

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE, COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO, REGISTRÁ EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, POR EXCLUSIVIDAD TÉCNICA, TRAMITADO PARA ADJUDICAR EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO “CONTROL DE PRESENCIA Y DEL TIEMPO TRABAJADO DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO (MADRID)”.**



## ÍNDICE

- CLÁUSULA 1. Objeto del contrato.**
- CLÁUSULA 2. Calificación del contrato.**
- CLÁUSULA 3. Carácter jurídico del contrato.**
- CLÁUSULA 4. Codificación del objeto del contrato.**
- CLÁUSULA 5. Necesidades a satisfacer mediante el contrato.**
- CLÁUSULA 6. Trámite y procedimiento de adjudicación.**
- CLÁUSULA 7. Órgano de contratación.**
- CLÁUSULA 8. Publicidad. Plataforma de Contratación del Estado.**
- CLÁUSULA 9. Financiación del contrato y existencia de crédito.**
- CLÁUSULA 10. Presupuesto del contrato.**
- CLÁUSULA 11. Oferta anormalmente baja.**
- CLÁUSULA 12. Pago del precio de adjudicación.**
- CLÁUSULA 13. Duración del contrato.**
- CLÁUSULA 14. Capacidad para contratar.**
- CLÁUSULA 15. Clasificación y solvencia.**
- CLÁUSULA 16. Garantía provisional.**
- CLÁUSULA 17. Solicitudes de participación.**
  - 17.1. Plazo de presentación.**
  - 17.2. Lugar de presentación.**
  - 17.3. Formalidades y documentación.**
  - 17.4. Otras consideraciones a tener en cuenta.**
- CLÁUSULA 18. Mesa de contratación.**
- CLÁUSULA 19. Calificación de documentación. Invitación para presentar ofertas.**
- CLÁUSULA 20. Presentación de ofertas.**
- CLÁUSULA 21. Delimitación de la materia objeto de negociación.**
- CLÁUSULA 22. Apertura de oferta y procedimiento de negociación.**
- CLÁUSULA 23. Garantía definitiva.**
- CLÁUSULA 24. Adjudicación y decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento.**
- CLÁUSULA 25. Seguro.**
- CLÁUSULA 26. Perfección y formalización del contrato.**
- CLÁUSULA 27. Suspensión del contrato.**
- CLÁUSULA 28. Cesión del contrato.**
- CLÁUSULA 29. Subcontratación del contrato.**
- CLÁUSULA 30. Riesgo y ventura.**
- CLÁUSULA 31. Ejecución del contrato.**
- CLÁUSULA 32. Condición especial de ejecución del contrato.**
- CLÁUSULA 33. Penalidades.**
  - 33.1. Penalidades por demora.**
  - 33.2. Penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso.**
  - 33.3. Imposición de penalidades.**
- CLÁUSULA 34. Derechos y obligaciones del adjudicatario.**
- CLÁUSULA 35. Obligaciones laborales, sociales y medioambientales.**
- CLÁUSULA 36. Modificaciones del contrato.**



- CLÁUSULA 37. Plazo de garantía.**
- CLÁUSULA 38. Revisión de precios.**
- CLÁUSULA 39. Gastos e impuestos exigibles al contratista.**
- CLÁUSULA 40. Confidencialidad.**
- CLÁUSULA 41. Protección de datos de carácter personal.**
- CLÁUSULA 42. Resolución del contrato.**
- CLÁUSULA 43. Normas aplicables.**
- CLÁUSULA 44. Jurisdicción competente.**

## **ANEXOS**

- ANEXO I: Modelo de solicitud de participación.**
- ANEXO II: Modelo de declaración de no estar incurso en prohibiciones para contratar con el sector público.**
- ANEXO III: Modelo de declaración responsable de no estar de baja en el I.A.E.**
- ANEXO IV: Modelo de declaración responsable de estar exento de pago del I.A.E.**
- ANEXO V: Modelo de proposición económica.**
- ANEXO VI: Modelo de aval.**
- ANEXO VII: Modelo de certificado de seguro de caución.**
- ANEXO VIII: Modelo de solicitud de constitución de garantía definitiva mediante retención de parte del precio.**



## **CONTRATO DE SERVICIOS**

### **TRÁMITE: ORDINARIO**

### **PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD (EXCLUSIVIDAD TÉCNICA)**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE, COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO, REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, POR EXCLUSIVIDAD TÉCNICA, TRAMITADO PARA ADJUDICAR EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO "CONTROL DE PRESENCIA Y DEL TIEMPO TRABAJADO DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO (MADRID)".**

#### **CLÁUSULA 1. OBJETO DEL CONTRATO.**

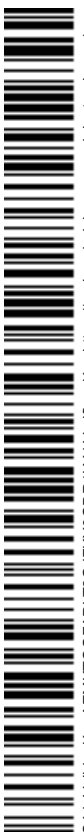
Es objeto del presente Pliego la contratación del módulo de SAVIA TIME, destinado a la captura y gestión de los fichajes de presencia de los empleados en los centros de trabajo del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, integrado en la solución de gestión de personal existente en la Gestión de Personas Ginpix7, conforme a las prescripciones técnicas contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, elaborado por el Jefe de Negociado de Personal del Ayuntamiento de Mejorada del Campo.

El objeto del contrato no se divide en lotes a efectos de su ejecución como consecuencia de la exclusividad y especificidad del objeto del contrato, que no es susceptible de ser dividido en lotes, al tratarse de un servicio único, no divisible.

A tal efecto se promueve, la contratación directa con un único licitador: SOLUCIONES AVANZADAS EN INFORMÁTICA APLICADA, S.L, como fabricante en exclusiva y propietario del software de gestión de Recursos Humanos denominado GINPIX en todas y cada una de las modalidades en que pueda ejecutarse, así como de su marca patentada. SAVIA es la única sociedad que puede realizar la implantación de este sistema y ofrecer mantenimiento del mismo.

#### **CLÁUSULA 2. CALIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

Este contrato se califica como de SERVICIOS definido en el artículo 17 de la Ley 9/2017,



de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).

Al tratarse de un contrato de servicios le será de aplicación lo dispuesto en los artículos 308 y siguientes de la LCSP y artículos 195 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP).

### **CLÁUSULA 3. CARÁCTER JURÍDICO DEL CONTRATO.**

El contrato que se suscriba tendrá carácter ADMINISTRATIVO, conforme al artículo 25.1.a) de la LCSP, rigiéndose, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por la LCSP y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

### **CLÁUSULA 4. CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.**

La codificación del presente contrato, conforme al Reglamento (CE) número 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de noviembre de 2002, modificado por el Reglamento (CE) 213/2008, de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, es la siguiente:

<b>Código CPV</b>	<b>Descripción</b>
35125200-8	Sistemas de control horario y aparatos de registro para control horario
51213000-8	Servicios de instalación de equipos control horario (fechadores y contadores)

### **CLÁUSULA 5. NECESIDADES A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.**

En la actualidad el Ayuntamiento de Mejorada del Campo dispone de una aplicación de Gestión de Recursos Humanos, Gestión de Personal, Nóminas (GINPIX) y enlazado con éste el ENGATE (portal del Empleado), para facilitar a los empleados la gestión de sus días de vacaciones, permisos, visualización de nóminas, etc. Todo este software pertenece a la empresa SAVIA, con la que se tiene contrato vigente desde el 14-09-2014, por un período de 4 años, prorrogables por dos años más, es decir hasta el 14-09-2021.

Se da la circunstancia de que surge ahora la necesidad de la implantación de terminales de lectura del sistema de control de presencia, para cumplir con la normativa actual, que obliga a los centros de trabajo a registrar las entradas y salidas de todos los empleados (Real Decreto-Ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo).



La empresa SAVIA tiene un módulo denominado SAVIA TIME, incluido en el ENGATE, siendo posible la gestión integrada y sincronizada del control horario, con los datos ya incluidos en Ginpix, se trata de un sistema avanzado, con funcionalidades mejoradas y con adición de nuevas funcionalidades de control de presencia, integrado en la aplicación de gestión de recursos humanos.

De este modo se consigue:

- Contar con información integrada entre el Sistema de Nómina y Recursos Humanos y el Control de Presencia.
- Evitar que los procesos administrativos no sean eficientes, obligando a tareas redundantes e impidiendo que la información que obtienen tanto el empleado como los gestores de RRHH y los responsables, sea deficiente y nunca en tiempo real.
- Contar con un sistema integrado, tanto los tiempos de ejecución de las tareas como los costes asociados a las mismas, serán inferiores a los que habría en caso de contar con dos plataformas diferenciadas.
- Obtener la Movilidad y Disponibilidad 24 horas para todos los trámites y solicitudes.
- Con Engate las tareas serán realizables desde cualquier lugar, en cualquier momento y sin necesidad de estar en el puesto de trabajo.

#### **CLÁUSULA 6. TRÁMITE Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

El expediente de contratación objeto de este Pliego se tramitará de forma ORDINARIA de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la LCSP.

El procedimiento de adjudicación del contrato será el procedimiento NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 168.a).2º de la LCSP, en el que la adjudicación recaerá en el candidato que ostente la exclusividad por razones técnicas en la aplicación objeto de contratación.

A tal efecto se promueve la licitación a favor de un único licitador: SOLUCIONES AVANZADAS EN INFORMÁTICA APLICADA, S.L., con C.I.F. número B-80004732 y domicilio en 28027 Madrid, Calle Doctor Zamenhof número 36.

#### **CLÁUSULA 7. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

El órgano de contratación con competencia para contratar es el Alcalde-Presidente conforme establece la Disposición Adicional Segunda de la LCSP.

No obstante, dicha atribución de Alcalde-Presidente está delegada en la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento al amparo de lo dispuesto en los artículos 21.3 y 23.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril y Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 912/19, de 21 de junio de 2019, modificado por Decreto de la Alcaldía-Presidencia

número 932/19, de 27 de junio de 2019.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

#### **CLÁUSULA 8. PUBLICIDAD. PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO.**

En el presente procedimiento no se publicará anuncio de licitación o participación, ya que la negociación sólo se entablará con la entidad “SOLUCIONES AVANZADAS EN INFORMÁTICA APLICADA, S.L.”, como propietaria y distribuidora en exclusiva del módulo de SAVIA TIME, integrado en la solución de gestión de personal existente en la Gestión de Personas Ginpix7

#### **CLÁUSULA 9. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO.**

Las obligaciones económicas derivadas del presente contrato se imputan a la aplicación presupuestaria número 920.21600 del Estado de Gastos del Presupuesto General del Ayuntamiento de Mejorada del Campo.

Al tratarse de un expediente que se tramita y adjudicará anticipadamente al ejercicio en que se va a iniciar su ejecución, la adjudicación quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

#### **CLÁUSULA 10. PRESUPUESTO DEL CONTRATO.**

El presupuesto del contrato que servirá de base de licitación, el cual incluye todos los gastos que se deban satisfacer para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, asciende a la cantidad de TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA EUROS CON DIECINUEVE CÉNTIMOS (35.760,19 €), I.V.A. excluido (21%), conforme al siguiente desglose:

DESCRIPCIÓN	IMPORTE SI/IVA
HARDWARE (incluido mantenimiento equipos)	14.462,37 €
IMPLANTACIÓN	9.478,00 €
RECURRENTE SERVICIO SaaS	11.819,82 €
TOTAL IMPORTE	35.760,19 €

La entidad invitada podrá cubrir el tipo de licitación o bien podrán mejorarlo a la baja, consignando en letra y número el importe a percibir por la adjudicación.

Si la entidad invitada superara el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechada.

En el presupuesto del contrato que sirve de base de licitación se hayan incluidos,

además de los costes que se deriven directamente de la ejecución del contrato, cuantos gastos, así como toda clase de tributos e impuestos, que sean de aplicación y que el contratista debe soportar para la correcta ejecución del contrato y el cumplimiento íntegro de todas las obligaciones derivadas directa e indirectamente de dicha ejecución conforme al presente pliego y los restantes documentos contractuales, así como en la normativa de cualquier tipo aplicable a este contrato, especialmente la de orden social y medioambiental.

El valor estimado del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 101 de la LCSP, será de TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA EUROS CON DIECINUEVE CÉNTIMOS (35.760,19 €).

#### **CLÁUSULA 11. OFERTA ANORMALMENTE BAJA.**

Se apreciará el carácter anormal del precio ofertado con arreglo a los criterios del artículo 85 del RGLCAP.

#### **CLÁUSULA 12. PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.**

El pago del precio de adjudicación se abonará de la siguiente manera: El **HARDWARE**, en un solo pago cuando se suministre el material y se compruebe su correcto funcionamiento, la **IMPLANTACIÓN**, en un solo pago cuando esté completamente configurada la aplicación y el **RECURRENTE SERVICIO SaaS**, por mensualidades de igual cuantía a razón de 622,09 € mensuales (sin IVA) como máximo, para el período de ejecución de contrato, previa presentación en el Registro de Facturas del Ayuntamiento de la factura correspondiente legalmente cumplimentada. Para su abono, las facturas deberán llevar el visto bueno de la Concejalía Delegada de Obras Públicas, Recurso Humanos, Régimen Interior, Seguridad Ciudadana y Festejos, requerirán la fiscalización por la Intervención Municipal y su aprobación por el órgano competente.

Las facturas serán originales y se ajustarán a lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, debiendo contener los datos que se relacionan en el artículo 6 de dicho Real Decreto.

Conforme al artículo 198.4 de la LCSP, la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las facturas que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados.

Si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

En los casos de presentación de factura electrónica deberá constar la identificación del



órgano gestor (órgano de contratación), de la unidad tramitadora (centro directivo promotor del contrato) y de la oficina contable (órgano que tiene atribuida la función de contabilidad), con indicación de los correspondientes códigos de acuerdo con el “Directorio Común de Unidades y Oficinas DIR3” gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. En relación con este suministro la factura electrónica deberá contener los siguientes códigos:

	CÓDIGO DIR 3
ORGANO GESTOR	LA0001025
UNIDAD TRAMITADORA	LA0001034
OFICINA CONTABLE	LA0001022

A los efectos previstos en la Disposición Adicional Trigésimo Segunda de la Ley de Contratos del Sector Público, se señalan las siguientes identificaciones que deberán constar en la factura correspondiente:

ÓRGANO ADMINISTRATIVO CON COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTABILIDAD	Intervención Municipal
ORGANO DE CONTRATACIÓN	Junta de Gobierno Local
DESTINATARIO	Personal

#### **CLÁUSULA 13. DURACIÓN DEL CONTRATO.**

El plazo de duración del contrato será de 19 meses, a contar desde el día 15 de febrero de 2020 hasta el 15 de septiembre de 2021 (10,5 meses del año 2020 y 8,5 meses del año 2021), no pudiéndose iniciar la ejecución del mismo sin la previa formalización del contrato en documento administrativo, según lo dispuesto en el artículo 153.6 de la LCSP.

El presente contrato no podrá ser prorrogado.

#### **CLÁUSULA 14. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

Podrá tomar parte en este procedimiento de contratación la entidad “SOLUCIONES AVANZADAS EN INFORMÁTICA APLICADA, S.L.”, acreditará estar en posesión de la capacidad jurídica y de obrar y no esté incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 71 de la LCSP.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.



#### **CLÁUSULA 15. CLASIFICACIÓN Y SOLVENCIA.**

El licitador deberá reunir los requisitos de solvencia y acreditarlos en la forma que se detalla en la PRESCRIPCIÓN DUODÉCIMA del Pliego de Prescripciones Técnicas.

La clasificación no resulta exigible al tratarse de un contrato de servicios (artículo 77.1b) de la LCSP). No obstante, se podrá acreditar la solvencia con la clasificación siempre que el objeto del contrato éste incluido en el ámbito de clasificación de alguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes, atendiendo para ello al código CPV del contrato

#### **CLÁUSULA 16. GARANTÍA PROVISIONAL.**

En el presente procedimiento no se exigirá garantía provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106 de la LCSP.

#### **CLÁUSULA 17. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.**

##### **17.1 Plazo de presentación.**

El plazo de presentación de la solicitud de participación será de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** siguientes a la invitación del Concejal Delegado de Obras Públicas, Recursos Humanos, Régimen Interior, Seguridad Ciudadana y Festejos. Si el último día para la presentación de la solicitud de participación acabara en sábado, domingo o inhábil a efectos administrativos, se trasladará al siguiente día hábil que no sea sábado como último día de presentación.

No obstante, este plazo se ampliará, cuando por cualquier razón los servicios dependientes del órgano de contratación no hubieran atendido el requerimiento de información que el interesado hubiera formulado con la debida antelación, en los términos señalados en el apartado 3 del artículo 138 de la LCSP. Asimismo, se ampliará en el caso de que se introduzcan modificaciones significativas en los pliegos de la contratación, sin perjuicio de lo señalado en los artículos 122.1 y 124 de la LCSP.

##### **17.2 Lugar de presentación.**

Dadas las especiales características de esta licitación, la solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, ubicado en la Plaza del Progreso número 1, de lunes a viernes, los días laborables, en horario de 9 a 13:30 horas, conforme al modelo que como ANEXO I *Modelo de solicitud de participación* se acompaña al presente pliego, o en cualquier otro de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, (vigente en virtud de la Disposición Derogatoria Única dos, párrafo segundo de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas LPACAP), en cuyo caso deberá justificarse la fecha de imposición del envío



en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta en el mismo día mediante correo electrónico a la siguiente dirección: [contratación@mejoradadelcampo.org](mailto:contratación@mejoradadelcampo.org). Sin tal requisito no será admitida ninguna solicitud.

No obstante, transcurridos diez días desde la terminación del plazo de presentación, no se admitirá ninguna solicitud que no haya sido recibida en dicho Registro con el objeto de no supeditar la apertura de las mismas a las incidencias del correo.

Tanto se presenten la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, como en el supuesto de que se presenten en la oficina de correos, en cumplimiento del principio de igualdad, el plazo de presentación será el mismo, finalizando en ambos casos a las 13:30 horas del último día del plazo señalado para la presentación de la documentación.

Para las presentadas en la Oficina de Correos, se ha de tener en cuenta que el artículo 14 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal, dispone que la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidas a las Administraciones Públicas, únicamente podrán realizarse a través de las oficinas del operador designado para la prestación del servicio postal universal, teniendo dicha condición la «Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, Sociedad Anónima», que deberá recibirlos y dirigirlos al destinatario con carácter preferente y acreditar, a solicitud del interesado, tanto su presentación en las citadas oficinas como su entrega en destino, con expresa mención de la fecha y hora en que se produzcan ambos eventos. Esta presentación surtirá los mismos efectos que en el registro del órgano administrativo al que se dirijan.

El licitador también tendrá derecho a presentar solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidas a las Administraciones Públicas a través de operadores distintos en los términos que establece el artículo 16.4.e) de la LPACAP, pero con la advertencia de que en los envíos a través de mensajería privada la fecha de recepción del envío en el Registro de entrada del Ayuntamiento será la única válida a efectos de su presentación dentro del plazo establecido.

Una vez entregada o remitida la documentación, no puede ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada.

La presentación de la solicitud presume la aceptación incondicionada por el empresario de la totalidad del contenido de los pliegos administrativo y técnico, sin salvedad o reserva alguna (artículo 139.1 de la LCSP).

El licitador podrá presentar sólo una solicitud en relación con el objeto del contrato sin que se pueda presentar variantes o alternativas (art. 139.3 LCSP).

### **17.3. Formalidades y documentación.**

**La proposición constará de UN (1) SOBRE denominado DOCUMENTACIÓN GENERAL,**



cerrado y firmado por el licitador o la persona que lo represente, pudiendo ir lacrado o sellado, expresará la inscripción "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, POR EXCLUSIVIDAD TÉCNICA, TRAMITADO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO CONTROL DE PRESENCIA Y TIEMPO TRABAJADO DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO (MADRID)", y en el que se indicará los siguientes datos:

- Número de expediente.
- Objeto del contrato.
- Nombre y apellidos o razón social de la empresa.
- C.I.F. o N.I.F.
- Persona de contacto.
- Dirección postal.
- Número de teléfono.
- Número de fax.
- Dirección correo electrónico.
- Fecha y firma.

En caso de presentarse bajo el compromiso de constituir una U.T.E., en el sobre figurará los anteriores datos de todas las empresas que la formen.

En el interior de cada sobre se incluirá un índice o relación numérica detallando su contenido, enunciado numéricamente.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

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

En este sobre deberá incluirse la siguiente documentación:

**a) Solicitud de participación.**

- Solicitud de participación conforme al modelo que se acompaña a este Pliego como ANEXO I *Modelo de solicitud de participación* se acompaña al presente Pliego.

**b) Capacidad.**

- Original o copia que tenga carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello, del Documento



Nacional de Identidad o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, de la persona que suscriba la proposición en caso de concurrir a la licitación una persona física.

- En caso de concurrir a la licitación una persona jurídica, 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.

Si se trata de una UTE, se deberá presentar la escritura pública de su constitución, C.F.I. asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.

Los que firmen proposiciones en nombre de otra persona física o jurídica deberán presentar la escritura de la que resulte su representación (poder vigente, nombramiento vigente como administrador único o solidario,...) debidamente inscrita en el Registro Mercantil o registro público que corresponda atendiendo a la naturaleza de la entidad, acompañada del Documento Nacional de Identidad del representante (y del representado, si fuera una persona física) o documento que lo sustituya conforme a la normativa vigente, así como del documento acreditativo del Código de Identificación Fiscal de la entidad representada.

La citada documentación se acompañará también de un bastanteo de la representación, documento que podrá obtenerse en la Secretaría General del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, sita en la Plaza del Progreso número 1, 1ª Planta, aportando la documentación señalada en el párrafo anterior, en original, compulsada en el Ayuntamiento de Mejorada del Campo o testimoniada notarialmente y previa liquidación y pago de la tasa correspondiente (25,03 euros).

Únicamente se admitirán bastanteos expedidos por otras Administraciones Públicas cuando se haga constar expresamente en los mismos la suficiencia de la representación para participar en expedientes de contratación convocados por el Ayuntamiento de Mejorada del Campo, bien de manera específica o genérica (convocados por Ayuntamiento o Municipios, convocados por Entidades Locales, convocados por Administraciones Públicas).

**c) La prueba de no estar incurso en prohibiciones para contratar previstas en el artículo 71 de la LCSP.**

- Declaración responsable conforme al modelo que se acompaña a este Pliego como ANEXO II *Modelo de declaración responsable de no estar incurso en*



*prohibiciones para contratar con el sector público*, haciendo constar que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa y 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 71 de la LCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo.

**d) Solvencia económica y financiera y técnica y profesional.**

- Acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica y profesional por los medios que se especifican en la PRESCRIPCIÓN DUODÉCIMA del Pliego prescripciones técnicas.

**e) Justificantes de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.**

- Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, conforme a lo dispuesto en los artículos 13, 15 y 16 del RGLCAP.
- Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, conforme a lo dispuesto en los artículos 14, 15 y 16 del RGLCAP.

En el caso de profesionales colegiados que no estén obligados a darse de alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social, deberán aportar una certificación de la respectiva Mutualidad de Previsión Social del Colegio Profesional correspondiente, acreditativa de su pertenencia a la misma. La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalan en el presente pliego cuando tenga trabajadores a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.

**f) Justificante de no tener deudas con el Ayuntamiento de Mejorada del Campo.**

- Certificación administrativa de no existir deudas con el Ayuntamiento de Mejorada del Campo, de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario. Para la expedición de la certificación administrativa del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, se presentará escrito solicitando la expedición de dicho documento, previa liquidación y pago de la tasa correspondiente (8,34 euros), en el Registro Municipal de este Ayuntamiento.

**g) Alta en el Impuesto de Actividades Económicas.**



- Alta en el Impuesto de 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 del Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato. Dichos documentos vendrán acompañados de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto, conforme al modelo que se acompaña a este Pliego como ANEXO III *Modelo de declaración responsable de no estar de baja en el I.A.E.*

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar una declaración responsable indicando la causa de exención, conforme al modelo que se acompaña a este Pliego como ANEXO IV *Modelo de declaración responsable de estar exento del pago del I.A.E.*

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

#### **17.4. Otras consideraciones a tener en cuenta.**

La documentación podrá presentarse original, o bien mediante copia, responsabilizándose los interesados de la veracidad de los documentos que presenten (artículo 28.3 y 7. Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), todo ello sin perjuicio de que esta Administración, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, pueda solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, pudiendo requerir la exhibición del documento o de la información original (artículo 28.5 Ley 39/2015 PACAP). Así mismo, el interesado presentará toda la documentación en castellano o mediante traducción oficial.

Los licitadores deberán contar con sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada o avanzada basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica que les permita recoger las notificaciones en la misma aplicación

#### **CLÁUSULA 18. MESA DE CONTRATACIÓN.**

En este tipo de procedimiento, el negociado sin publicidad, la LCSP otorga carácter potestativo a la constitución de la Mesa de Contratación (artículo 326.1). En este sentido, indicar que en el presente contrato no se constituye Mesa de Contratación.

#### **CLÁUSULA 19. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN. INVITACIÓN PARA PRESENTAR OFERTAS.**



Finalizado el plazo de presentación de la solicitud de participación se comprobará la personalidad del solicitante, calificará los documentos presentados en tiempo y forma. Si se apreciaren defectos subsanables se dará un plazo de TRES (3) DÍAS NATURALES al empresario para que los corrija (artículo 141.2 LCSP), notificado a través de la dirección de correo electrónico indicada.

Asimismo, el órgano de contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES (artículo 22 del RGLCAP).

Una vez calificada la documentación y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, tras solicitar los informes técnicos que estime oportunos, cursará invitación para presentar oferta.

#### **CLÁUSULA 20. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.**

La oferta se presentará en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados desde la fecha de envío de la invitación, que se cursará a través de la dirección de correo electrónico que el licitador haya designado (artículo 164.2 LCSP).

El empresario invitado presentará su oferta en sobre cerrado y firmado por el licitador o la persona que lo represente, pudiendo ir lacrado o sellado, y expresará la inscripción “OFERTA ECONÓMICA PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, POR EXCLUSIVIDAD TÉCNICA, TRAMITADO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO CONTROL DE PRESENCIA Y TIEMPO TRABAJADO DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO (MADRID)”.

La oferta económica deberá ser redactada conforme al modelo que se acompaña a este Pliego como ANEXO V *Modelo de proposición*, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar la oferta, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada, y deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, ubicado en la Plaza del Progreso número 1, de lunes a viernes, los días laborables, en horario de 9 a 13:30 horas, o en cualquier otro de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, (vigente en virtud de la Disposición Derogatoria Única dos, párrafo segundo de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas LPACAP), en cuyo caso deberá justificarse la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta en el mismo día mediante correo electrónico a la siguiente dirección: [contratación@mejoradadelcampo.org](mailto:contratación@mejoradadelcampo.org). Sin tal requisito no será admitida ninguna oferta.





No obstante, transcurridos diez días desde la terminación del plazo de presentación, no se admitirá ninguna oferta que no haya sido recibida en dicho Registro con el objeto de no supeditar la apertura de las mismas a las incidencias del correo.

Tanto se presenten la oferta en el Registro General del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, como en el supuesto de que se presenten en la oficina de correos, en cumplimiento del principio de igualdad, el plazo de presentación será el mismo, finalizando en ambos casos a las 13:30 horas del último día del plazo señalado para la presentación de la documentación.

Para las presentadas en la Oficina de Correos, se ha de tener en cuenta que el artículo 14 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal, dispone que la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidas a las Administraciones Públicas, únicamente podrán realizarse a través de las oficinas del operador designado para la prestación del servicio postal universal, teniendo dicha condición la «Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, Sociedad Anónima», que deberá recibirlos y dirigirlos al destinatario con carácter preferente y acreditar, a solicitud del interesado, tanto su presentación en las citadas oficinas como su entrega en destino, con expresa mención de la fecha y hora en que se produzcan ambos eventos. Esta presentación surtirá los mismos efectos que en el registro del órgano administrativo al que se dirijan.

Los licitadores también tendrán derecho a presentar ofertas, solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidas a las Administraciones Públicas a través de operadores distintos en los términos que establece el artículo 16.4.e) de la LPACAP, pero con la advertencia de que en los envíos a través de mensajería privada la fecha de recepción del envío en el Registro de entrada del Ayuntamiento será la única válida a efectos de su presentación dentro del plazo establecido.

Una vez entregada o remitida la documentación, no puede ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada.

La presentación de las ofertas presume la aceptación incondicionada por el empresario de la totalidad del contenido de los pliegos administrativo y técnico, sin salvedad o reserva alguna (artículo 139.1 de la LCSP).

Cada licitador podrá presentar sólo una oferta en relación con el objeto del contrato sin que se puedan presentar variantes o alternativas (art. 139.3 LCSP).

La oferta será secreta y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter.

#### **CLÁUSULA 21. DELIMITACIÓN DE LA MATERIA OBJETO DE NEGOCIACIÓN.**

Para la valoración de la oferta se atenderá únicamente a un aspecto de negociación que será el precio, dado que, de acuerdo con el artículo 145.3 g) de la LCSP los

servicios están perfectamente definidos y no es posible variar los plazos de entrega ni introducir modificaciones de ninguna clase en el contrato.

#### **CLÁUSULA 22. APERTURA DE OFERTA Y PROCEDIMIENTO DE NEGOCIACIÓN.**

El licitador será citado a la apertura de su oferta que se efectuará en los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la finalización del plazo de presentación de la misma o de recepción de la oferta, caso de ser anterior. A continuación, se procederá al desarrollo de la fase de negociación tal como ordena el artículo 170.2. de la LCSP, que se realizará a una sola ronda, invitando al licitador a que negocie la oferta económica inicialmente presentada tras lo cual, y debidamente firmada por el licitador, se considerará definitiva.

La Concejalía Delegada en resolución motivada propondrá a la Junta de Gobierno Local la adjudicación del contrato, que deberá notificarse al candidato para la entrega de la documentación necesaria para la formalización del contrato.

#### **CLÁUSULA 23. GARANTÍA DEFINITIVA.**

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 107 de la LCSP, el licitador propuesto como adjudicatario deberá constituir una garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato (excluido el I.V.A.), y podrá constituirse de alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo o en valores, que en todo caso serán de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de la LCSP. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Tesorería de la Entidad local contratante ante la que debe surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de la LCSP establezcan.
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de la LCSP, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en la Tesorería del Ayuntamiento. Se adjunta como ANEXO VI de este Pliego *Modelo de Aval*.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de la LCSP establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en la Tesorería del Ayuntamiento. Se adjunta como ANEXO VII de este Pliego *Modelo de certificado de seguro de caución*.
- d) Mediante retención en el precio, solicitándose mediante escrito conforme al modelo que se acompaña a este Pliego como ANEXO VIII *Modelo de solicitud de constitución de garantía definitiva mediante retención de parte del precio*. Si se opta por esta forma de presentación ésta se llevará a cabo en el primer abono.



La garantía definitiva responderá de los conceptos recogidos en el artículo 110 de la LCSP. Dentro de dichos conceptos se incluye el incumplimiento por parte del contratista de la obligación de indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la incorrecta ejecución de las prestaciones objeto del contrato, prevista en el artículo 196 LCSP.

La devolución y cancelación de la garantía se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 111 de la LCSP y artículo 65.2 y 3 del RGLCAP. No obstante, no procederá la devolución de la garantía definitiva hasta que no concluya la vigencia del contrato y por el responsable de éste se informe favorablemente acerca de la correcta ejecución del mismo. La devolución será a petición del contratista, previa presentación de una declaración responsable en la que conste el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y Seguridad Social derivadas de la ejecución del contrato y de que no ha dejado pendiente de abonar cantidad alguna con proveedores y personal del mismo afecto por este contrato.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de QUINCE (15) DÍAS, contado desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el nuevo precio del contrato resultante de su modificación, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución contractual.

#### **CLÁUSULA 24. ADJUDICACIÓN O DECISIÓN DE NO ADJUDICAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO.**

Recibida la resolución motivada de la Concejalía Delegada, previa fiscalización del compromiso del gasto por la Intervención, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES.

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

La resolución de adjudicación será notificada al licitador y será publicada en el Perfil de Contratante en el plazo de QUINCE (15) DÍAS.

En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al artículo 153.3 de la LCSP.

La notificación se hará por medios electrónicos de conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 de la LCSP la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrá acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización.



Sólo podrá adaptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente.

El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa.

#### **CLÁUSULA 25. SEGURO.**

No se exige.

#### **CLÁUSULA 26. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se perfeccionará con su formalización.

El contrato se formalizará en documento administrativo, no más tarde de los QUINCE (15) DÍAS HÁBILES siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación al candidato mediante la dirección de correo electrónico indicada por éste.

No obstante, el contratista puede solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, 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.

La formalización del contrato se publicará, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a QUINCE (15) DÍAS NATURALES tras el perfeccionamiento del contrato en el Perfil de contratante del órgano de contratación, conteniendo el anuncio de formalización la información recogida en el Anexo III de la LCSP.

Conforme establece el artículo 153.6 de la LCSP no podrá procederse a la ejecución del contrato con carácter previo a su formalización.

#### **CLÁUSULA 27. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.**

El Ayuntamiento de Mejorada del Campo, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, podrá proceder la suspensión del cumplimiento del contrato por el contratista si se diese la circunstancia señalada en el artículo 198.5 de la LCSP. Los efectos de la suspensión del contrato se regirán por lo dispuesto en el artículo 208 de la LCSP, así como en los preceptos concordantes del RGLCAP, en cuanto no se opongan a lo establecido en dicha Ley.

#### **CLÁUSULA 28. CESIÓN DEL CONTRATO.**

El adjudicatario del contrato ejecutará directamente el mismo. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato formalizado no podrán ser objeto de cesión a un tercero.

#### **CLÁUSULA 29. SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO.**

No podrán subcontratarse las prestaciones objeto del contrato.

#### **CLÁUSULA 30. RIESGO Y VENTURA.**

El contrato se entenderá aceptado a riesgo y ventura del contratista, con arreglo a lo establecido en el artículo 197 de la LCSP, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 239 del mismo texto legal.

#### **CLÁUSULA 31. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

La ejecución del contrato se realizará con sujeción a lo establecido en el artículo 311 de la LCSP.

Al amparo de lo previsto en el artículo 62.1 de la LCSP, se designa como persona responsable del contrato al Jefe de Negociado de Personal del Ayuntamiento de Mejorada del Campo (firmante del Pliego de Prescripciones Técnicas), a quien corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

Asimismo, corresponden a la persona responsable, entre otras, las siguientes funciones:

a) De propuesta al órgano de contratación:

- Para la resolución de los incidentes surgidos en la ejecución del contrato, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 97 del RGLCAP.
- Para la imposición de penalidades.
- Para el ejercicio de las prerrogativas contenidas en el artículo 210 y siguientes del TRLCSP.

b) De requerir al adjudicatario, en cualquier momento, la información que precise acerca del estado de ejecución del objeto del contrato, de los deberes del adjudicatario y del cumplimiento de los plazos y actuaciones.

c) De exigir la presentación de las pólizas de seguro, en su caso.

d) De asistencia a la recepción del contrato, suscribiendo el acta o documento que acredite la conformidad o disconformidad en el cumplimiento, en su caso.

- e) De dar o no conformidad a las facturas presentadas, así como de informar sobre cualquier incidencia relativa a las mismas.
- f) De dirigir instrucciones al contratista, siempre que no suponga una modificación del objeto del contrato, ni se opongan a las disposiciones en vigor o las derivadas de los pliegos y demás documentos contractuales
- g) De informe del expediente de devolución de garantía.
- h) De certificado de trabajos de buena ejecución, en su caso.

### **CLÁUSULA 32. CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 202.1 de la LCSP, se establece la siguiente condición especial de ejecución para este contrato:

*“Es condición especial de ejecución que en toda la documentación necesaria para la ejecución del contrato, el contratista haga un uso no sexista del lenguaje, evite cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomente una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género”.*

### **CLÁUSULA 33. PENALIDADES.**

#### **33.1. Penalidades por demora.**

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato fijado por el órgano de contratación.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, I.V.A. excluido.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

#### **33.2. Penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso.**

Los incumplimientos contractuales conllevarán la imposición de las penalidades coercitivas correspondientes, siendo proporcionales a la gravedad del incumplimiento, pudiendo alcanzar las mismas hasta un 25% del precio del contrato, I.V.A. excluido, en total, aunque la cuantía de cada una de ellas no podrá exceder de un 10% del precio del contrato, imposición por cada infracción y/o día de incumplimiento de plazos en función de la gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

Las penalizaciones que se impongan al adjudicatario son independientes de la obligación del contratista de indemnizar por los daños y perjuicios que su incumplimiento ocasione al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento.

### **33.3. Imposición de penalidades.**

Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de 10 días naturales tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente de penalización será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el órgano de contratación, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el Ayuntamiento se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse dicho expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.

Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento tenga pendientes de abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, y si ésta no alcanzase el montante de la penalización o no se hubiera constituido por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

### **CLÁUSULA 34. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**

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

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



contrato.

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

El personal de la empresa adjudicataria no debe incluirse en el ámbito de dirección y organización de los servicios municipales; no deben realizar funciones que impliquen dependencia orgánica municipal, limitándose a cooperar en los servicios complementarios adjudicados bajo la supervisión y fiscalización del municipio como empresa ajena a las relaciones laborales como el Ayuntamiento.

Será obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación, así como estar al corriente de pago de todas sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, aportando al Ayuntamiento de Mejorada del Campo, cuando así se requiera, los certificados emitidos por los organismos correspondientes acreditativos del cumplimiento de dichas obligaciones.

**CLÁUSULA 35. OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y MEDIOAMBIENTALES.**

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en el artículo 202.2 de la LCSP y en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales, en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

**CLÁUSULA 36. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

No procede modificación del contrato.

**CLÁUSULA 37. PLAZO DE GARANTÍA.**

No se establece plazo de garantía, de acuerdo con la naturaleza del contrato (artículo 210.3 de la LCSP).

**CLÁUSULA 38. REVISIÓN DE PRECIOS.**

El precio que resulte aplicable al contrato, como consecuencia del procedimiento licitatorio, no podrá ser objeto de revisión.

**CLÁUSULA 39. GASTOS E IMPUESTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.**





Son de cuenta del contratista los gastos de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, tasas y toda clase de tributos, el I.V.A. y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

#### **CLÁUSULA 40. CONFIDENCIALIDAD.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 133 de la LCSP, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiera dado el carácter, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante el plazo mínimo de cinco años desde el conocimiento de la información.

En todo caso será de aplicación lo dispuesto en la Disposición adicional vigésima quinta de la LCSP.

Si durante la ejecución de este contrato se produjera efectivamente la puesta a disposición del adjudicatario de datos de carácter confidencial, se suscribirá un contrato entre ambas partes regulador de las obligaciones de cada uno.

#### **CLÁUSULA 41. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

El adjudicatario deberá cumplir con la normativa en vigor de protección de datos de carácter personal.

La empresa adjudicataria, como encargada del tratamiento de datos de carácter personal, deberá cumplir con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas por lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos, en adelante RGPD) y a la Ley Orgánica de Protección de Datos española, así como su normativa de desarrollo.

La empresa adjudicataria, y en su caso, las empresas o entidades que precise subcontratar, adoptarán las medidas técnicas y organizativas adecuadas al riesgo que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su destrucción, pérdida, alteración accidental o ilícita, así como su tratamiento o acceso no autorizados.

#### **CLÁUSULA 42. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 98.1, 211 y 313 de



la LCSP.

Asimismo serán causa de resolución del contrato al amparo del artículo 211 f) de la LCSP las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación.

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

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista le será incautada la garantía, en su caso, y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en el artículo 212 de la LCSP y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 213 y 313 de la LCSP.

#### **CLÁUSULA 43. NORMAS APLICABLES.**

Para lo no previsto en el presente Pliego, el contrato se regirá por la LCSP; por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; por el RGLCAP; por la LRBR; por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, en la parte que se mantiene vigente; por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales; por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como los reglamentos de desarrollo; sus normativas de desarrollo y demás preceptos aplicables a la contratación por parte de las Entidades locales; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. La participación en la licitación implica la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego.

En caso de contradicción entre el Pliego de Prescripciones Técnicas, unido al expediente, y el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, prevalecerá lo dispuesto en este pliego. Además de las disposiciones señaladas, el contratista deberá de observar lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial que pueda afectar a los servicios objeto del contrato y a su ejecución.

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

#### **CLÁUSULA 44. JURISDICCIÓN COMPETENTE.**



Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato administrativo serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos agotarán la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El contratista renuncia a la jurisdicción de los Tribunales de su propio fuero y domicilio y se somete a la competencia y jurisdicción de los Tribunales de Madrid en todo aquello que haga referencia al cumplimiento del contrato, el cual tendrá naturaleza administrativa sin que en ningún caso se constituya relación de carácter laboral entre el personal del contratista y el Ayuntamiento de Mejorada del Campo.

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

Firmado electrónicamente en Mejorada del Campo por el Concejal Delegado de Obras Públicas, Recursos Humanos, Régimen Interior, Seguridad Ciudadana y Festejos, en la fecha que figura en el margen izquierdo de la primera página.

## ANEXO I

### Modelo de solicitud de participación



## SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D./Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con D.N.I. número \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad denominada \_\_\_\_\_, con C.I.F. número \_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_), comparezco ante el Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid) y conociendo el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen la contratación del servicio denominado “CONTROL DE PRESENCIA Y TIEMPO TRABAJADO DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO (MADRID)”, con número de expediente G-1942/2019, y a los efectos de cumplimentar los requisitos exigidos en dichos pliegos y en la vigente legislación de contratos del sector público.

### SOLICITO:

Ser admitido a la licitación e invitado a presentar oferta, adjuntando los documentos requeridos en la CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA, apartado TERCERO, del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y a tal efecto consigno los siguientes datos:

- a) Dirección completa:
- b) Persona de contacto:
- c) Número de teléfono:
- d) Correo electrónico a efectos de recibir notificaciones:

En Mejorada del Campo, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

FIRMA

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO  
(MADRID)

## ANEXO II

### Modelo de declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones para contratar con el sector público



## DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con D.N.I. número \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad denominada \_\_\_\_\_, con C.I.F. número \_\_\_\_\_,

### DECLARA:

**I.-** Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el artículo 140 de la LCSP y en las bases para ser adjudicatario del contrato.

**II.-** Que posee capacidad para contratar con la Administración. En caso de personas jurídicas, ostenta representación y las prestaciones contenidas en el contrato al que se licita están dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que a tenor de los estatutos o reglas fundacionales le son propios.

**III.-** Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

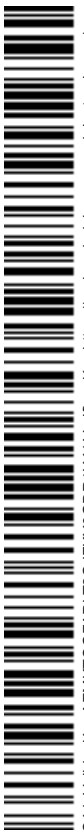
**IV.-** Que la citada sociedad no ha dado lugar, por causa de la que hubiera sido declarada culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con una Administración Pública. De la misma forma no ha retirado indebidamente proposición en un procedimiento de adjudicación, ni ha imposibilitado la adjudicación por no presentar la documentación necesaria dentro del plazo.

**V.-** Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago, con el Ayuntamiento de Mejorada del Campo.

**VI.-** Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia expresa al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras).

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente en Mejorada del Campo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

FIRMA







## **ANEXO III**

# **Modelo de declaración responsable de no estar de baja en el I.A.E.**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR DE BAJA EN EL I.A.E.**

D./Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con D.N.I. número \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad denominada \_\_\_\_\_, con C.I.F. número \_\_\_\_\_,

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

Que la Sociedad denominada \_\_\_\_\_, a la que represento, no ha causado baja en la matrícula del Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.).

Y para que así conste y a los efectos de contratar con el Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid), firmo la presente en \_\_\_\_\_ a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

FIRMA

## ANEXO IV

### Modelo de declaración responsable de estar exento de pago del I.A.E.



**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ESTAR EXENTO DEL PAGO DEL  
I.A.E.**

D./Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con D.N.I. número  
\_\_\_\_\_, en representación de la Entidad denominada \_\_\_\_\_, con  
C.I.F. número \_\_\_\_\_,

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

Estar exento de pago del Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.) por causa  
\_\_\_\_\_ de acuerdo con el artículo 82 del Real Decreto Legislativo  
2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora  
de las Haciendas Locales.

Y para que así conste y a los efectos de contratar con el Ayuntamiento de Mejorada  
del Campo (Madrid), firmo la presente en \_\_\_\_\_ a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

FIRMA

## **ANEXO V**

# **Modelo de proposición**



### PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con D.N.I. número \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad denominada \_\_\_\_\_, con C.I.F. número \_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_), enterado del procedimiento negociado sin publicad por exclusividad técnica tramitado para adjudicar el servicio denominado "CONTROL DE PRESENCIA Y TIEMPO TRABAJADO DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO (MADRID)", con número de expediente G-1942/2019; expone que se encuentra en situación de acudir como licitador del mismo.

Manifiesta que conoce el Pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas que sirven de base a la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas las condiciones exigidas para contratar con la Administración y se compromete a tomar a su cargo los mencionados trabajos, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, conforme al siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN	IMPORTE S/IVA	IMPORTE C/IVA
HARDWARE (incluido mantenimiento equipos)	€	€
IMPLANTACIÓN	€	€
RECURRENTE SERVICIO SaaS	€	€
TOTAL IMPORTE	€	€

Asimismo, se obliga al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia laboral y tributaria.

FECHA Y FIRMA

# ANEXO VI

## Modelo de aval



**MODELO DE AVAL**

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

**AVALA**

A: (nombre y apellidos o razón social del avalado) ..... NIF número ....., en  
virtud de lo dispuesto por (Ley de Contratos del Sector Público; artículos 106, 107 u 108, según  
se trata de garantía provisional, definitiva, especiales o complementarias) para responder de  
las Obligaciones Sigüientes: (detallar si es Garantía Provisional, Definitiva, Especial o  
Complementaria el objeto del contrato), ante el Ayuntamiento de Mejorada del Campo  
(Madrid), por importe de: (en letra) .....euros (en  
cifra) .....

La Entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos previstos en  
el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones  
Públicas. 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 Mejorada del Campo (Madrid), con sujeción a los términos previstos en la  
legislación de Contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que el órgano del Ayuntamiento de Mejorada Campo  
(Madrid), habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución de acuerdo con  
lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(lugar y fecha)  
(razón social de la entidad)  
(firma de los Apoderados)

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA CGI O ABOGACÍA DEL ESTADO		
Provincia:	Fecha:	Número o Código:



## ANEXO VII

# Modelo de certificado de seguro de caución



**MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN**

Certificado número (1) ..... ( en adelante, asegurador) con domicilio en ....., calle ..... y NIF/CIF número ....., debidamente representado por Don (2) ..... con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

**ASEGURA**

A (3) ..... NIF/CIF número ....., en concepto de tomador del seguro, ante el Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid), en adelante asegurado, hasta el importe de euros (4) ....., en los términos y condiciones establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato de (5) ....., en concepto de garantía (6) ..... para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

La entidad aseguradora declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de éste, en los términos establecidos en la Legislación de Contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el órgano de contratación del Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid), habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

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

Firma: Asegurador

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA CGI O ABOGACÍA DEL ESTADO		
Provincia:	Fecha:	Número o Código:

Instrucciones para la cumplimentación del modelo:

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.
- (3) Nombre de la persona asegurada
- (4) Importe en letras por el que se constituye el seguro.
- (5) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (6) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.



## ANEXO VIII

# Modelo de solicitud de constitución de garantía definitiva mediante retención de parte del precio



**SOLICITUD DE CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA MEDIANTE  
RETENCIÓN DE PARTE DEL PRECIO**

D./Dña. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/  
\_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, con D.N.I. número \_\_\_\_\_, en nombre propio (o en  
representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con C.I.F. número \_\_\_\_\_ y domicilio fiscal  
\_\_\_\_\_).

**DICE:**

Que estando propuesto como adjudicatario del contrato de servicio denominado  
“CONTROL DE PRESENCIA Y TIEMPO TRABAJADO DEL PERSONAL DEL  
AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO (MADRID)”; **AUTORIZO** al  
Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid) para que retenga de parte del precio del  
contrato la cantidad correspondiente a la garantía definitiva, que asciende a la cantidad  
de \_\_\_\_\_ euros, hasta que se disponga la cancelación o devolución de  
acuerdo con lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del  
Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las  
Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de  
febrero de 2014 y normativa de desarrollo.

En Mejorada del Campo (Madrid), a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

FIRMA

