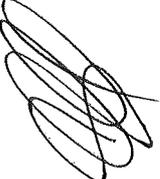


CON 42/17

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL SERVICIO DE RETIRADA, TRANSPORTE, DEPÓSITO, DESCONTAMINACIÓN, TRATAMIENTO Y DESTRUCCIÓN DE LOS VEHÍCULOS ABANDONADOS, AL FINAL DE SU VIDA ÚTIL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES**

**1.- Objeto del contrato.**



El objeto de este contrato es el servicio de retirada, transporte, depósito, descontaminación, tratamiento y destrucción de los vehículos abandonados, al final de su vida útil, al amparo del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y que estén depositados en el denominado Depósito Municipal de Vehículos o en las vías públicas del término municipal de San Sebastián de los Reyes.

Este servicio se producirá durante toda la vigencia del contrato, y a instancias del Ayuntamiento, que remitirá a la adjudicataria solicitud de recogida indicando marca, modelo, matrícula o bastidor, color y lugar de ubicación del vehículo, siendo suficiente para ello la comunicación o envío por fax o por correo electrónico.

Este contrato es consecuencia de la obligación municipal, establecida por el Real Decreto 20/2017, de 20 de enero, sobre los vehículos al final de su vida útil, de entregar los vehículos abandonados a un centro autorizado de tratamiento para su posterior descontaminación y tratamiento.



El objeto del contrato es, por tanto, seleccionar una empresa que tenga el carácter de Centro Autorizado para el Tratamiento de Vehículos al final de su vida útil (CAT) y que pueda, por lo tanto, realizar las operaciones de descontaminación, tratamiento y destrucción, así como emitir el certificado de destrucción a que se refiere el artículo 6 del R.D. citado, y tramitar la baja definitiva del vehículo en la Dirección General del Tráfico.



En aquellos casos en que se estime conveniente, el Alcalde o autoridad correspondiente por delegación, podrán acordar la sustitución de la destrucción del vehículo por su adjudicación a los servicios de vigilancia y control del tráfico o por su incorporación al patrimonio municipal por ser susceptible de reutilización eficiente.

De conformidad con el art.10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), el presente contrato se califica como un contrato de servicio. El contrato se engloba en la categoría 16 del anexo II del TRLCSP –servicios de alcantarillado y eliminación de desperdicios: servicios de saneamiento y servicios similares-.

Codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV):

50190000-3 "Servicios de demolición de vehículos".

**2.- Presupuesto base de licitación.**

El servicio se retribuye con el valor residual del vehículo, que queda en poder del gestor autorizado para su retirada y tratamiento, una vez descontado una parte de ese valor residual que queda a favor del Ayuntamiento y que será el objeto de la licitación al alza.

Los precios mínimos fijados por la Corporación contratante para su abono por el adjudicatario al Ayuntamiento y que podrán ser mejorados al alza son los siguientes:

Tipo de vehículo	Precio Tipo
Ciclomotores y motocicletas	10 euros/vehículo más IVA.
Turismos, remolques y caravanas	130 euros/vehículo más IVA.
Furgonetas, todoterreno y camiones de menos de 3.500 KG y autobuses de menos de 25 plazas	150 euros/vehículo más IVA.
Camiones de más de 3.500 KG y autobuses de más de 25 plazas	150 euros/vehículo más IVA.

Dadas las características del servicio no es posible fijar previamente el precio global del contrato.

Las proposiciones que se presenten con precios inferiores al mínimo fijado serán automáticamente desechadas.

### 3.- Créditos presupuestarios.

No se precisan al no comportar gasto para el presupuesto municipal.

### 4.- Órgano de Contratación.

La Junta de Gobierno Local según acuerdo de ese mismo órgano de fecha 20 de diciembre de 2013. Radica su sede en la Casa Consistorial sita en la Plaza de la Constitución nº 1 de San Sebastián de los Reyes.

El perfil de contratante se podrá consultar en la pág. Web [www.ssreyes.org/perfil](http://www.ssreyes.org/perfil) de contratante.

La Mesa de Contratación Permanente del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, a quien corresponden las funciones que le encomienda el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y el R.D. 817/09, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley de Contratos, se integra por los siguientes miembros, o los sustitutos designados:

Presidente: D. Javier Heras Villegas (Ganemos)

Vocales: D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Ángeles Barba Corpa (Ganemos)  
D. Narciso Romero Morro (P.S.O.E)  
D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Tatiana Jiménez Liébana (P.S.O.E.)  
D<sup>a</sup>. Lucía S. Fernández Alonso (P.P.)  
D. Ismael García Ruiz (P.P.)  
D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Belén Ochoa Gonzalo (I.I.I.S.S.R)  
D. Iván Cardador Cerezuela (Si se puede)  
D. Miguel Ángel Martín Perdiguero (Ciudadanos)  
D. Javier Arranz Peiró (Interventor)  
D. Julio Morales Villegas (Titular Acctal. Órgano de Apoyo JGL)

Secretario: D. Juan Carlos Sánchez González (Jefe Servicio Contratación)

### 5.- Régimen Jurídico del contrato y documentos que tienen carácter contractual.

Se califica como contrato de servicios con carácter administrativo.

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, el contrato se regirá por las siguientes normas:

- Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en lo sucesivo, TRLCSP)
- R.D. 817/09, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley de Contratos
- R.D.1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas
- Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial
- Real Decreto 20/2017, de 20 de enero, sobre los vehículos al final de su vida útil.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual el documento en que se formalice el contrato.

El contrato se celebra, en todo caso, a riesgo y ventura del contratista.

#### 6.- Plazo de ejecución.

La duración del contrato será de CUATRO AÑOS, a contar desde el día siguiente a la firma del contrato (que no podrá ser anterior al 3 de diciembre de 2017).

No están previstas prórrogas.

El servicio de retirada se realizará por el adjudicatario en cualquiera de los días hábiles del plazo del contrato, debiendo cumplimentar el requerimiento de retirada en un **plazo máximo de cinco días** desde su recepción, bien por las formas ordinarias de notificación, o mediante el correspondiente fax municipal o correo electrónico.

Antes de finalizar el plazo de duración del contrato, el Ayuntamiento convocará nueva licitación para la prestación del Servicio. No obstante, si llegado el vencimiento del plazo del contrato, no han concluido los trámites de contratación para la adjudicación del servicio a una nueva empresa, el contratista inicial estará obligado a continuar con la ejecución del contrato, hasta que el nuevo adjudicatario esté en disposición de prestar el servicio. Salvo casos justificados, dicha situación no podrá exceder de cuatro meses.

#### 7.- Procedimiento y forma de adjudicación.

I.- Procedimiento: Abierto

II.- Tramitación: Ordinario.

III.- Presentación de proposiciones:

Los empresarios o personas físicas interesados en la adjudicación del contrato presentarán sus proposiciones en el plazo y lugar indicados en la invitación de licitación.

Las ofertas de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supone la aceptación incondicionada por parte del empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada empresario no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando así se contemple en el pliego.

Se puede concurrir a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas. No obstante, si un empresario se ha presentado individualmente no podrá hacerlo en una Unión Temporal de Empresas, ni tampoco figurar en más de una.

La contravención de cualquiera de las prohibiciones anteriores dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones suscritas por el empresario.

#### IV. Forma y contenido de las proposiciones.

Las proposiciones constarán de **DOS (2) SOBRES**, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, 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 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA". DECLARACIÓN RESPONSABLE.

A efectos de licitar, la presentación de documentación acreditativa de capacidad de obrar y solvencia que a continuación se relaciona será sustituida por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme al modelo previsto en el anexo II de este Pliego.

En la declaración se designará la persona que representará a la empresa en el proceso de negociación (o bien el mismo representante que firma la declaración), indicando el DNI, dirección postal, número de teléfono y correo electrónico. En la negociación, el representante podrá acompañarse de otras personas en condiciones de asesores y en un número máximo de dos.

El licitador a cuyo favor recaiga propuesta de adjudicación del contrato deberá aportar al órgano de contratación, en el plazo de cinco días desde que se le requiera, la documentación administrativa que se relaciona en esta cláusula. La no presentación de la documentación o la insuficiencia de la misma determinarán la exclusión a la licitación y realización de propuesta de adjudicación al siguiente licitador que realice propuesta económicamente más ventajosa para la Administración.

No obstante lo anterior, el Órgano de Contratación, y en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar de los licitadores, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que aporten la documentación que se relaciona acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

La documentación que aportará el licitador a cuyo favor se haga propuesta de adjudicación incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

##### 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.

El objeto social de las empresas que se presenten a la licitación debe ser la realización de actividades de ocio y esparcimiento o educativas, siempre que siendo su objeto educativo, en la certificación de

su solvencia profesional o técnica, incluyan experiencia en la prestación de servicios de esparcimiento, ocio o lúdico educativos en contextos no formales.

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

**1.3.-** Cuando se trate de empresarios 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 del RGLCAP, 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, Turismo y Comercio 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 del TRLCSP.

**1.5.-** Documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato, en su caso, salvo que se aporte certificación de clasificación en el que conste dicha habilitación. En concreto, deberá aportar documentación acreditativa de su condición de Centro Autorizado para el Tratamiento de Vehículos al final de su vida útil (CAT).

**1.6.-** Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

## **2.- Apoderamiento.**

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación, todo ello en original o fotocopia. Igualmente deberá presentar fotocopia 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. Documentación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.**

Declaración responsable de que el empresario, 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 del TRLCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo.

Documentación acreditativa, en los términos de la cláusula 20 de este pliego 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 de San Sebastián de los Reyes.

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

Declaración responsable, por la que, de resultar adjudicatario, asume la obligación de tener empleados, durante la vigencia del contrato, trabajadores 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 38.1, de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, o la de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el R.D. 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.

#### 5.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica en los términos y por los medios que se especifiquen en esta cláusula.

Para acreditar la solvencia, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

El órgano de contratación respetará en todo caso el carácter confidencial de los datos facilitados por los empresarios.

Los licitadores deberán acreditar los requisitos de **solvencia económica y financiera** por cualquiera de los medios previstos en el art. 75 del TRLCSP y, en concreto:

- Cifra anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato en los últimos tres años. Deberá acreditarse el volumen estimado de negocio alcanzado en contratos relacionados con el del objeto.

Se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Se presentará la cuenta de pérdidas y ganancias de las cuentas anuales. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Los requisitos de **solvencia técnica** deberán acreditarse:

- Una relación de los principales servicios prestados en los últimos cinco años relacionados con servicios del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.

No se establece cuantía mínima de selección.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. A efectos de determinar la correspondencia entre los servicios acreditados y lo que constituyen el objeto del

contrato, se estará a la clasificación empresarial aplicable referido a grupo y subgrupo; caso de no existir clasificación deberán coincidir los dos primeros dígitos de los códigos CPV previsto para el contrato y el previsto para la actividad que se declare a efectos de la experiencia.

- Indicación del personal técnico participante en el contrato.
- Descripción de las instalaciones técnicas de las que se dispone para prestar el servicio y el Certificado de homologación de las mismas expedido por la Administración competente.
- Autorización oficial que acredite tener el carácter de Centro Autorizado para el tratamiento de vehículos al final de su vida útil (CAT).
- Póliza de seguro de responsabilidad civil.

#### **6.- Uniones temporales de empresarios.**

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 los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso solidario 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 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 empresarios, 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.

#### **7.- 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.

#### **8.- Garantía Provisional.**

No se exige.

#### **9.- Empresas pertenecientes a un mismo grupo.**

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

#### **10.- Dirección de correo electrónico a efecto de practicar notificaciones.**

Deberá presentar declaración en la que se comprometa a admitir la notificación de actos administrativos por vía de correo electrónico.

**B) SOBRE Nº 2. CRITERIOS EVALUABLES POR MEDIO DE FORMULA O PORCENTAJE. "PROPOSICIÓN ECONÓMICA".**

En el sobre nº 2 se incluirán los criterios de valoración evaluables por medio de formula o porcentaje. En concreto se incluirá el sobre la oferta económica del apartado 8.1 así como la documentación acreditativa de los apartados 8.2, 8.3 y 8.4 del pliego administrativo.

La proposición económica se presentará redactada conforme al modelo fijado al final de esta cláusula, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, variase sustancialmente el modelo establecido, excediese cualquiera de las cuotas máximas de licitación, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

**V.- Modelo de proposición económica:**

D./D<sup>a</sup> ....., con DNI nº ....., en nombre propio / en representación de ... (denominación de la empresa licitadora) ..... con C.I.F. / N.I.F. .... y domicilio fiscal en ... (municipio) ....., en ... (nombre de la vía pública) ..... nº ....., enterado del anuncio publicado en el BOCM / BOE/ DOUE (\*) del día ..... de ..... de ....., por el que se convoca licitación para la adjudicación ordinaria del contrato que tiene por objeto el **"SERVICIOS DE RETIRADA Y TRATAMIENTO RESIDUAL DE VEHICULOS ESTACIONADOS EN LA VIA PUBLICA O DEPOSITO DE GRUA EN EL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES"** se compromete a tomar a su cargo la ejecución de los mismos con estricta sujeción a los requisitos y obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares que lo rigen, ofertando un alza sobre el precio mínimo a abonar por el adjudicatario por cada categoría de vehículo cuya retirada se le autoriza, y un precio (IVA excluido) de ... € y un IVA repercutido de ... € según el siguiente cuadro de licitación:

Tipo de vehículo	Precio mínimo a abonar (IVA excluido)	Alza	Importe €/vehículo (IVA excluido)	IVA
Ciclomotores y motocicletas	10 €			
Turismos, remolques y caravanas	130 €			
Furgonetas, todoterreno y camiones de menos de 3.500 KG y autobuses de menos de 25 plazas	150 €			
Camiones de más de 3.500 KG y autobuses de más de 25 plazas	150 €			

Fecha y firma del licitador

**8.- Criterios que serán objeto de valoración para la selección del contratista.**

**Criterios valorables en cifras o porcentajes (hasta 100 puntos)**

**8.1 Oferta económica (60 puntos)**

Los 60 puntos se distribuirán entre las cuatro categorías de vehículos diferenciadas del siguiente modo:

Tipo de vehículo	Puntuación máxima
Ciclomotores y motocicletas	5
Turismos, remolques y caravanas	45
Furgonetas, todoterreno y camiones de menos de 3.500 KG y autobuses de menos de 25 plazas	5
Camiones de más de 3.500 KG y autobuses de más de 25 plazas	5

**Fórmula de valoración:**

En relación a cada una de las 4 categorías de vehículos diferenciadas, se asignará la mayor puntuación a la oferta económica más barata y al resto proporcionalmente conforme la siguiente expresión matemática:

$$V_x = \frac{Of_{\min} \times V_{\max}}{Of_x}$$

donde:

Vmax es la máxima puntuación asignada a la oferta económica para categoría de vehículo

Ofmin es el importe en euros de la oferta más económica de las que se hayan presentado

Ofx es el importe en euros de la oferta que se valora.

La puntuación total del apartado 8.1 será la suma de la puntuación obtenida para cada uno de los cuatro tipos de vehículos.

**8.2.- Servicio gratuito de retirada, depósito y devolución de vehículos en las Festividades locales. Hasta 15 puntos.**

- La empresa asume sin más contraprestación que la propia del contrato, la obligación de prestar el servicio de retirada, depósito y devolución de vehículos mal estacionados durante la celebración de las festividades locales:

Sí

No

(Marcar con una "X" una de las dos casillas. En el caso de no marcar ninguna se entenderá que la empresa **no asume** la obligación)

**8.3.- Cercanía al Municipio del depósito. Hasta 15 puntos.**

Se especificará la distancia del depósito de vehículos del que dispone la empresa al Municipio de San Sebastián de los Reyes.

Se adjudicará la mayor puntuación a la menor distancia al municipio, y al resto en proporción, de acuerdo con la siguiente fórmula de valoración:

**Puntuación = 15 x (Distancia mín. en Km. ofertada / Distancia en Km. oferta que se valora).**

#### **8.4.- Mejora en el plazo de retirada desde la recepción del requerimiento sobre el máximo establecido de 5 días hábiles. Hasta 10 puntos.**

Se adjudicará la mayor puntuación a la mayor reducción del plazo y al resto proporcionalmente, de acuerdo con la siguiente fórmula de valoración:

**Puntuación = 10 x (Plazo mínimo ofertado / plazo oferta que se valora)**

Únicamente podrán ofertarse plazos señalados por días enteros, no podrán fraccionarse en horas o minutos.

#### **9.- Clasificación del Contratista.**

No se aplica.

#### **10.- Variantes o alternativas.**

No se admiten.

#### **11.- Garantías.**

Provisional: No se exige.

Definitiva: Se fija en 1.200 €. No podrá acreditarse la constitución de la garantía por medios electrónicos, debiéndose aportar en orden a la adjudicación mandamiento expedido por la Tesorería Municipal acreditativo de la constitución de la garantía en cualquiera de las modalidades admitidas por la ley.

#### **12.- Régimen de pagos. Facturación electrónica.**

Se estará a lo establecido en el art. 216 del TRLCSP.

Conforme a la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, las facturas deberán emitirse en formato electrónico y presentarse a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas FACE, <http://face.gob.es>, al que se ha adherido el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

A efectos de lo expuesto anteriormente, los datos (DIR 3) para la expedición de las mismas son los siguientes:

- Oficina contable: L01281343

- Órgano gestor: L01281343

- Unidad tramitadora: L01281343

**No se tramitarán** aquellas facturas que no hayan sido presentados a través de dicho Registro.

Esta obligación se sustenta en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que dispone la obligatoriedad de las personas jurídicas de relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos, junto a la posibilidad de que, reglamentariamente, las Administraciones dispongan la misma obligación para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por

razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios. En este sentido, de acuerdo con el Decreto nº 244/2017, de 3 de febrero de 2017, de la Concejalía Delegada de Economía y Hacienda, todas las personas físicas que sean proveedores que se relacionen con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes deberán emitir con carácter obligatorio facturas electrónicas, no admitiéndose, en consecuencia, las facturas emitidas en soporte papel.

### 13.- Revisión de precios.

No procede

### 14.- Plazo de presentación de proposiciones

El día que se cumplan **quince días naturales** contados a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación de este anuncio en el B.O.C.M., salvo que coincida en sábado, domingo o festivo, en cuyo caso será el siguiente día hábil.

### 15.- Lugar de recepción de proposiciones

1.- Entidad: Servicio de Contratación. Edificio de Servicios Económicos, de 8,30 a 14 horas.

2.- Domicilio: Plaza de la Iglesia nº 7-4ª.

3.- Localidad: San Sebastián de los Reyes 28701 (Madrid).

4.- En cualquier oficina de correos, hasta las 24 horas del día que finalice el plazo, justificando la fecha y hora de imposición del envío y anunciando al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax (91.651.56.66) o telegrama en el mismo día.

### 16.- Calificación de la documentación presentada acreditativa de los requisitos de capacidad y solvencia de los licitadores.

1.- Entidad: Mesa de Contratación

2.- Lugar: Sala de Reuniones del Edificio de Servicios Económicos o lugar que se determine en el perfil del contratante.

3.- Domicilio: Plaza de la Iglesia 7-4ª

4.- Localidad: San Sebastián de los Reyes 28701 (Madrid)

5.- El día hábil que se publique en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes y/o, en su caso, por correo electrónico a los licitadores.

6.- Hora: 10,00

Constituida la Mesa de contratación a los efectos de calificación de la documentación, si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los interesados mediante telefax, correo electrónico, o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndole un plazo no superior a tres días naturales para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si así procede, las actuaciones indicadas, la Mesa procederá a determinar las empresas que cumplen los criterios de selección que se establecen en el clausulado del presente pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

### 17.- Apertura pública del sobre número 2 (Proposición económica y criterios de valoración dependiente de fórmula o porcentaje) respecto de las proposiciones admitidas.

Para el caso de que no hubieran de practicarse subsanaciones respecto de documentos esenciales para acreditar la capacidad y solvencia del contratista, en acto público previamente convocado en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, la Mesa pondrá en conocimiento de los licitadores el resultado de la calificación de la documentación administrativa. Respecto de los licitadores admitidos a la licitación se abrirá el sobre nº 2 "Proposición económica y criterios de valoración dependiente de formula o porcentaje", dando lectura a las ofertas.

Para el caso de que no se hubieran practicado subsanación de errores u omisiones respecto de la documentación administrativa calificada, dicho acto público se realizará el mismo día y lugar en que tiene lugar la apertura de la documentación administrativa, a continuación de la calificación previa de esta hecha por la Mesa de Contratación, y respecto de las ofertas admitidas.

Para el caso de que hubieran de practicarse subsanaciones respecto de documentos esenciales para acreditar la capacidad y solvencia del contratista o la garantía provisional (si se exige) que puedan determinar la exclusión del licitador, se les apercibirá en ese acto a los interesados presentes y, en cualquier caso, se notificará suficientemente por medio de correo electrónico, otorgándoles plazo de tres días para la subsanación. La apertura del sobre 2, en estos casos, tendrá lugar en acto público el miércoles hábil siguiente a la celebración de esta primera convocatoria de la Mesa para calificación de documentación.

En esta misma convocatoria de la Mesa podrá procederse, a criterio de la Presidencia de la misma y siempre que su complejidad técnica lo permite, y en cualquier caso a puerta cerrada, a la valoración de los criterios objetivos y subsiguiente elevación al órgano de contratación de la propuesta de adjudicación.

Si no fuera posible la valoración y formulación de propuesta de adjudicación en ese acto la Mesa, una vez recibido los informes técnicos pertinentes, será convocada a puerta cerrada, dentro del plazo que legalmente debe mediar entre la apertura de las proposiciones y la adjudicación, y a efectos de elevar propuestas, junto con las actas e informes elaborados al órgano de contratación.

#### **18.- Renuncia o desistimiento a la celebración de contrato.**

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

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En estos casos el órgano de contratación compensará a los licitadores por los gastos en que hubieran incurrido hasta un máximo de 600 €.

#### **19.- Adjudicación del contrato.**

Previos los trámites de calificación de las proposiciones presentadas por orden decreciente, petición de los informes técnicos que considere necesario, la Mesa de Contratación, en el plazo máximo de dos meses desde la apertura de proposiciones, elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación del contrato a favor del licitador que haga la oferta económicamente más ventajosa.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación administrativa relacionada en la cláusula 7 IV- A), y dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 64.2 y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

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

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que se admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

La adjudicación, debidamente motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante. A la notificación se acompañará el informe técnico que justifique la adjudicación, las candidaturas descartadas y los licitadores excluidos, de forma tal que los licitadores tengan información suficiente para interponer los recursos administrativos y contencioso-administrativo que en su caso proceda, y sin perjuicio de la excepción de confidencialidad contenida en el art. 153 del TRLCSP, en aquellos casos en que proceda su aplicación.

La notificación de la adjudicación se efectuará por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 151, apartado 4 del TRLCSP.

Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran cinco días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada.

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. 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 seguir custodiándola y se procederá a su destrucción.

## 20.- Documentación a presentar por el adjudicatario.

El candidato a la adjudicación deberá acreditar ante el órgano de contratación hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, a cuyo efecto se le otorgará un plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que se le notifique requerimiento a tal efecto. Dicha acreditación se efectuará de acuerdo con lo siguiente:

### 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.

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

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

c) Además, el adjudicatario no deberá tener deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, salvo que las mismas estuviesen debidamente

garantizadas. El certificado que acredite la inexistencia de deudas se aportará de oficio por la Administración Local.

#### 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 del RGLCAP.

Asimismo, en el citado plazo de diez días hábiles se presentará la documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva así como los justificantes correspondientes al pago de los anuncios de licitación y, en su caso, la documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, así como cualesquiera otro documento acreditativo de su aptitud para contratar que le fuera exigible.

#### **21.- Formalización del contrato.**

El contrato se perfeccionará con su formalización. El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

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

El contrato se formalizará en el plazo de 15 días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma descrita en la cláusula que regula la adjudicación del contrato.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

#### **22.- Notificación de actos administrativos.**

Las notificaciones se efectuarán por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 151, apartado 4 del TRLCSP.

Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran cinco días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada.

#### **23.- Publicidad de la formalización.**

La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación, indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de adjudicación.

Si la cuantía del contrato excede de 100.000 € se publicará además en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en un plazo de cuarenta y ocho días a contar desde la formalización.

#### **24.- Derechos y Obligaciones de las partes.**

Con carácter general, constituyen obligaciones del Adjudicatario las descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas que se adjunta.

El adjudicatario deberá disponer de un seguro de responsabilidad civil en cuantía suficiente para cubrir los riesgos causados por accidentes y daños de cualquier naturaleza que puedan derivarse de la ejecución del contrato.

#### **25.- Cumplimiento de la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.**

##### **1.- Cláusula de Deber de Confidencialidad**

Los órganos de contratación de este Ayuntamiento no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobre una relación con la documentación a la que hayan dado este carácter.

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

El adjudicatario quedará expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este Pliego, ni tampoco ceder a otros, ni siquiera a efectos de conservación.

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre Protección de Datos de carácter personal y especialmente en lo indicado en su artículo 12, que a continuación se transcribe: "Artículo 12 – Acceso a datos por cuenta de terceros:

La realización de tratamientos por cuenta de terceros deberá estar regulada en un contrato que hará constar por escrito o en alguna otra forma que permita acreditar su celebración y contenido, estableciéndose expresamente que el encargado del tratamiento de la información únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento y que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal tratados serán destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier otro soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

En el caso de que el encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que se hubiera incurrido personalmente.

## 2.- Cláusula de Información

El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes informa que los datos contenidos en el contrato se incluirán en los ficheros del Ayuntamiento como Responsable del Fichero. Dichos datos serán utilizados tan sólo para la gestión de la relación contractual. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición a través de formulario normalizado a presentar en el Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, Plaza de la Constitución, 1.28700 San Sebastián de los Reyes (Madrid) acompañándolo de los documentos identificativos correspondientes.

## 3.- Cláusula de Secreto Profesional

El adjudicatario del contrato y su personal guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, incluso después de finalizar el plazo contractual. Se compromete y obliga a no revelar en ningún momento sin la previa autorización escrita del Ayuntamiento ningún dato de los que se haya podido obtener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aun después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

## 4.- Cláusula de Encargado del Tratamiento

El adjudicatario se obliga a respetar todas las obligaciones que pudieran corresponderle como encargada del tratamiento con arreglo a las disposiciones de la LOPD y cualquier otra disposición o regulación complementaria que le fuera igualmente aplicable. Así mismo en su condición de encargado del tratamiento, únicamente tratará datos conforme a las instrucciones que reciba expresamente del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

La documentación o medios informáticos que se puedan facilitar al Adjudicatario lo será para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto del contrato, quedando prohibido para el

Adjudicatario y para el personal encargado de su realización, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas. El Adjudicatario cumplirá en todo momento las instrucciones del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes como responsable de los ficheros. En el caso de que el Adjudicatario destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado, también, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente. El Ayuntamiento quedará exonerado por la presente de cualquier acción u omisión de cualquier incumplimiento en materia de protección de datos que el Adjudicatario pudiera cometer durante la prestación del servicio.

El Adjudicatario, al término de la prestación del servicio, se obliga a destruir o devolver al Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes los datos necesarios de los que disponga pertenecientes al mismo, así como cualquier soporte o documentos en los que consten datos objeto del tratamiento descrito en el presente Pliego.

El adjudicatario se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que emanan de las normas relacionadas con Protección de Datos de Carácter Personal (Ley 15/1999, RD 1720/2007).

#### **5.- Cláusula de Medidas de Seguridad**

Las medidas de seguridad a adoptar por el adjudicatario serán conformes a la citada normativa

LOPD y a los datos tratados en el contrato objeto de licitación. El adjudicatario se compromete a adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar así su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, teniendo en cuenta el estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan estos de la acción humana o del medio físico o natural.

Dependiendo de cómo sea el tipo de acceso a datos de carácter personal, se atenderá a lo siguiente:

- Presencial: El Ayuntamiento lo hará constar en su Documento de Seguridad y por la presente el personal de Adjudicatario se compromete a cumplir las medidas de seguridad previstas en el citado documento.
- Remoto: Se prohíbe al adjudicatario a incorporar datos a sistemas o soportes distintos de los del responsable, el Ayuntamiento hará constar esta circunstancia en su Documento de Seguridad y por la presente el personal de Adjudicatario se compromete a cumplir las medidas de seguridad previstas en el citado documento
- Externalizados: Adjudicatario se compromete a elaborar un documento de seguridad en los términos exigidos por el artículo 88 del Reglamento LOPD aprobado por RD 1720/2007 o completar el que ya hubiera elaborado, en su caso, identificando el fichero o tratamiento, al Ayuntamiento como Responsable e incorporando las medidas de seguridad a implantar en relación con dicho tratamiento.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a poder efectuar en cualquier momento los controles y auditorías que estime oportunos para comprobar el cumplimiento por parte del adjudicatario de los acuerdos del presente contrato. Así mismo, deberá facilitar al Ayuntamiento, si así se lo solicita, cuantos datos de él requiera para el mejor cumplimiento de dichos controles y / o auditorías.

#### **6.- Cláusula de Derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición**

Queda delegada en el Adjudicatario la facultad de contestar a los ejercicios de los derechos acceso, rectificación, cancelación u oposición.

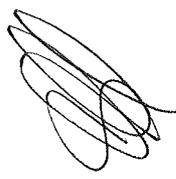
Que el afectado pudiera ejercitar directamente frente al mismo, debiendo informar de la situación al Ayuntamiento. El Adjudicatario deberá acreditar que tiene un procedimiento de ejercicio de derechos implantado para dar cumplimiento a este punto. En caso de que el objeto del servicio no permita que el Adjudicatario conteste a los ejercicios de derechos, éste deberá dar traslado de la solicitud al Ayuntamiento a fin de que por el mismo se resuelva.

#### **26.- Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.**

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales, hasta un límite de 2.000,00 €, o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública. 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, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

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



**27.- Modificación del contrato.**

No se prevén modificaciones anticipadas del contrato.

Para las modificaciones no previstas se estará a lo dispuesto en el art. 107 del TRLCSP.

**28.- Subcontratación.**

No se podrá realizar subcontratación de las prestaciones por parte del contratista.



**29.- Cesión del contrato.**

Se estará al procedimiento previsto en el art. 226 del TRLCSP.

**30.- Resolución del contrato.**

Se estará a las causas genéricas previstas en la Ley.



**31.- Jurisdicción y competencia.**

La jurisdicción Contencioso-Administrativa será la competente para conocer de las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato, y para lo no previsto en él regirá el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás disposiciones concordantes y complementarias de Derecho Administrativo. En defecto de este último serán de aplicación las normas de Derecho Privado.

**32.- Sumisión del contratista a la L.C.S.P.**

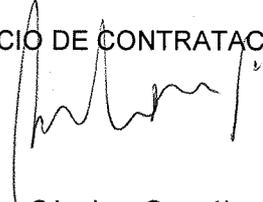
El licitador se somete expresamente a la legislación de Contratos del Sector Público, y al presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

**33.- Dirección de la ejecución del contrato:**

La dirección del contrato corresponderá a Jefa de Servicio de Disciplina, o en su caso, quien legalmente la sustituya.

San Sebastián de los Reyes a 25 de septiembre de 2017.

EL JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN



Fdo.: Juan Carlos Sánchez González



**ANEXO I  
AVAL PARA CONTRATACIÓN**



La Entidad [Razón social del Banco, Caja de Ahorros, Sociedad de Garantía Recíproca o Compañía Aseguradora de Caucción] (en adelante, la "Entidad Avalista"), con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en y en su nombre [nombre y apellidos de los Apoderados], con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento.

**AVALA**

[a nombre y apellidos o razón social y domicilio del avalado], de conformidad con el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para responder de las obligaciones siguientes:



[detállese el objeto del contrato u obligación asumida por el avalado, indicando además si la garantía es provisional o definitiva] ante el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes (Madrid), por importe de [cifra en números] € ([cifra en letra] euros).



Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, con sujeción a los términos previstos en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

\_\_\_\_\_ (lugar y fecha)  
\_\_\_\_\_ (razón social de la entidad)  
\_\_\_\_\_ (firma de los apoderados)  
\_\_\_\_\_ (sello entidad avalista)  
\_\_\_\_\_ (nº de registro de avales de la entidad avalista)

## ANEXO II.

### "DECLARACIÓN RESPONSABLE DE REUNIR CONDICIONES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN".

A efectos de acreditar que la mercantil ..... representada por ..... reúne las condiciones legalmente previstas para contratar con la Administración en la licitación del contrato que tiene por objeto ....., declaro por la presente:

Que la mercantil..... con CIF....., representada con poder suficiente por D. ...., con DNI/pasaporte nº ....., tiene plena capacidad de obrar para contratar con la Administración, figurando entre los fines, objeto o ámbito de actividad empresarial el correspondiente al objeto de la presente contratación, según está definido en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas que rigen la licitación.

Que la mercantil..... con CIF....., designa como representante en el proceso de negociación a D....., con DNI....., con dirección postal....., número de teléfono..... y correo electrónico..... En las negociaciones, el representante podrá ir acompañado de asesores con un máximo de dos.

Que en caso de ser exigida para la ejecución del contrato, cuenta con habilitación empresarial o profesional precisa, salvo que se aporte certificación de clasificación en el que conste dicha habilitación.

Que no esta incurso en prohibición e incompatibilidad para contratar con la Administración, así como que esta al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y que no existen deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

Que en caso de resultar adjudicatario, asume la obligación de tener empleados, durante la vigencia del contrato, trabajadores 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 38.1, de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, o la de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el R.D. 364/2005, de 8 de abril.

Que reúne los requisitos de Solvencia económica, financiera y técnica o profesional y/o clasificación prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas para concurrir a la licitación.

Que caso de concurrir en Unión Temporal de Empresas, y resultar adjudicatario se compromete a presentar, por todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la cláusula de "Documentación Administrativa", además de un escrito de compromiso solidario 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 representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Que en caso de concurrir con otras empresas del mismo grupo de empresas entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

Que a efectos de la licitación, declara que acepta admitir la notificación de actos administrativos por vía de correo electrónico, con plena eficacia a todos los efectos administrativos de la notificación practica, declarando a tan efecto como correo electrónico a efectos de notificaciones el .....

En.....a .....de .....de .....  
(Firma del apoderado y sello de la empresa)