- Justificante de la Existencia de un seguro por riesgos profesionales en el desempeño de sus funciones, en cuantía de de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación **897.892,56 euros**.
- Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.
- Las titulaciones académicas y profesionales del empresario/a y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

c).- Uniones temporales de empresas.

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

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

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

d).- Jurisdicción de empresas extranjeras.

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

e).- Registro de Licitadores.

El certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas del Estado eximirá a los licitadores inscritos con certificado en vigor de la presentación en las convocatorias de contratación de la documentación relativa a la capacidad de obrar, bastanteo del poder, de las declaraciones de no encontrarse incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y, en su caso, de la certificación acreditativa de encontrarse clasificados para los tipos de contratos a los que pretendan concurrir y de la declaración relativa al compromiso de tener contratados trabajadores con discapacidad.

El/la empresario/a deberá presentar en la licitación una declaración responsable sobre la vigencia de los datos anotados en el Registro de Licitadores, según el modelo que figura como **Anexo IV al presente pliego**. Si se hubiese producido alteración de los datos registrales se hará mención expresa en la citada declaración, uniendo la documentación correspondiente.

f).- Documentación relativa a la preferencia en la adjudicación.

A efectos de la preferencia en la adjudicación, según lo previsto en la cláusula 12 del presente pliego, "Adjudicación del contrato", deberá presentarse en este sobre de entre la siguiente documentación, la que en cada caso corresponda:

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



- - Compromiso formal del licitador de contratar no menos del 30 por ciento de sus puestos de trabajo con personas en situación de exclusión social a que se refiere el apartado 2 de la disposición adicional cuarta TRLCSP.
- - Certificación en la que conste el número global de trabajadores/as de plantilla así como el número particular de trabajadores/as 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 del licitador con las concretas medidas a tal efecto aplicadas.

g)- Empresas pertenecientes a un mismo grupo.

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita, respecto de los socios/as que la integran, aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio.

B) SOBRE Nº 2: Que expresará " MEMORIA DEL DESARROLLO Y ORGANIZACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LAS NORMAS DE CIRCULACIÓN Y ORDENANZA DE MOVILIDAD, COMETIDAS EN LAS VÍAS URBANAS DEL MUNICIPIO DE PUERTOLLANO, ASI COMO LA COLABORACION EN LA GESTION DE COBRO DE LA SANCION.

A realizar por los/as licitadores/as, debiéndose incluir en el presente sobre, a los efectos de su valoración como criterio de adjudicación conforme a la cláusula séptima del presente Pliego.

No debe incluir oferta económica en este sobre, quedando fuera de la licitación las empresas que lo hagan.

C) SOBRE 3: Debe expresar "PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LAS NORMAS DE CIRCULACIÓN Y ORDENANZA DE MOVILIDAD, COMETIDAS EN LAS VÍAS URBANAS DEL MUNICIPIO DE PUERTOLLANO, ASÍ COMO LA COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE COBRO DE LA SANCIÓN"

Contendrá la **PROPOSICIÓN económica exclusivamente**, debiendo indicarse como partida independiente el IVA que deba ser repercutido, efectuándose según MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA, que se establece como **Anexo V al presente Pliego**. La proposición económica deberá efectuarse exclusivamente con porcentajes de los premios de cobranza en fase voluntaria y ejecutiva, de conformidad con la cláusula tercera y séptima:

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN FASE 2 Y 3. Si alguna proposición excediese de los precios máximos unitarios fijados expuestos en este pliego o porcentajes previstos respecto a los premios de cobranza en voluntaria y ejecutiva fijados en él, será desechada por la mesa, en resolución motivada.

Los/as licitadores/as no podrán introducir en sus proposiciones admisibilidad de variantes o mejoras.

La presentación de la proposición, supone la aceptación incondicionada por el/a empresario/a del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador/a no podrá presentar más de una proposición, ni tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros 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 propuestas por él suscritas.

La inclusión de la oferta económica en el Sobre 1 ó Sobre 2, motivará la automática exclusión de la licitación.

Cláusula 10. Calificación de la documentación presentada, valoración de los criterios de selección y apertura de proposiciones

La Mesa de contratación estará compuesta conforme a lo dispuesto en la Resolución de de Alcaldía que se dicte al efecto, compuesta por los siguientes miembros de conformidad con el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, del modo siguiente:



- • Presidente/a : Concejalía de Hacienda
- • Secretario/a: Jefe/a de la Unidad de Patrimonio y Contratación
- • Vocales
 - Interventor/a de la Corporación.
 - Secretario/a de la Corporación.
 - Responsable de la Tesorería Municipal
 - El/la Técnico de Sanciones.
 - Un representante de cada uno de los grupos municipales.

Constituida la mesa, calificará previamente la documentación contenida en el **SOBRE 1**, a puerta cerrada, y con carácter previo a la apertura de los **SOBRES 2 Y 3. (Artículo 160 TRLCSP).**

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los licitadores, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que contenga la oferta económica no podrán ser abiertos.

A continuación, se procederá por la Mesa de Contratación al acto de apertura del **SOBRE 2, Memoria**, a puerta cerrada. Valorándose la misma.

Una vez valorada la Memoria, se procede a la apertura del **SOBRE 3** (proposición económica) se hará efectuándose públicamente en el lugar, día y hora que se señale en el anuncio de licitación de esta contratación.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese de los precios unitarios máximos fijados o porcentajes, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportarse 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, en resolución motivada.

A continuación, la Mesa formulará la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

Cláusula 11. Efectos de la propuesta de adjudicación. Renuncia o desistimiento

La propuesta de adjudicación de la Mesa de contratación no crea derecho alguno en favor del/la empresario/a propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

Si, antes de la propuesta de adjudicación, el órgano de contratación renunciase a la celebración del contrato o desistiese del procedimiento, en la notificación a los licitadores de la resolución motivada indicará la compensación que proceda abonar por los gastos de licitación.

Capítulo III. Adjudicación y formalización

Cláusula 12. Adjudicación del contrato

1.- A la vista de la propuesta de la Mesa de contratación, el órgano de contratación procederá a la adjudicación del contrato al licitador/a que presente la oferta más ventajosa, según los diversos criterios, excepto en el caso previsto en el artículo 151.2 TRLCSP, clasificando por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación deberá motivar su decisión.

2.- Si se presentasen dos o más proposiciones iguales en cuanto a puntuación, tendrá preferencia en la adjudicación la proposición presentada por aquella empresa, que, sin estar sujeta a la obligación a que se refiere la cláusula del presente Pliego denominada: "Medidas de contratación con empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores/as con discapacidad", en el momento de acreditar su solvencia técnica hayan justificado tener en su plantilla un número de trabajadores/as con discapacidad superior al 2 por 100. Si varias empresas licitadoras que hayan empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un



porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores/as fijos con discapacidad en su plantilla. De mantenerse el empate, se tendrá en cuenta para la preferencia en la adjudicación, en igualdad de condiciones con las que sean económicamente más ventajosas, la proposición presentada por aquellas empresas dedicadas específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, que se comprometan formalmente a contratar no menos del 30 por ciento de sus puestos de trabajo con personas pertenecientes a los colectivos indicados en el apartado 2 de la Disposición adicional cuarta TRLCSP, cuya situación será acreditada por los servicios sociales públicos competentes.

Si se produce empate entre dos ó más empresas una vez tenidas en cuenta las circunstancias anteriores, se decidirá la propuesta de adjudicación mediante sorteo.

3.- El/la licitador/a que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar ante el órgano de contratación dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (o se autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, mediante la cumplimentación del **anexo número VI**, en este caso las certificaciones se obtendrá por la unidad encargada de tramitar el expediente, siempre que no suponga ningún gasto para esta Administración por tener que hacer frente a tasas u otros conceptos tributarios). Asimismo acreditar que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 TRLCSP y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

La acreditación del cumplimiento de tales obligaciones, se efectuará de acuerdo con lo siguiente:

- **A) 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 marzo, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros respecto de los sujetos pasivos enunciados en la letra c) del artículo 82.1 de la mencionada Ley, con excepción de las personas físicas.

Se exceptúan de estos requisitos los sujetos pasivos a que se refiere el artículo 82.1 apartados a), d), g) y h) del citado Texto Refundido.

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 RCAP.
- **c)** Además, cuando el órgano de contratación dependa de una Comunidad Autónoma o de una Entidad Local, que no tengan deudas de naturaleza tributaria con la respectiva Administración autonómica o local, en las mismas condiciones fijadas en el ámbito estatal.

- **B) Obligaciones con la Seguridad Social:**

- **a)** 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 RCAP.



- o **b)** Si el/la adjudicatario/a se comprometió a la contratación de personas en situación de exclusión social, deberá presentar igualmente en el citado plazo: informes de los servicios sociales públicos competentes acreditativos de dicha situación, contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social.
- **C)** Documentación respecto de las obligaciones contractuales siguientes:
 - o **a)** Documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva.
 - o **b)** Justificantes correspondientes al pago de los anuncios de licitación.
 - o **c)** Documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

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

4.- Una vez presentada la documentación señalada y constituida la garantía definitiva, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la finalización del plazo para la presentación de los citados documentos se procederá a la adjudicación de forma motivada que será notificada a los/as candidatos/as o licitadores/as y publicada en el Perfil de Contratante y deberá contener la información a la que se refiere el artículo 151.4 TRLCSP, sin perjuicio de la eventual revisión de aquélla en vía de recurso especial en materia de contratación.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados/as. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

Cláusula 13. Garantía definitiva

El/la adjudicatario/a propuesto estará obligado a constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva. Su cuantía será igual al 5 por 100 del importe del precio estimado del contrato, IVA excluido. En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 TRLCSP.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en los artículos 95 a 102 TRLCSP y 55, 56 y 57 RCAP, en cuanto no se oponga a lo previsto en la LCSP.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al empresario/a el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones el adjudicatario/a deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

El plazo para constituir dicha garantía es de 15 días hábiles contados desde el día siguiente a aquel en que se publique la adjudicación provisional en un diario oficial o en el perfil del contratante del órgano de contratación.

La garantía definitiva que constituya el adjudicatario queda sujeta a las ampliaciones, reposiciones o reajustes en los casos en que legalmente proceda, quedando afecta a las responsabilidades que pudieran derivarse de conformidad con el artículo 100 de TRLCSP.

El plazo de garantía a efectos de devolución de la fianza definitiva será de doce meses a contar desde la extinción del contrato.

No procede la constitución de garantía provisional. (Artículo 103 TRLCSP).

Cláusula 14. Perfección y formalización del contrato

El contrato se perfeccionará mediante su formalización en documento administrativo. La formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran 15 días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los/as licitadores/as y candidatos/as. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario/a para que formalice el contrato en plazo no superior a 5 días naturales, conforme a la disposición adicional 12 TRLCSP 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 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/la 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 15. Principio de riesgo y ventura

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

Cláusula 16. Dirección de los trabajos

La dirección de los trabajos corresponde al responsable del contrato o, en su defecto, al representante que designe el órgano de contratación, que para el presente contrato será el/la **Técnico de la Unidad de Sanciones**.

Son funciones del responsable del contrato o del representante del órgano de contratación:

- **a)** Interpretar el pliego de prescripciones técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- **b)** Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la ejecución del contrato en cada una de sus fases.
- **c)** Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- **d)** Proponer las modificaciones en los términos señalados en la legislación pertinente.
- **e)** Expedir, en su caso, las certificaciones parciales y conformar las facturas correspondientes a los trabajos realizados según los plazos de ejecución y abono que se haya acordado.
- **f)** Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato.
- **g)** Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los trabajos y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos/as facultativos, técnicos, letrados/as o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del contrato.

Cláusula 17. Duración del contrato y prórrogas.

El período de vigencia del contrato será de dos años, pudiendo prorrogarse, hasta un máximo de dos años más, por lo que, la duración total del contrato, incluido período inicial más posibles prórrogas anuales, será de CUATRO AÑOS. Los períodos anuales de posibles prórrogas contractuales (dos años), podrán ser solicitados por la empresa adjudicataria mediante solicitud expresa dirigida al órgano de contratación, con una antelación de un mes a la fecha de finalización del período inicial (dos años) y sus posibles prórrogas anuales (dos años), y el Ayuntamiento acuerde de forma expresa la prórroga, de conformidad con el **artículo 303 del TRLCSP**.

Cláusula 18. 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, de conformidad con lo previsto en el artículo 213.2 TRLCSP, regulándose su petición por lo establecido en el artículo 100 RCAP.

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, para lo que se estará al apartado 17 del anexo I, la Administración podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 212 TRLCSP.

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.

Asimismo, la Administración tendrá las mismas prerrogativas cuando la demora en el cumplimiento de los plazos parciales haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

La Administración, en caso de incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato por parte del/la contratista, podrá optar por la resolución del contrato o por las penalidades que se determinan en este pliego.

Hasta tanto tenga lugar la recepción, el/la adjudicatario/a responderá de la correcta realización de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni dé derecho alguno la circunstancia de que el responsable del contrato o los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

En caso de cumplimiento defectuoso de la ejecución del contrato, o en su caso, incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, la Administración podrá imponer al contratista las penalidades indicadas en el apartado siguiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.1 TRLCSP:

- Por demora: 0,20 euros por cada 1.000 euros de precio, al día.
- Por incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato: 0,10 euros por cada 1000 euros de precio, al día.
- Por ejecución defectuosa del contrato: de 1.000 a 6.000 euros. Se tiene por ejecución defectuosa aquella que suponga la prescripción de expedientes en más del 60%, por año.

Desde 60 % hasta un 70% de los expedientes iniciados prescritos, 1.000 euros de sanción, aumentando 1.000 euros de sanción por cada aumento del porcentaje del 5 % de expedientes prescritos. La prescripción del 100% expedientes en cualquiera de las dos fases voluntaria o ejecutiva, dará lugar a la imposición de la sanción en el importe máximo de 6.000 euros.

- Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato: hasta 10.000. Valorándose la cuantía de la sanción en función del número de incumplimientos y su importancia, número de días en que se ha estado incumpliendo las condiciones, etc.
- Por incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para ello: hasta 10.000, valorándose la cuantía de la sanción en función de número de medios personales y materiales que se comprometieron y dejaron de dedicar o adscribir, el número de días en que se ha estado incumpliendo, etc.
- Por infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación: La infracción de las condiciones para la subcontratación establecidas en el artículo 227.3 TRLCSP podrá dar lugar a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por ciento del importe del subcontrato, valorándose en función del número de condiciones no cumplidas y los días que tarde en reponer las condiciones establecidas, si fuera posible, si no lo fuera, la sanción se impondrá el máximo.

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, en los términos señalados en el artículo 214 TRLCSP.

Cláusula 19. Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios

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



Igualmente, el/la contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos y de las prestaciones y servicios realizados así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros por errores u omisiones o métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Cláusula 20. Modificación del contrato

El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en el contrato en base a las circunstancias excepcionales y con el alcance, límites y porcentaje máximo al que como máximo puede afectar del 20 % del precio del contrato. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en los artículos 105 a 108, 210, 211, 219 y 306 TRLCSP éste último en relación con los contratos de servicios de mantenimiento, así como a lo dispuesto en el artículo 202 RCAP.

El procedimiento que se seguirá en su caso es el recogido en los artículos 105 a 108, 211, 219, 234 y la disposición adicional segunda TRLCSP; y, en los artículos 97 y 102 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Cláusula 21. Suspensión del contrato

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

Cláusula 22. Cesión del contrato

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

Cláusula 23. Subcontratación

El/la adjudicatario/a del contrato podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 227 TRLCSP quedando obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en el artículo 228 del mismo texto legal. En todo caso, el/la contratista asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración.

El/la contratista deberá comunicar a la Administración su intención de subcontratar, las partes del contrato a que afectará y la identidad del subcontratista, así como justificar la aptitud de éste por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, salvo si el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación (**mediante la cumplimentación del Anexo VII**).

Asimismo, junto con el escrito mediante el que se dé conocimiento a la Administración del subcontrato a celebrar, el/la contratista deberá acreditar que el subcontratista no se encuentra inhabilitado/a para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del artículo 60 TRLCSP. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable del subcontratista.

Los/as licitadores/as deberán indicar en su oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los/as subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización. En este caso, si los subcontratos difieren de lo indicado en la oferta, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que efectúen la notificación y aportación de las justificaciones referidas en el párrafo anterior, salvo autorización expresa con anterioridad por la Administración o situación de emergencia justificada, excepto si la Administración notifica en ese plazo su oposición.

El porcentaje máximo que el/la contratista está autorizado a subcontratar, sin que a estos efectos se tengan en cuenta los subcontratos con empresas vinculadas al contratista principal, o el porcentaje que tendrá la obligación de subcontratar con terceros no vinculados a él, siempre que en este caso se



trate de partes del contrato susceptibles de ejecución separada, es el previsto en el TRLCSP. Esta obligación tendrá la consideración de condición especial de ejecución del contrato a los efectos previstos en los artículos 212.1 y 223.g) TRLCSP.

Obligaciones de subcontratación artículo 227.7 TRLCSP

Capítulo V. Derechos y obligaciones del contratista

Cláusula 24. Abonos y relaciones valoradas (9)

El/la contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute con sujeción al contrato, a sus modificaciones aprobadas y a las instrucciones dadas por la Administración, a través del responsable del contrato, en su caso, siendo la forma de pago y su periodicidad mensual, correspondiente a la parte de expedientes iniciados y/o recaudados.

La demora en el pago, devengará a favor del contratista 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, de conformidad con lo establecido en el artículo 216.4 TRLCSP.

El/la responsable del contrato o el representante del órgano de contratación, a la vista de los trabajos realmente ejecutados y de los precios contratados, redactará las correspondientes valoraciones. Las valoraciones se efectuarán siempre al origen, concretándose los trabajos realizados en el período de tiempo de que se trate, observándose, en cuanto a la audiencia

El/la contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada.

El Servicio se abonará al adjudicatario mediante facturas mensuales, aplicando los precios que resulten de la adjudicación a la actividad realizada en el mes anterior, previa conformidad de dichas facturas por el/la Técnico de Sanciones.

Cláusula 25. Revisión de precios

No procederá la revisión de precios en tanto que el precio se fija en virtud de la recaudación y por tanto la facturación será el porcentaje ofertado sobre la recaudación obtenida.

Cláusula 26. Obligaciones, gastos, impuestos y responsabilidades exigibles al contratista

Cuando, en función del objeto del contrato, resulte obligatorio por la normativa aplicable al respecto, el contratista habrá de subrogarse como empleador de l@s trabajador@s que se encuentren prestando el servicio objeto del contrato, además el personal adscrito como mínimo en las oficinas de Puertollano para la ejecución del contrato, será la que se indica en el siguiente cuadro. La información referente a los trabajador@s es la siguiente:

NÚMERO PUESTOS	CATEGORIA	ANTIGÜEDAD	TITULACIÓN
1 JORNADA COMPLETA	DIRECTOR/A OFICINA	16/01/2003	LICENCIATURA O EQUIV.
2 JORNADA COMPLETA	AUXILIARES ADMINISTR.	01/12/2004	FP1, ESO, O EQUIVALENTE
		16/10/2006	FP1, ESO, O EQUIVALENTE
2 (1 JORNADA COMPLETA Y 1 ½ JORNADA)	REPARTIDOR/RA	09/10/2009	GRADUADO ESCOLAR O EQUIVALENTE

Son de cuenta del/la 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 ejecutar correctamente las prestaciones objeto del servicio. Asimismo vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA, el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder y cualesquiera otros que



pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo, sin que por tanto puedan ser éstos repercutidos como partida independiente.

El importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato, tanto en el Boletín Oficial de la Provincia, como, en su caso, en el Boletín Oficial del Estado o en otros medios de difusión, es de 2.500 euros.

El/la contratista deberá respetar, durante el plazo de duración del contrato y el de garantía, 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.

Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista (10) :

- 1. En relación con los/as trabajadores/as destinados/as a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición -cuando proceda- de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
- 2. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones en la forma prevista en la cláusula sexta del pliego técnico.
- 3. La empresa contratista deberá designar al menos un/a coordinador/a o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
 - a) Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato que se realizará a través de la persona designada al efecto.
 - b) Controlar el cumplimiento de las normas laborales de la empresa, en particular en materia de asistencia del personal al lugar de trabajo y disfrute de vacaciones, de manera que no se perturbe la prestación del servicio contratado.
 - c) Informar a la Administración de los/as empleados/as del contratista que dejen de estar adscritos a la ejecución del contrato, en especial a los efectos de poder gestionar adecuadamente los medios de trabajo de que aquellos hubieren dispuesto.

a) Determinación de las actividades objeto del contrato.

El/la adjudicatario/a deberá realizar todas aquellas actuaciones de carácter administrativo y de gestión cuya ejecución no esté, reservada expresamente por Ley, disposición reglamentaria que la complemente o desarrolle o por Ordenanza Municipal a funcionarios/as públicos o a órganos administrativos municipales, encaminadas a la gestión integral de los expedientes sancionadores por infracciones a la normativa de tráfico vial urbano, derivados de las denuncias emitidas tanto por funcionarios de la Policía Local, Agentes de Movilidad, Controladores/as de la zona de estacionamiento regulado o cualquier otro particular, siempre que contengan todos los datos exigidos por la legislación vigente, para lo cual y con carácter previo al inicio del expediente sancionador habrán de ser supervisadas por la Unidad Administrativa de Sanciones de este Ayuntamiento .

-Corresponderá a la Administración municipal:

- a) La formulación de la denuncia por infracción de la normativa de tráfico vial urbano.
- b) Definir el contenido, la estructura y la forma de los impresos normalizados necesarios para la tramitación, emisión y notificación de los expedientes sancionadores, así como los correspondientes abonares, tanto en período voluntario, como en período ejecutivo.
- c) Definir el contenido, la estructura y la forma de los documentos necesarios para la publicación edictal en los Boletines Oficiales y en los tabloneros de los Ayuntamientos respectivos, así como el procedimiento y forma de realizar las notificaciones.
 - o La realización de todas aquellas funciones reservadas legalmente a funcionario público y que impliquen ejercicio de autoridad.

Corresponderá al adjudicatario:



- a) El análisis, lectura, comprobación y grabación informática de los datos contenidos en los boletines de denuncia emitidos por la Policía Local, Agentes de Movilidad, Controladores de la zona de estacionamiento regulado o cualquier otro particular.
- b) Averiguación de los datos de los infractores a través de consultas efectuadas en el padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y en la Dirección General de Tráfico, así como en otros registros o medios que se consideren oportunos.
- c) La impresión de los datos grabados para confeccionar los oportunos expedientes sancionadores, al objeto de ser presentados al órgano instructor para su revisión y firma, en su caso.
- d) La notificación de los citados expedientes sancionadores, a través de métodos ágiles y eficaces, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, 1 de octubre, siendo de cargo del adjudicatario todos los gastos derivados de dichas labores: impresos, medios informáticos, gastos de correspondencia, etc.
- e) Recepción de las alegaciones y recursos que se produzcan sobre el procedimiento sancionador, sin perjuicio de su entrada en el registro municipal.
- f) Asistencia para la elaboración y mecanización de informes y propuestas de resolución sobre las anteriores reclamaciones administrativas para su visado y firma por el órgano Instructor, y su posterior notificación a los interesados, así como la elaboración de las resoluciones para que, una vez verificadas, se proceda a la firma por el órgano municipal competente.
- g) Asumir con medios propios o ajenos a la empresa la defensa jurídica del Ayuntamiento en todos los recursos que los denunciados interpongan ante los Juzgados de lo Contencioso- Administrativo, corriendo con todos los gastos inherentes a la defensa y representación mediante Abogado.
- h) Elaboración de edictos de notificación de todas aquellas sanciones que no hubiese sido posible comunicar a los interesados.
- i) Control y seguimiento de los expedientes sancionadores en todas las fases de gestión del procedimiento de recaudación, tanto en fase voluntaria de cobro como en período ejecutivo.
- j) Elaborar los cargos por remesas de las sanciones que hubieren sido notificadas, durante determinados periodos de tiempo, para su toma de razón y registro en Contabilidad por la Intervención Municipal y control por la Tesorería Municipal.
- k) Asistencia para la elaboración y mecanización de los expedientes de suspensiones cautelares, bajas, fraccionamientos, así como grabación de cobros, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, mediante sistemas y procesos de interconexión telemática con los servicios municipales,
- l) Asistencia para la emisión de la certificación de descubierto de las deudas por multas que no hubieren sido abonadas dentro del periodo voluntario de pago, y su presentación a la Intervención Municipal para su firma y toma de razón.
- m) Asistencia para la emisión de las Providencias de Apremio de aquellas multas que no hubieren sido abonadas dentro del periodo voluntario de pago, previa certificación de descubierto emitida por la Intervención Municipal, para que una vez firmadas por el funcionario o autoridad competente, puedan ser notificadas formalmente a los deudores en los términos señalados en la Ley 39/2015, 1 de octubre.
- n) Asistencia para la elaboración y emisión de las Providencias y Diligencias de Embargo y formación de la documentación, tanto en soporte físico como magnético, para la investigación patrimonial de cuentas bancarias, vehículos, inmuebles, sueldos y salarios y demás bienes y derechos susceptibles de embargar.
- o) Colaboración en la atención al público.
- p) Recepción de los recursos que se presenten contra las providencias de apremio y demás actuaciones dentro del procedimiento ejecutivo de recaudación, sin perjuicio de su entrada en el registro municipal.
- q) Asistencia para la elaboración y mecanización de informes y propuestas de resolución sobre los anteriores recursos administrativos para su visado y firma por el funcionario/a o autoridad competente, y su posterior notificación a los interesados.
- r) Clasificación, archivo y custodia de la documentación generada por el procedimiento.
- s) Realización y comunicación de todos los actos, diligencias, mandamientos, etc. necesarios para el ejercicio de las actividades recaudatorias en vía de apremio, excluyéndose aquellos cuya ejecución esté reservada a funcionarios públicos. No obstante, en estos últimos la labor del adjudicatario comprenderá, igualmente, todas las tareas materiales y de notificación asociadas a los actos
- t) Construcción y mantenimiento de una base de datos de infractores y denuncias y sus correspondientes expedientes sancionadores.
- u) Confección de los informes estadísticos que le sean solicitados por el servicio municipal correspondiente, de carácter general o referidos a cualquiera de los conceptos que figuran en el boletín de denuncia (agente, artículo, lugar, etc.)



En general, todas aquellas otras acciones necesarias para una correcta, eficaz y eficiente gestión integral de los expedientes sancionadores, tanto en su vertiente administrativa como en su ámbito recaudatorio.

El/la adjudicatario estará obligado a efectuar con la máxima diligencia y rigor las actividades y servicios enumerados anteriormente y además:

Guardar la máxima confidencialidad en relación a los datos a que pueda tener acceso en la prestación del servicio, con estricto cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y disposiciones complementarias.

Los documentos y soportes Informáticos que manipule la empresa colaboradora adjudicataria de los trabajos, serán propiedad del Ayuntamiento de Puertollano, y no podrán hacer ningún uso o divulgación de los mismos, salvo los autorizadas por el Ayuntamiento y contemplados en este Pliego de Condiciones, bien sea de forma total o parcial, directa o extractado ni durante la realización de los trabajos, ni una vez concluidos éstos, debiendo respetar en todo momento lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal,

La empresa adjudicataria vendrá obligada a instalar un sistema informático que permita la conexión "on line" permanente entre los sistemas informáticos de la empresa adjudicataria y la red local del Ayuntamiento.

Las empresas licitadoras especificarán detalladamente el equipo informático a instalar, que consistirá como mínimo en:

2 PC más impresoras capacitadas para realizar la gestión de una forma óptima, desde los locales de la empresa.

1 Conexión telemática que permita la llamada desde el Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria deberá tener desarrollado y en perfecto funcionamiento, debidamente contrastado en el momento del concurso, el conjunto de aplicaciones necesario para la plena ejecución del contrato en su amplia gama de actuaciones e intervenciones, tanto en colaboración y asistencia a la gestión de expedientes sancionadores, y de recaudación voluntaria y ejecutiva, con procesos rápidos y eficaces en actuaciones sobre el patrimonio de los deudores, estando en condiciones de mostrar en todo momento la situación general de la tramitación de expedientes, con desgloses por cuantías, deudores, conceptos y demás referencias que contribuyan a su más efectiva e inmediata orientación en la realización de actuaciones y ultimación de expedientes ejecutivos.

A estos efectos, el sistema de información deberá permitir, tanto en la fase inicial de gestión, como en la de recursos y reclamaciones administrativas así como en el procedimiento de apremio, contemplar las diferentes actuaciones en que se encuentren los expedientes, posibilitando en todo momento conocer la situación puntual de un expediente, grupo de expedientes, consulta de datos generados por cada actuación, importes individuales y acumulados por fases, número de multas, etc., requiriéndose, a su vez, la existencia de un acumulado histórico por expediente de las actuaciones realizadas, así como del conjunto de ellos. Dicho expediente podrá tener incorporado un archivo documental digitalizado de todas las actuaciones desarrolladas en cada fase y se hallará perfectamente actualizado conforme se desarrollen nuevas fases de gestión.

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del servicio y de la unidad de sanciones del Ayuntamiento la equipación informática adecuada para la realización y control de las actividades objeto del contrato, así como los elementos de Hardware y Software necesarios para el desarrollo de las mismas.

El software deberá ser adaptado a la organización y aplicación de procedimientos que realiza el Ayuntamiento de Puertollano, por lo que en el diseño y establecimiento de flujos de trabajo se introducirán las necesarias fases, pasos y parámetros que respondan a los mismos.

El software posibilitará su modificación inmediata a fin de recoger cualquier modificación legislativa o jurisprudencial que se incorpore al procedimiento.

El coste de instalación del hardware y de los equipos, así como del software y aplicaciones, e incluso el procedente de las modificaciones descritas en el apartado anterior, no podrá ser repercutido por la empresa adjudicataria, entendiéndose incluido en el precio de contraprestación que se determina en el presente concurso.

Las empresas licitadoras especificarán el software informático disponible, a instalar para el desarrollo de los trabajos conforme a lo establecido en este Pliego.

El material fungible de oficina y demás elementos accesorios de carácter burocrático, será de cuenta de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria desarrollará el trabajo en el horario establecido por el Ayuntamiento de Puertollano, que inicialmente será de mañana y tarde y comprenderá los periodos laborales estándar de oficinas.

La empresa adjudicataria aportará el personal necesario para la ejecución del contrato con arreglo a la normativa laboral de aplicación, debiendo prever las ausencias de personal en los casos de vacaciones, licencias o bajas por enfermedad y estar al corriente de sus pagos a la Seguridad Social



en todo momento, así como cumplir las obligaciones fiscales y sociales que se deriven del ejercicio de la actividad, ya sean de carácter local, autonómico o estatal.

-

- Medios de cobro

La realización de los cobros que se lleve a cabo como consecuencia de la ejecución de las prestaciones de este contrato habrá de inspirarse en criterios de economía, eficacia, eficiencia y servicio al ciudadano/a o contribuyente, en cuyo conocimiento habrán de ponerse, con cada expediente sancionador que se inicie, los motivos, importe de la sanción, recursos y alegaciones que puedan interponer, con expresión de los plazos, formas de pago y demás circunstancias de Interés que deba conocer el denunciado/sancionado, mediante la documentación oportuna que le sirva para la realización del ingreso a través de Entidades Colaboradoras.

Los ciudadanos denunciados efectuarán los ingresos en cuentas restringidas de recaudación habilitadas por el Ayuntamiento en los Bancos o Cajas de Ahorro autorizadas como Entidades Colaboradoras, mediante la presentación del correspondiente documento de pago o abonaré, que la empresa adjudicataria deberá tener adaptado en la forma que procedan.

La titularidad de dichas cuentas será del Ayuntamiento, sin que la empresa adjudicataria pueda disponer, bajo ningún concepto, de los saldos, fondos e intereses en ellas ingresados.

A estos efectos, en las Entidades de Depósito que se determinen por el Ayuntamiento se habilitarán las cuentas restringidas que se consideren necesarias, que actuarán como receptoras de todos los ingresos que se deriven del objeto del presente contrato. El Ayuntamiento determinará el régimen de disposición y las condiciones en que se procederá a la apertura de dichas cuentas.

Sin perjuicio de lo señalado en el anterior párrafo, el sistema de información permitirá que, en todo momento, el Ayuntamiento, ejercitando sus funciones de control, pueda acceder con carácter permanente al sistema de Información de la empresa, realizando un seguimiento puntual de la ejecución del contrato.

Cláusula 27. Medidas de contratación con empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores/as con discapacidad

El/la contratista queda obligado igualmente a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante el órgano de contratación cuando fuese requerido, en cualquier momento de la vigencia del contrato, o en todo caso antes de la devolución de la garantía definitiva. La acreditación de dicho cumplimiento se efectuará mediante la presentación ante el órgano de contratación de los siguientes documentos:

- a) Certificación en la que conste el número global de trabajadores/as de plantilla así como el número particular de trabajadores/as 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 del/la licitador/a con las concretas medidas a tal efecto aplicadas.
- b) Copia compulsada de los contratos celebrados con trabajadores/as con discapacidad.

Cláusula 28. Obligaciones laborales, sociales y medioambientales

El/la 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 sus normas reglamentarias y de desarrollo.

En el modelo de proposición económica que figura como **anexo V** al presente pliego se hará manifestación expresa que se han tenido en cuenta en sus ofertas tales obligaciones.

Capítulo VI. Extinción del contrato

Cláusula 29. Forma de presentación

El/la adjudicatario/a, si procede, queda obligado a presentar los ejemplares completos del trabajo objeto del contrato que se determinan en el pliego de prescripciones técnicas particulares, con el formato y dimensión de los documentos, que se determinan en las especificaciones de dicho pliego.

Cláusula 30. Entrega de los trabajos y realización de los servicios

El/la contratista deberá entregar los trabajos dentro del plazo estipulado, efectuándose por el representante del órgano de contratación, en su caso, un examen de la documentación presentada y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción.



En el caso de que estimase incumplidas las prescripciones técnicas 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/la contratista respecto de las observaciones formuladas por el representante del órgano de contratación, éste la elevará, con su informe, al órgano de contratación, que resolverá sobre el particular.

Si el/la 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 TRLCSP.

Cláusula 31. 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.

Cualquier modificación cuantitativa o cualitativa de la normativa que regule el régimen sancionador en materia de tráfico no dará derecho a exigir indemnización.

El/la adjudicatario será asimismo responsable de los daños y perjuicios causados a tercero, al Ayuntamiento o al personal dependiente del mismo, como consecuencia de la prestación del servicio, siendo de su cargo el pago de las indemnizaciones que por ellos se derive.

El/la adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de contratación laboral, seguridad e higiene en el trabajo, cuyo incumplimiento no implicará responsabilidad de la administración municipal frente al personal contratado por aquel para la prestación del servicio.

Cláusula 32. Liquidación del contrato

Dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha de recepción del contrato la Administración deberá acordar y notificar al contratista la liquidación del contrato y abonarle, en su caso, el saldo resultante. Si se produjese demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la TRLCSP en concordancia con la Ley por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Cláusula 33. Propiedad de los trabajos y protección de datos de carácter personal

Todos los estudios y documentos elaborados en ejecución del contrato serán propiedad del Ayuntamiento quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.

El/la adjudicatario/a 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.

Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, éste será cedido por el contratista a la Administración contratante.

El/la contratista, como encargado del tratamiento, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, queda obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la citada Ley, especialmente en lo indicado en sus artículos 9, 10, 12 y en el Reglamento que la desarrolla, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, así como lo dispuesto en la Legislación de Protección de Datos de Carácter Personal.

Cláusula 34. Plazo de garantía

El plazo de garantía comenzará a contar desde la fecha de recepción y será de 1 año.

Durante dicho plazo la garantía definitiva responderá de los conceptos señalados en el artículo 100 TRLCSP.



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 formulado la denuncia/queja o reclamación a que se refiere el apartado anterior, el/la contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 310 a 312 TRLCSP.

El/la contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

Cláusula 35. Devolución y cancelación de la garantía definitiva

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía que, en su caso, se determina en el apartado 27 del anexo I, 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, en los términos señalados en el artículo 102 TRLCSP.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 TRLCSP y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 65.3 RCAP.

Cláusula 36. Resolución del contrato

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 223 y 308 TRLCSP, 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 la cláusula 23.
- - La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- - El incumplimiento de la obligación del/la 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, que se indican en el apartado 24 del anexo I.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del/la contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 RCAP.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del/la 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 el artículo 224 TRLCSP, y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 225 y 309 TRLCSP.

Cláusula 37. Prerrogativas de la Administración y Tribunales competentes (11)

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, 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 ésta.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

En cuanto a la jurisdicción competente se estará a lo establecido en el artículo 21 TRLCSP.



Con anterioridad a la interposición del recurso contencioso administrativo, podrá interponerse el recurso especial en materia de contratación regulado en el artículo 40 TRLCSP, conforme a los plazos, requisitos y efectos señalados en los artículos 40 a 49 del mismo texto legal.

Asimismo, en los supuestos de nulidad del artículo 37 TRLCSP, podrá plantear la cuestión de nulidad toda persona física o jurídica cuyos derechos e intereses legítimos se hayan visto perjudicados o puedan resultar afectados por los supuestos de nulidad señalados en el mencionado artículo. El órgano competente, sin embargo, podrá inadmitir cuando el interesado hubiera interpuesto recurso especial regulado en los artículos 40 y siguientes sobre el mismo acto habiendo respetado el órgano de contratación la suspensión del acto impugnado y la resolución dictada.

Por la Administración,

En Puertollano a 29 agosto 2017

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR Y HALLARSE AL CORRIENTE DE OBLIGACIONES :

D/D^a....., con DNI..... y domicilio en

DECLARA:

Que ni el/la firmante, ni la Empresa a la que representa, ni los/as administradores/as ni representantes de la misma, se encuentran incursos en ninguna limitación, incapacidad, prohibición o incompatibilidad para contratar con la Administración, no concurriendo circunstancia alguna que incapacite para contratar con la misma, previstas en los artículos 54 a 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, hallándose, la persona física/jurídica representada, al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Asimismo, se compromete a aportar los certificados requeridos en los artículos 13 y 14 del Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas, antes de la adjudicación, en el caso de resultar como adjudicatario del contrato.

Lo que firma en....., ade de 2017

(NOTA:Esta declaración responsable será suscrita por el órgano de dirección o representación competente de la empresa o sociedad y deberá otorgarse ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, salvo que ésta opte por otro de los medios previstos en el artículo 73 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también ser otorgada la presente declaración ante una autoridad judicial.

(Todo ello conforme a lo preceptuado en el artículo 73 TRLCSP).



ANEXO II.

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL COMPROMISO DE CONTRATACIÓN DE TRABAJADOR@S CON DISCAPACIDAD.

D./Dña....., con DNI núm, en nombre propio o en representación de la empresa con CIF nº, en calidad de (*)

DECLARA:

Que, de resultar adjudicatari@ del contrato, y durante la vigencia del mismo, asume la obligación de tener empleados trabajador@s con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si ésta alcanza un número de 50 o más trabajador@s, de acuerdo con el artículo 42 del 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 o la de adoptar las medidas alternativas establecidas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril.

Asimismo, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante el órgano de contratación cuando sea requerido para ello, en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva.

En _____, a _____ de _____ de 2017.

Firmado:.....

Nota: (*) Indíquese la representación que ostenta quien realice la declaración en la empresa.

ANEXO III.

MODELO DE COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS

D/D^a, con Documento Nacional de Identidad. nº, y domicilio en C/.....deactuando en su propio nombre o representado a

D/D^a., con Documento Nacional de Identidad nº....., y domicilio en C/..... de, actuando en su propio nombre, o representando a

SE COMPROMETEN

1º A concurrir conjunta y solidariamente al procedimiento abierto para la adjudicación del "Servicio de asistencia técnica y colaboración en la gestión de los expedientes sancionadores por infracciones a las normas de circulación y ordenanza de movilidad, cometidas en las vías urbanas del municipio de



Puertollano, así como la colaboración en la gestión de cobro de la sanción correspondiente”.

2º A constituirse en Unión de Empresarios en caso de resultar adjudicatarios del citado procedimiento.

3º La participación de cada uno de los compromisarios, en el ámbito de sus competencias, en la Unión Temporal de Empresarios, sería la siguiente:

D/D^a....., en representación de
....., en un porcentaje del% del importe adjudicado.

D/D^a....., en representación de.....
....., en un porcentaje del% del importe adjudicado.

4º Designan a D/D^a....., para que, durante la vigencia del contrato, ostente la plena representación de la Unión Temporal de Empresarios ante el órgano de contratación. El domicilio a efectos de notificaciones de la Unión Temporal de Empresarios será:
C/....., en

Y para que conste a los efectos oportunos firmamos la presente en...., adede 20.....

Fdo.:

Fdo.:

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL ESTADO

D./D.^aen calidad de.....con DNI/NIE n.º:....., en nombre propio o en representación de la empresa..... con CIF:....., inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado/Comunidad Autónoma de....., con el n.º....., al objeto de participar en la contratación denominada..... convocada por el Ayuntamiento de Puertollano, bajo su personal responsabilidad,

DECLARA:

- **A)** Que los datos de esta empresa que constan en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado/Comunidad Autónoma deno han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con el certificado del Registro.
- **B)** Que de los datos de esta empresa anotados en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado/Comunidad Autónoma dehan sufrido variación los que a continuación se



indican, según se acredita mediante los documentos que se adjuntan, manteniéndose los demás datos sin ninguna alteración respecto del contenido del Certificado del Registro.

Datos que han sufrido variación:

Documentación justificativa que se adjunta:

En....., a.....dede 20.....

Fdo:

ANEXO V.

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA EMPRESARIOS ESPAÑOLES

D/D^a....., con Documento Nacional de Identidad número:expedido en, el día....., con validez hasta....., actuando en representación legal de la Empresa:....., cuyo Código de Identificación Fiscal es ely su domicilio social en la localidad decalle n^o....., (C.Postal:....., Teléfono, FaxCorreo Electrónico:.....

DATOS ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA:

- - Fecha:
- - Número Protocolo:.....
- - Notario D/Dña..... de la ciudad de, provincia
- -Registro Mercantil de
- - Tomo:..... Folio:..... Sección
- - Hoja:Inscripción:

MANIFIESTA:

1. Que para actuar en nombre y representación legal de la citada empresa dispone de poder bastante, suficiente y subsistente, otorgado ante el Notario de.....,D....., el día....., bajo el númerode su protocolo, entre cuyas facultades figura la de concurrir a licitaciones de obras, concesiones de obras públicas, gestión de servicios públicos, de colaboración entre el sector público y el sector privado, suministros y servicios de la Administración.

2. Que conoce y acepta incondicionalmente el contenido íntegro del presente pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de condiciones técnicas que se exigen para la contratación del servicio de "ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LAS NORMAS DE CIRCULACION Y ORDENANZA



3.- Que se compromete expresamente a la ejecución del contrato sin rebasar lo precios máximos unitarios ni porcentajes de los premios de cobranza en voluntaria y ejecutiva previstos en el Pliego, estableciendo los siguientes porcentajes conforme a las cláusulas tercera y séptima del Pliego:

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, que se detalla a continuación:

- Premio de Cobranza en fase voluntaria: Porcentaje ofertado%
- Premio de cobranza en fase ejecutiva: Porcentaje ofertado %.

4.- Que los importes del IVA a repercutir a la Administración como partida independiente, y se aplicarán sobre los importes resultantes de aplicar el apartado anterior.

A todos los efectos, la proposición ofertada comprende no sólo el precio del contrato como tal, sino también tributos, tasas, impuestos, cánones, licencias, y cualesquiera otros gastos que origine la ejecución del contrato.

Las cantidades se expresarán en número y letra. En caso de discrepancia entre ambas, prevalecerán siempre las cantidades que se consignen en letra.

5.- Asume asimismo, el compromiso de cumplir con la normativa laboral respecto a los trabajador@s destinados al cumplimiento del contrato, respetando la oferta económica contenida en este pliego.

Lo que firma en....., adede 20.....

Fecha y firma del licitador.

ANEXO VI.

MODELO AUTORIZACIÓN PARA OBTENER INFORMACIÓN DE CARÁCTER TRIBUTARIO Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL

D/D^a, en representación de la empresa "" con CIF....., y domicilio en....., número de código postal:..... En virtud de las facultades que le han sido delegadas mediante escritura pública de fecha....., ante el/la notario público D/Dña....., número de protocolo:.....

Autorizo a D./D^a, para que pueda solicitar de la Administración Tributaria y Tesorería de la Seguridad Social competentes, la certificación de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, referida a esta empresa, a efectos de contratación pública, conforme a lo previsto en los artículos 13, 14, 15 y 16 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de reconocimiento, seguimiento y control del procedimiento mencionado anteriormente, tanto en aplicación de lo dispuesto en la



disposición adicional cuarta de la Ley 40/1998, que mantiene su vigencia tras la entrada en vigor del Real Decreto Legislativo 3/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y en el artículo 95.1 K de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las AA.PP. para el desarrollo de sus funciones, como por lo establecido en el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, en lo referente a la Seguridad Social.

En....., adede 20.....

Firma

(NOTA.- ESTA AUTORIZACIÓN TENDRÁ VIGENCIA DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y HASTA TANTO EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA O EMPRESARIO NO LA REVOQUE EXPRESAMENTE MEDIANTE ESCRITO DIRIGIDO A ESTE ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.)

A N E X O VII.

MODELO DE COMUNICACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELATIVA A LA SUBCONTRATACIÓN

D....., con DNI....., en su propio nombre, o como representante legal de la empresa adjudicataria del servicio, pongo en conocimiento del órgano de contratación, a los efectos del artículo 227 b) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que para la prestación indicada, tengo la intención de subcontratar con las siguientes entidades y porcentajes:

Indicar:

- 1 Los sujetos intervinientes en el subcontrato, con indicación de la capacidad técnica y profesional del subcontratista o en su caso, clasificación, justificativa de la aptitud para realizar o ejecutar parte del servicio.
- 2 Indicación del objeto o partes del contrato a realizar por cada uno de los subcontratistas.
- 3 Importe del subcontrato y porcentaje de la prestación parcial representa sobre el precio del contrato principal
- 4 Plazos en los que el subcontratista se obliga a pagar a los subcontratistas el precio pactado.

Asimismo hago constar que en la celebración del/los subcontrato/s y, en su caso, de contratos de suministros derivados del contrato de servicio adjudicado se cumplirán los requisitos establecidos en el artículo 228 TRLCSP.

Igualmente, hago constar que los sujetos con los que concierne la subcontratación no son personas inhabilitadas para contratar, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, o comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 60 TRLCSP.

Y para que conste a los efectos oportunos firmo la presente en....., a.....de de 2017.

Fdo.:

