Alcaldía
Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres

Aprobado por
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
De Fecha 18-1-2017

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTORÍA EN EL AYUNTAMIENTO DE MORALEJA

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación del Contrato

El objeto del contrato es la realización del servicio de gestoría consistente en satisfacer las siguientes necesidades administrativas del Ayuntamiento de Moraleja, sus organismos autónomo y demás entes dependientes:

a) Gestión de Servicios de carácter laboral:
   - Consultas verbales o escritas.
   - Altas y bajas de trabajadores en Seguridad Social .
   - Formalización y tramitación de contratos de trabajo y sus prórrogas, en su caso.
   - Confección de recibos de salarios.
   - Confección de liquidaciones de Seguridad Social.
   - Formalización de cartas de pre-avisos de ceses y certificados de desempleo.
   - Formalización y tramitación de partes de accidentes y enfermedad.
   - Informe o redacción de faltas y sanciones al personal.
   - Informes y dictámenes relacionados con la Seguridad Social.
   - Gestiones diversas ante organismos laborales y de Seguridad Social.

b) De carácter fiscal:
   - Confección de modelos 110, 190, 300, 347 y 390.
   - Confección de certificados de retenciones.
   - Gestiones ante la A.E.A.T.
   - Asesoramiento fiscal.

Aprobado por
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
De Fecha 18-1-2017

c) De carácter Administrativo:
   - Matriculación de vehículos.
   - Gestiones ante las Jefaturas de Transporte o Tráfico.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

El presente contrato se configura como un contrato menor de servicios según lo preceptuado en los art. 111 y 138 del Real Decreto 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

No obstante y a fin de fomentar la participación en el procedimiento de licitación y en aras a la transparencia en la contratación pública, podrán participar en este procedimiento todas las empresas con oficina en el municipio de Moraleja capacitadas para prestar el objeto de este contrato a las cuales se les remitirá la correspondiente invitación, motivado en el emprendimiento y el mantenimiento y creación del empleo local.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a un solo criterio de adjudicación, que de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, deberá ser necesariamente el del precio más bajo.

Aprobado por
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
De Fecha 18-1-2017

CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de Contratante

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

CLÁUSULA CUARTA. Importe del Contrato

El importe del presente contrato asciende a la cuantía de 14.400,00 euros, al que se adicionará el Impuesto sobre el Valor Añadido por valor de 3.024,00 euros, lo que supone un total de 17.424,00 euros.

El importe se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria 920-227/06 del vigente Presupuesto Municipal, previa la presentación de la correspondiente factura y dividido el importe en 12 pagos mensuales, existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de servicios será de 12 meses (un año).

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas con oficina en el municipio de Moraleja (Cáceres), que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y dispongan de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

En base a lo establecido en el apartado quinto del artículo 11 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, redactado por el

Aprobado por
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
De Fecha 18-1-2017

número uno del artículo único del R.D. 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 79 bis in fine del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los licitadores estarán exentos de acreditar la solvencia económica y financiera y de acreditación de la solvencia técnica y profesional al encontrarnos con un contrato de servicios cuyo valor estimado no excede de 35.000,00 euros.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa.

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Moraleja, Plaza de España nº 1 de Moraleja C.P.: 10840 hasta el día 6 de febrero de 2017.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «proposición para licitar a la contratación del servicio de Gestoría en el Ayuntamiento de Moraleja». La denominación de los sobres es la siguiente:

— Sobre «A»: Documentación Administrativa.
— Sobre «B»: Proposición Económica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos:

Aprobado por
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
De Fecha 18-1-2017

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

"MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE"

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ___, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación para la contratación del servicio de Gestoría, ante el Ayuntamiento de Moraleja.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del servicio de Gestoría en el Ayuntamiento de Moraleja.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato de servicios de Gestoría, en concreto:

— Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.

— Que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

— Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Aprobado por
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
De Fecha 18-1-2017

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»

SOBRE «B»
PROPOSICIÓN ECONÓMICA

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ___, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del servicio de Gestoría mediante contrato menor de servicio, oferta económicamente más ventajosa, único criterio de adjudicación al precio más bajo, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al

Aprobado por
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
De Fecha 18-1-2017

Impuesto sobre el Valor Añadido anuales, pagadero en 12 mensualidades a mes vencido.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

CLÁUSULA OCTAVA. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

a) Interpretación del contrato.
b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
c) Modificación del contrato por razones de interés público.
d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 211 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA NOVENA. Apertura de Proposiciones y contratación.

La Junta de Gobierno como órgano de contratación en la primera sesión que celebre tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones a la hora comunicada a los licitadores presentados, calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A».

Aprobado por
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
De Fecha 18-1-2017

En la misma sesión si toda la documentación es correcta, procederá en acto público a la apertura y examen del sobre "B", y requerirá en su caso al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa los justificantes de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como la constitución de la garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación del contrato excluido el iva.

Presentada esta documentación se procederá por parte de la Junta de Gobierno Local a la adjudicación del contrato.

CLÁUSULA DECIMA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al adjudicatario el órgano de contratación.

El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Así mismo deberá desarrollar los trabajos con la máxima confidencialidad, cuyo incumplimiento será motivo inmediato de resolución del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA. Plazo de Garantía

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de seis meses, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del

Aprobado por
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
De Fecha 18-1-2017

contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA. Ejecución del Contrato

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

CLÁUSULA DECIMO TERCERA. Facturas.

Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

CLÁUSULA DECIMO CUARTA. Resolución del Contrato.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 225 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

Aprobado por
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
De Fecha 18-1-2017

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Moraleja a 18 de enero de 2017
El Alcalde,

Fdo.: Julio César HERRERO CAMPO.