

#### **DILIGENCIA**

Para hacer constar que el presente Pliego de cláusulas ha sido aprobado por la Junta de Gobierno Local con fecha 23 de Noviembre de 2011

EL SECRETARIO

C.A. MJG/da

D. Esteban Fernándoz Mateos

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, TRAMITADO PARA ADJUDICAR EL SERVICIO DE COLABORACIÓN BANCARIA A LA RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO (MADRID).

1°. OBJETO DEL CONTRATO.- El objeto del presente contrato de servicio es la colaboración bancaria en la gestión de recaudación de ingresos municipales del Ayuntamiento de Pinto (MADRID), que se deberá realizar de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y siguientes del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

#### Código CPV:

66110000-4 Servicios bancarios.

Las características específicas del servicio, así como las condiciones en que ha de realizarse vienen determinadas en el Pliego de prescripciones técnicas.

- **2º. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-** La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo mediante tramitación ORDINARIA y por el procedimiento NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD de conformidad con lo previsto en los artículos 93, 122, 153 y 158, apartado e) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público modificada por la Ley 34/2010, de 5 de agosto.
- **3º. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO.-** El contrato que basándose en este Pliego se perfeccione, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará en lo dispuesto específicamente en el Libro IV, Titulo II, Capítulo V de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público modificada por la Ley 34/2010, de 5 de agosto, así como en las demás normas aplicables a la contratación de las Administraciones Públicas.
- **4º. DURACIÓN DEL CONTRATO.-** La duración del presente contrato será de DOS (2) AÑOS, a contar <u>desde el 11 de febrero de 2012 hasta el 10 de febrero de 2014</u>, siendo susceptible de prórroga por un periodo igual o inferior al inicial.

La prórroga se acordará por el Órgano de Contratación antes de la finalización el mismo.



MIRATACION

5°. BASE O TIPO DE NEGOCIACIÓN.- El presupuesto del contrato que servirá de base de negociación asciende a la cantidad de 0,38 euros/unidad (TREINTA Y OCHO CÉNTIMOS DE EURO POR UNIDAD) más la cantidad de 0,07 euros, en concepto de 18% de 1.V.A., lo que supone un total de 0,45 euros/unidad, para la edición y reparto de documentos según se describe en el Pliego de prescripciones técnicas.

Este precio, excluido el I.V.A., supone el tipo máximo de negociación, que podrá ser objeto de baja por parte de los licitadores.

En cualquier caso, el precio máximo de contratación para los dos años del contrato no superará el importe de 15.000 euros/año (QUINCE MIL EUROS POR AÑO) más el I.V.A. correspondiente.

Asimismo, el valor estimado para toda la duración del contrato del contrato, en caso que se aprobara la prórroga, es de 60.000 euros más el I.V.A. correspondiente.

- **6°. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO**.- El objeto del contrato se financiará con cargo a la partida presupuestaria que quede habilitada al efecto en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Pinto para el ejercicio 2012 y con cargo a las partidas presupuestarias que se habiliten en los Presupuestos Generales de futuros ejercicios.
- **7º. PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.-** El abono del servicio se realizará previa presentación de facturas que deberán acompañarse de certificados de conformidad con el servicio prestado emitido por el responsable del contrato. Dichas facturas serán tramitadas y aprobadas a efectos de su posterior abono.
- **8º.** CAPACIDAD PARA CONTRATAR.- Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna de las prohibiciones para contratar que enumera el art. 49 de la Ley de Contratos del Sector Público modificada por la Ley 34/2010, de 5 de agosto, y acrediten la solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos previstos en los artículos 63, 64 y 67 de la mencionada Ley.

La Administración podrá contratar con Uniones de Empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escrituras Públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente



ante la Administración y ante la cual nombrará un representante o apoderado único.

9°. GARANTÍA DEFINITIVA.- El adjudicatario del servicio deberá depositar una garantía definitiva que se fija en 6.000 €, a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En el caso de efectuarse la garantía mediante talón conformado o cheque bancario, aval o seguro de crédito y caución, se ingresará en la Caja de la Corporación. Si se realizara en metálico deberá ingresarse en cualquiera de las entidades bancarias de la localidad. En este caso el resguardo acreditativo del ingreso se canjeará por la Carta de Pago, veinticuatro horas después del ingreso. El horario de la Caja de la Corporación, es de 9 a 14 horas, de lunes a viernes.

En caso de optar por aval bancario, se realizará según modelo del Anexo III.

De conformidad con lo previsto en el art. 135.2 de la nueva redacción de la Ley de Contratos del Sector Público, la constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse en el plazo de DIEZ (10) DÍAS hábiles, contados desde el día siguiente a aquél en que reciba el requerimiento el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la no adjudicación.

10°. CONSULTA A EMPRESARIOS.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 162 de la Ley de Contratos del Sector Público, será necesario solicitar la oferta a empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, sin que su número sea inferior a tres, siempre que ello sea posible.

# 11°. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.

11.1.- <u>Lugar y plazo de presentación</u>.- Las proposiciones se presentarán en las Dependencias Municipales, en horario de 9 a 14:00 horas y de lunes a viernes, en el plazo señalado en la invitación que el Ayuntamiento envíe.

Cuando las proposiciones se envíen por correo el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax (91 248 37 02) o telegrama en el mismo día, antes de las



14:00 horas. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

No se podrán admitir proposiciones por medios electrónicos, informáticos o telemáticos al no disponer el Ayuntamiento de Pinto de un programa informático para tal fin.

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

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal. La infracción de estas condiciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones presentadas por el licitador afectado.

Durante el plazo de presentación de proposiciones los interesados podrán examinar y consultar, en el Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Pinto, el expediente de contratación y solicitar cuantas aclaraciones consideren convenientes.

Todos los documentos que formen parte de la proposición, es decir, la documentación general, la proposición técnica y la oferta económica deberán estar redactados en castellano.

11.2.- Formalidades.- Las proposiciones se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Pinto, y se titularán "Proposición para tomar parte en el procedimiento negociado sin publicidad, tramitado para adjudicar el servicio de colaboración bancaria a la recaudación de ingresos municipales del Ayuntamiento de Pinto (MADRID)" constando el nombre del licitador y se presentarán en un sobre en cuyo interior figurarán otros tres sobres cerrados, pudiendo ser lacrados y precintados denominados SOBRE "A", SOBRE "B" y SOBRE "C", en cada uno de los cuáles se hará constar su contenido y el nombre del licitador de la forma que se indica:

A) En el SOBRE "A", titulado "Documentos generales para tomar parte en el procedimiento negociado sin publicidad, tramitado para el servicio de colaboración bancaria a la recaudación de ingresos municipales del Ayuntamiento de Pinto (MADRID)", se incluirá la siguiente documentación administrativa:



1°) <u>Documentos acreditativos de la personalidad jurídica</u>: Los <u>empresarios como personas físicas</u>, copia compulsada del D.N.I., y los <u>empresarios como personas jurídicas</u>, las Escrituras de constitución, adaptación, modificación de la Sociedad Mercantil, debidamente inscritas en el Registro Mercantil o en el que corresponda, por original o fotocopia compulsada.

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

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

**2°)** <u>Bastanteo de Poderes</u>: Poder Bastanteado por el Sr. Secretario del Ayuntamiento de Pinto, cuando se actúe por representación y presentación de fotocopia compulsada del D.N.I. de quien actúa por representación.

Para proceder al Bastanteo de Poder, los licitadores deberán personarse en el Ayuntamiento, con una antelación mínima de 24 horas a la finalización del procedimiento, debiendo aportar D.N.I. de quien actúa por representación (original o fotocopia compulsada), Escrituras de poder, de constitución, adaptación, modificación de la Sociedad (por originales o fotocopias compulsadas), así como una declaración responsable de que el poder se encuentra en vigor y no ha sido revocado.

- 3°) <u>Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas</u>: En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión entre la Administración.
- 4°) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición para contratar y de estar al corriente de pago con la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, con la Administración Tributaria y con el Ayuntamiento de Pinto: Declaración responsable del licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 49 de la nueva





redacción de la Ley de Contratos del Sector Público, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por la disposición vigente, así como no tener deuda alguna con el Ayuntamiento de Pinto (MADRID), según Anexo II.

No obstante, según lo previsto en el art. 135.2 de la nueva redacción de la Ley de Contratos del Sector Público el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa deberá presentar en el plazo de DIEZ (10) DÍAS hábiles, contados desde el día siguiente a aquél en que reciba el requerimiento, Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social que acredite la inscripción de la empresa y hallarse al corriente de las cuotas de la Seguridad Social del personal que trabaje a su servicio (por original o fotocopia compulsada), <u>modelos de</u> cotización TC1 y TC2 (por original o fotocopia compulsada), Certificado de la Delegación de Hacienda correspondiente que acredite estar al corriente de sus obligaciones tributarias conforme establece el artículo 49.1 apartado d) de la nueva redacción de la Ley de Contratos del Sector Público (por original o fotocopia compulsada), y <u>Certificado de la Intervención de Fondos del Ayuntamiento de Pinto</u> de que no exista deuda alguna con este Ayuntamiento (por original o fotocopia compulsada).

- **5°)** Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera según lo establecido en el art. 64 de la Ley de Contratos del Sector Público, mediante los siguientes medios:
  - Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
  - Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.
- **6°)** <u>Acreditación de la solvencia técnica</u> según lo previsto en el art. 67 de la Ley de Contratos del Sector Público, mediante la siguiente documentación:
  - Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.





- 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.
- Declaración indicando las instalaciones, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación justificativa correspondiente.
- 7°) <u>Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras</u>: Para las empresas extranjeras, una declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- **8°)** <u>Declaración</u> por la que el licitador se obliga al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes sobre Protección a la Industria Nacional, Legislación Social, Estatutos de los Trabajadores, Prevención de Riesgos Laborales y demás normas sobre la materia.
- 9°) Seguro de responsabilidad civil: Declaración responsable firmada por el licitador en la que se comprometa a suscribir seguro de responsabilidad civil, que cubra todos los accidentes, daños o perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato, con un mínimo de indemnización por siniestro de 200.000 euros.

El adjudicatario en el mismo plazo que se detalla en el apartado 4°, deberá presentar copias compulsadas del último recibo y de la póliza del seguro de responsabilidad civil.

- **10°)** <u>Dirección y teléfono</u>: Escrito firmado por el licitador en el que conste la dirección, e-mail, número de teléfono, número de fax, y la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que sean precisos realizar durante el procedimiento selectivo.
- B) En el SOBRE "B", denominado "Proposición técnica para tomar parte en el procedimiento negociado sin publicidad, tramitado para adjudicar el servicio de colaboración bancaria a la recaudación de ingresos municipales del Ayuntamiento de Pinto (MADRID)", se incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor y se presentarán cumpliendo el requisito establecido en el art. 26 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y en particular, deberán incluirse:
- 1. Proyecto técnico que contenga las características de la prestación del servicio, de acuerdo con lo especificado en el Pliego de prescripciones técnicas y con los aspectos puntuables relacionados





en los criterios de negociación señalados en la cláusula 5ª del mencionado Pliego.

- 2. Declaración jurada de aquellos compromisos especiales y mejoras adicionales a las prescripciones mínimas que los licitadores estimen incluir en su plica, que sean valorables en cuanto al procedimiento y que se presentan como variantes.
- 3. Cuantos documentos a juicio del licitador sean convenientes para el mejor conocimiento de su oferta.
- C) En el SOBRE "C", denominado "Proposición económica para tomar parte en el procedimiento negociado sin publicidad, tramitado para adjudicar el servicio de colaboración bancaria a la recaudación de ingresos municipales del Ayuntamiento de Pinto (MADRID)", se incluirá la siguiente documentación:
- 1. Oferta económica, una sola proposición en la que se expresará el precio de ejecución del contrato debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, y será formulada estrictamente conforme al modelo que figura como Anexo I a este Pliego. No se tendrán por correctas ni válidas aquellas ofertas económicas que contengan cifras comparativas o expresiones ambiguas, aquellas que se presenten con enmiendas o raspaduras que puedan inducir a duda racional sobre su contenido ni aquellas en las que la cantidad expresada en letra y en número sea diferente.

Toda la documentación se presentará en originales o copias compulsadas.

- 12°. CRITERIOS BASE PARA LA NEGOCIACIÓN.- Los criterios objetivos que servirán de base para la negociación del procedimiento negociado en virtud de lo establecido en el art. 134 de la Ley de Contratos del Sector Público, serán los serán los señalados en la cláusula 5° del Pliego de prescripciones técnicas.
- 13°. ADJUDICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO.- En aplicación del artículo 295, apartado 1) de la Ley de Contratos del Sector Público, en el presente caso no se constituirá Mesa de Contratación. Finalizado el plazo de presentación de ofertas se procederá a la apertura por el Concejal delegado de Contratación y por los Técnicos Municipales (Secretario General de la Corporación, Interventora Municipal, Técnico/a del Área correspondiente y Secretaria delegada de las Mesas de Contratación) de la documentación presentada.





De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se comunicara a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen una vez transcurrido dicho plazo se abrirá la fase de negociación, por los técnicos correspondientes valorándose las ofertas de los licitadores.

El Órgano de Contratación, previos los informes técnicos y jurídicos, acordará en resolución motivada la <u>adjudicación</u> a la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, o declarar desierta la licitación si no se cumpliera lo previsto en el art. 135.3 de la nueva redacción de la Ley de Contratos del Sector Público, es decir, cuando no exista alguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios fijados en el Pliego.

Asimismo, el Órgano de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que aporte la documentación necesaria y constituya la garantía definitiva, en la cuantía y forma indicadas en la cláusula 9°.

La adjudicación será notificada a todos los candidatos o licitadores y se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación según lo establecido en los arts. 42 y 135.4 de la nueva redacción de la Ley de Contratos del Sector Público.

14°. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.- La Corporación y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación del servicio en documento administrativo dentro de los QUINCE (15) DÍAS hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, según lo establecido en el artículo 140 de la nueva redacción de la L.C.S.P., constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

El Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas tienen carácter contractual por lo que deberán ser firmados en prueba de conformidad por el adjudicatario en el acto de formalización del contrato.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.





No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 140.5 de la nueva redacción de la Ley de Contratos del Sector Público.

- **15°. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.** Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:
- (a) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- (b) Asumir el pago del I.V.A., si se devengara.
- 16°. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA.- El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.
- 17°. RELACIÓN LABORAL.- El presente contrato no implicará ninguna vinculación laboral con el Ayuntamiento de Pinto ni del adjudicatario ni de sus asalariados, que serán por su cuenta y deberán estar dados de alta en la Seguridad Social.
- 18°. REVISIÓN DE PRECIOS.- Únicamente procederá la revisión de precios a partir del segundo año y si el Ayuntamiento de Pinto decide prorrogar el contrato, en cuyo caso, el sistema de revisión será el Índice General de precios al consumo que publique el Instituto Nacional de Estadística u organismo que le sustituya, a cuyo efecto, se tendrá en cuenta el pertinente certificado acreditativo de los coeficientes de revisión en cada fecha respecto a la fecha última del contrato o sus prórrogas.



- 19°. RESPONSABLE DEL CONTRATO.- El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 41 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- **20°. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.-** La recepción del contrato se regirá por lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Contratos del Sector Público. Al tiempo de la recepción se comprobará en particular el cumplimiento por el contratista de las siguientes obligaciones:
- 1.- El cumplimiento no defectuoso del contrato.
- 2.- El cumplimiento de los criterios de adjudicación.



- 3.- El cumplimiento de las condiciones de ejecución.
- 21°. PENALIDADES.- Se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:
- a) <u>Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución</u>. El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de ejecución establecidas en este Pliego dará lugar a la imposición al contratista de las siguientes penalidades.

Como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato. Salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía conforme al articulo 196.8 de la Ley de Contratos del Sector Público.

El cumplimiento por el adjudicatario de las condiciones especiales de ejecución podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato, y en todo caso, se comprobará al tiempo de la recepción de la prestación.

**b)** <u>Por cumplimiento defectuoso</u>. Se impondrán penalidades por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos.

Si al tiempo de la recepción, la prestación no se ajustara a las prescripciones establecidas para su ejecución.

Como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato. Salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

En todo caso, la imposición de la penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.

c) <u>Por incumplir criterios de adjudicación</u>. Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación en los siguientes términos.





Si durante la ejecución del contrato o al tiempo de su recepción se aprecia que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta. Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación será preciso que al descontarse un 25 por 100 de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no había sido la mejor valorada.

Como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato. Salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

d) <u>Por demora</u>. Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiera incurrido en demora tanto en relación con el plazo total como con los plazos parciales establecidos, se estará a lo dispuesto en el artículo 196 de la Ley de contratos del Sector Público en cuanto a la imposición de estas penalidades.

**22º. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**.- El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas generales de resolución de los artículos 206 y 284 de la nueva redacción de la Ley de Contratos del Sector Público.

En cuanto a la aplicación de las causas y efectos de resolución, se estará a lo dispuesto en los artículos 207, 208 y 285 de la mencionada Ley.

23°. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.- De conformidad con el art. 90 de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez finalizado el contrato y transcurrido un mes sin que existan objeciones por parte de la Administración por el cumplimiento del mismo, se dará curso a la devolución de la garantía definitiva en los términos previstos por la vigente legislación, siempre que la misma no se halle afecta a responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la misma.



24°. RETIRADA DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS LICITADORES.- Transcurrido UN (1) MES desde la notificación de la adjudicación del contrato, los licitadores que no hayan sido adjudicatarios deberán retirar la documentación aportada, señalándose que si en dicho plazo no fuera retirada se procederá a la destrucción de la misma por este Ayuntamiento.



25°. RÉGIMEN JURÍDICO.- En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares o elementos administrativos, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, Ley 34/2010, de 5 de agosto, de modificación de la Ley 30/2007, Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga a la Ley antes mencionada, Ley 7/85, de 2 de abril y Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, en las demás aplicables a la contratación establecidas Administraciones Públicas, así como lo dispuesto en la normativa específica vigente sobre el objeto del contrato.

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

- 26°. JURISDICCIÓN COMPETENTE.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los Órganos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía contencioso-administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.
- 27°. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.- El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 198 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- 28°.- Corresponde a la Administración la prerrogativa de dirigir el servicio, de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

En Pinto, a 11 de noviembre de 2011

RATACIÓN DEL SER

Fdo.: D<sup>o</sup>. M<sup>o</sup>. Jesús García Pérez



### INFORME DE SECRETARÍA

Examinado el Pliego de cláusulas administrativas particulares que antecede y que habrá de regir el procedimiento negociado sin publicidad para adjudicar el servicio de colaboración bancaria a la recaudación de ingresos municipales del Ayuntamiento de Pinto (MADRID), se considera que el mismo reúne todos los requisitos exigibles por la legislación vigente, por lo que no existe inconveniente en que, previa su aprobación por el Órgano competente, por el Departamento de Contratación se inicien los trámites encaminados a la contratación de empresa o persona física que lleve a cabo el objeto del contrato.

Pinto, a 11 de noviembre de 2011

Fdo.: D. Esteban Fernández Mateos

EL SECRET

COMPRATACIÓN



## ANEXO I (MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA)

	D/Da
The Control of the Co	A este efecto hace constar que conoce el Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas por los que se rige la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración, y se compromete en nombre (propio o de la empresa que representa), a tomar a su cargo el mencionado contrato, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por el precio de euros/unidad (EN LETRA Y NÚMERO), que supone un tanto por ciento de rebaja del %, más la cantidad de euros, en concepto de % de I.V.A., lo que hace un total de
AT OTHER MATERIANA	documentos según se describe en el Pliego de prescripciones técnicas.
MADRID CONTRATACIÓN	(FIRMA DEL PROPONENTE)



CONTRATACION

## ANEXO II (MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE)

D/D°		, mayor de edad, cor
domicilio en	, calle	9
, n°	. y NIF n°	(En el caso de
actuar en representación	como apoderad	o de
, con domi	icilio en	, calle
, n°	, . CIF o NIF	)

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que no se halla incurso (caso de actuar en representación: Que ni la empresa a la que representa, ni los administradores de la misma se hallan incursos) en ninguna de las circunstancias que determinan la prohibición para contratar con la Administración, a que se refiere el art. 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público modificada por la Ley 34/2010, de 5 de agosto y el Real Decreto 390/96, de 18 de Mayo.

Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por la disposición vigente, así como no tener deuda alguna con el Ayuntamiento de Pinto (MADRID).



## ANEXO III

(MODELO DE AVAL)

	Provincia:	Fecha:	N° Código:
	VERIFICACIÓN DE LA REPRESEN C.G.D. O A	ITACIÓN POR LA ASESOR BOGACÍA DEL ESTADO	ÍA JURÍDICA DE LA
		(razón so	(lugar y fecha) ocial de la entidad) de los Apoderados)
AVUNTAMENT MADRI CANTRATA	La entidad avalista de cumple los requisitos previstos General de la Ley de Contrato aval se otorga solidariament renuncia expresa al beneficio al primer requerimiento del sujeción a los términos previsto de Contratos del Sector Públic normativa reguladora de la Contratos del Contr	os en el artículo 56. os de las Administraci e respecto al obliga de excusión y con co Ayuntamiento de Pi os en la Ley 30/2007, co, en sus normas de	2 del Reglamento ones Públicas. Este ado principal, con mpromiso de pago nto (Madrid), con de 30 de octubre, e desarrollo y en la
	a:(nombre y apellidos o razón s 	en virtud de lo dispue constitución de est es derivadas de la COLABORACIÓN MUNICIPALES (EXPTE	sto por: (norma/s y a garantía), para adjudicación del BANCARIA A LA .: 017/11), ante el
		AVALA	
	La entidad (razón social garantía recíproca) (a efectos de notificaciones y r la calle/plaza/avenida		con domicilioen . y en su nombre