

FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE CASTILLA-LA MANCHA.

CIF: G-45035045

Calle Río Cabriel, s/n.

45007 TOLEDO.

Registro Salida nº 1/SEC/2022

Fecha: 3 de enero 2022.

**REQUERIMIENTO PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.  
EXPT E DE CONTRATACIÓN Nº SG2/2021 DE LA FEMPCLM.**

**EMPRESA:**

**Razón social:** GESTIONES URBANÍSTICAS BARCI, S.L.

**Representante:** Dña. Laura Barrena Fuentes.

**Dirección Postal:** C/ Arboleda, 32. CP 28901 Getafe (Madrid)

**Correo electrónico:** [lbarrena@barci.es](mailto:lbarrena@barci.es)

**EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Nº: SG2/2021**

**CONTRATO LICITADO:** "CONTRATO DE SERVICIOS DE CONTABILIDAD, ELABORACIÓN DE NÓMINAS Y SEGUROS SOCIALES Y ASESORAMIENTO FISCAL, CONTABLE, TRIBUTARIO Y LABORAL DE LA FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE CASTILLA-LA MANCHA" (en adelante, contrato).

**REQUERIMIENTO:**

Conforme a lo establecido en la Cláusula 17.2 del pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el CONTRATO y del que su empresa ha resultado adjudicataria, el contrato se perfeccionará con su formalización la cual se efectuará mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación.

Por lo tanto, finalizado el plazo para la interposición de recursos a la adjudicación sin que se haya presentado ninguno, y remitida por la empresa adjudicataria la documentación solicitada por el órgano de contratación para la formalización del contrato, y encontrada conforme, le remito la Resolución de Adjudicación del órgano de Contratación de la FEMPCLM por la que se adjudica el contrato, junto con el PCAP y el PPTP, para que proceda a su firma y posterior remisión en el plazo de cinco (5) días a partir del presente requerimiento.

La firma puede realizarla electrónicamente, insertando en el documento remitido su certificado digital en el apartado correspondiente denominado "FIRMA DE ACEPTACIÓN DEL CONTRATISTA", incluida en la página 2 del documento remitido, y posteriormente puede enviarla por correo electrónico a [contratacion@fempclm.es](mailto:contratacion@fempclm.es) ; también puede insertar la firma de forma manual acompañada del sello de la empresa en dicho apartado, expresando la fecha de firma e incluyendo, además, firma y sello en el dorso de cada página del documento, y remitir el **original firmado** a la Secretaría General de la FEMPCLM, C/ Río Cabriel s/n, (Edificio de la EAR), 45007-TOLEDO .

En Toledo, a 3 de enero de 2022.

28650265Z

TOMAS

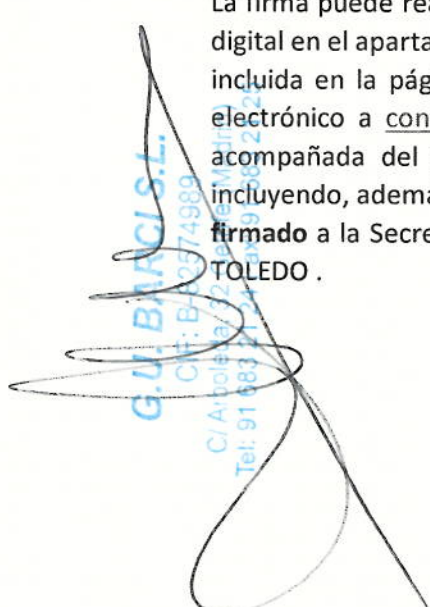
MAÑAS (R:

Fdo.: D. Tomás Mañas Guzmán

G45035045)  
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

Identificado por 28650265Z TOMAS  
MAÑAS (R: G45035045)  
Número de identificación CAD:  
25411 - Número ADICIONAL AMAT  
FINANCIADO Num. Proceso 318 Fecha  
Origen: 07/04/2022 ex: 38650265Z  
TOMAS MAÑAS (R: G45035045)  
Identificado por: TOMAS MAÑAS GONZALEZ  
Identificado por: G45035045  
166-SECRETARIO GENERAL 254 07- VATES-  
G45035045 - SECRETARIA GENERAL  
FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS  
DE CASTILLA-LA MANCHA, C/ E  
Fecha: 2022/01/03 10:35:25 -45007

G.U. BARCIS.L.  
C/ Arboleda, 32 - Getafe (Madrid)  
Tel: 91 883 1222 Fax: 91 883 2222  
Cif: B-2574989



**FEMPCLM.**  
EXPT.E.CONTRATACIÓN Nº SG2/2021

### RESOLUCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DE LA FEMPCLM

**D. TOMÁS MAÑAS GONZÁLEZ**, como Secretario General de la **FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE CASTILLA-LA MANCHA** (en adelante, FEMPCLM), en calidad de **Órgano de Contratación de la FEMPCLM** de acuerdo a lo estipulado en el artículo 38 de los Estatutos vigentes aprobados en la Asamblea General Extraordinaria celebrada el 16 de febrero de 2002, en uso de las competencias y atribuciones que le son propias y conforme a lo dispuesto 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,


**VISTO** que con fecha 30 de septiembre de 2021 se aprobó el Expediente de Contratación nº SG2/2021 para la licitación y adjudicación del "**CONTRATO DE SERVICIOS DE CONTABILIDAD, ELABORACIÓN DE NÓMINAS Y SEGUROS SOCIALES Y ASESORAMIENTO FISCAL, CONTABLE, TRIBUTARIO Y LABORAL DE LA FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE CASTILLA-LA MANCHA**" (en adelante, "CONTRATO").

**VISTO** que mediante Resolución del Secretario General de la FEMPCLM de fecha 14 de octubre de 2021 se designó la composición de la Mesa de Contratación correspondiente al Expediente de Contratación nº SG2/2021 de la FEMPCLM.

**VISTO** que, en cumplimiento de sus cometidos, la Mesa de Contratación se ha reunido en sucesivas ocasiones a fin de proceder a la apertura de los sobres y análisis de documentación correspondientes a la licitación del concurso correspondiente al Expediente de Contratación nº SG2/2021 de la FEMPCLM.

**VISTO** que, de acuerdo con lo previsto en la Cláusula 13.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante, PCAP), la Mesa de Contratación es el órgano responsable de elevar la propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación, la cual habrá de ser motivada.

**VISTO** que al Acta de la sesión nº 3 de la Mesa de Contratación de fecha 16 de noviembre de 2021, consta la clasificación de las ofertas que tienen continuidad en la licitación según el precio ofertado, único criterio de adjudicación establecido en los Pliegos, con el siguiente resultado:

  
C.U. DARCIS L.  
Calle de la Universidad, 10  
28040 Madrid  
Tel: 91 378 19 19 Fax: 91 378 19 20

CLASIFICACIÓN	LICITADOR	OFERTA ECONÓMICA €	IVA (21%)	TOTAL €
1	BARCI, S.L.	27.000,00	5.670,00	32.670,00
2	GAESA ASESORES, S.L.P.	32.400,00	6.804,00	39.204,00
3	ÁBACO CONSULTORES Y ASESORES TRIBUTARIOS, S.L.	35.960,00	7.551,60	43.511,60
4	ASESORÍA SANTO TOMÉ, S.L.	38.400,00	8.064,00	46.464,00

**VISTO** que la Mesa de Contratación en su sesión de 16 de noviembre de 2021, conforme a lo indicado en el VISTO anterior, ha acordado proponer al órgano de Contratación de la FEMPCLM la adjudicación del CONTRATO al licitador BARCI, S.L. en su denominación social completa GESTIONES URBANÍSTICAS BARCI, S.L. con CIF nº B-82574989.

**VISTO** que la Mesa de Contratación ha motivado su propuesta de adjudicación en que constituye la mejor oferta económica, al situar su oferta en 27.000,00 € (IVA excluido) y conforme a lo establecido en la Cláusula 5.3 del PCAP y en el Apartado T del Anexo 1 del mismo, que dispone como **Criterio único de adjudicación el Precio**.

**VISTO** que la propuesta de adjudicación del CONTRATO acordada y remitida al Órgano de Contratación por parte de la Mesa de Contratación reúne todos los requisitos de imparcialidad y objetividad que se requieren y que se ha observado el procedimiento conforme a lo previsto en los Pliegos.

**VISTO** que la empresa GESTIONES URBANÍSTICAS BARCI, S.L. ha presentado en tiempo y forma la documentación requerida por el órgano de contratación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos, y ha sido encontrada conforme.

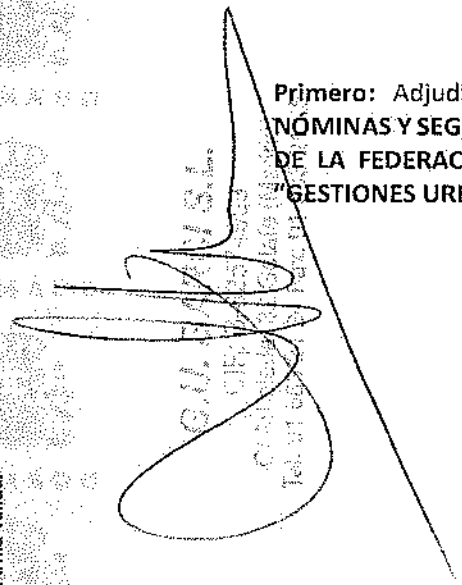
**VISTO** que la totalidad de los documentos referidos en la presente Resolución figuran incorporados al Expediente de Contratación nº SG2/2021 de la FEMPCLM.

Es por todo ello que, en calidad de Órgano de Contratación,

#### RESUELVO

**Primero:** Adjudicar el "CONTRATO DE SERVICIOS DE CONTABILIDAD, ELABORACIÓN DE NÓMINAS Y SEGUROS SOCIALES Y ASESORAMIENTO FISCAL, CONTABLE, TRIBUTARIO Y LABORAL DE LA FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE CASTILLA-LA MANCHA" a la Entidad "GESTIONES URBANÍSTICAS BARCI, S.L."

FIRMADO POR: SERVICIO TÉCNICO DE VALIDEZ DE FIRMAS (200000004)  
 Versión imprimible con información de firma generado desde VALIDEZ (http://validez.redsara.es)  
 Firma válida.





Secretario General

**Segundo:** Ordenar la publicación de la adjudicación en el perfil de contratante de la FEMPCLM alojados tanto en la Plataforma de Contratos del Sector Público como en la propia página web de la institución.

**Tercero:** Requerir a la Entidad adjudicataria, en los plazos establecidos en el PCAP, para proceder a la formalización del contrato.

**Cuarto:** Ordenar la publicación de la formalización del contrato, una vez ésta se produzca, en el perfil de Contratante de la FEMPCLM alojados tanto en la Plataforma de Contratos del Sector Público como en la propia página web de la institución.

Toledo, 3 de noviembre de 2021.

Fdo.: D. Tomás Mañas González.  
Secretario General.

**FIRMA DE ACEPTACIÓN POR EL CONTRATISTA "GESTIONES URBANÍSTICAS BARCI, S.L."**  
(Conforme a la Cláusula 17 del PCAP).

Fecha de firma: 04/ENERO/2022

Fdo.: Dña. Laura Barrena Fuentes.

GESTIONES URBANÍSTICAS BARCI, S.L.  
C.I.F. 28080001  
Tel: 91 683 21 24 Fax: 91 683 21 25

**FEMPCLM.**

Expediente de Contratación nº SG2/2021.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS  
PARTICULARES QUE RIGE LA LICITACIÓN DEL:**

**“CONTRATO DE SERVICIOS DE CONTABILIDAD,  
ELABORACIÓN DE NÓMINAS Y SEGUROS  
SOCIALES Y ASESORAMIENTO FISCAL, CONTABLE,  
TRIBUTARIO Y LABORAL DE LA FEDERACIÓN DE  
MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE CASTILLA-LA  
MANCHA”.**



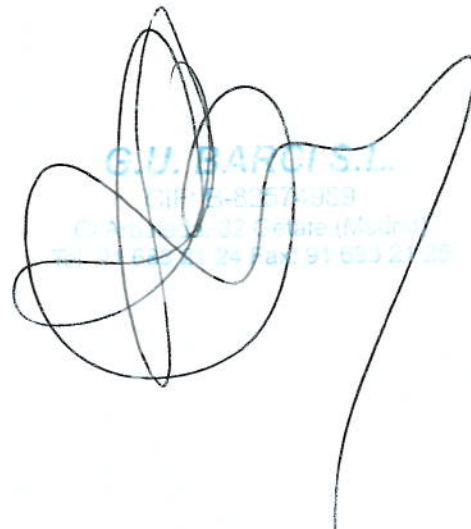
**G. M. GARCÍA S.L.**  
C.I.F. E-25049029  
C/Albolecos, 2 Getafe (Madrid)  
Tel: 91 683 21 24 Fax: 91 683 21 25

FEMPCLM.

Expediente de Contratación nº SG2/2021.

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS  
PARTICULARES QUE RIGE LA LICITACIÓN DEL:**

**“CONTRATO DE SERVICIOS DE CONTABILIDAD,  
ELABORACIÓN DE NÓMINAS Y SEGUROS  
SOCIALES Y ASESORAMIENTO FISCAL, CONTABLE,  
TRIBUTARIO Y LABORAL DE LA FEDERACIÓN DE  
MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE CASTILLA-LA  
MANCHA”.**



G.U. BARCELONA S.L.  
C.I.F. 28.877.4903  
C/Alfonso XII, 22 - Madrid  
Tel: 91 533 24 24 Fax: 91 533 24 25

**ÍNDICE**

<b>Nº</b>	<b>APTD</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>PÁGINA</b>
<b>1</b>		<b>INTRODUCCIÓN.</b>	<b>3</b>
<b>2</b>		<b>OBJETO DEL CONTRATO.</b>	<b>3</b>
<b>3</b>		<b>OBJETO DEL PPTP.</b>	<b>4</b>
<b>4</b>		<b>PRECIO ESTIMADO DEL CONTRATO.</b>	<b>4</b>
<b>5</b>		<b>ALCANCE Y CONTENIDO DE LOS SERVICIOS.</b>	<b>4</b>
	5.1.	LLEVANZA DE LA CONTABILIDAD Y CONFECCIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE ÁMBITO CONTABLE.	4
	5.2.	CONFECCIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE ÁMBITO LABORAL.	6
	5.3.	CONFECCIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE ÁMBITO FISCAL Y TRIBUTARIO.	6
	5.4.	CONFECCIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES.	7
	5.5.	ASESORAMIENTO Y DEFENSA ANTE LOS ORGANISMOS OPORTUNOS, EMISIÓN DE INFORMES Y LIQUIDACIÓN DE TRIBUTOS.	8
<b>6</b>		<b>ELABORACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS.</b>	<b>8</b>
<b>7</b>		<b>JORNADAS Y HORARIOS.</b>	<b>9</b>
<b>8</b>		<b>RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.</b>	<b>9</b>
<b>9</b>		<b>REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.</b>	<b>9</b>
	9.1.	REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.	10
	9.2.	REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL.	10
<b>10</b>		<b>MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES.</b>	<b>11</b>
	10.1.	MEDIOS HUMANOS.	11
	10.2.	MEDIOS MATERIALES.	11
<b>11</b>		<b>DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.</b>	<b>11</b>
<b>12</b>		<b>GARANTÍA DE CONTINUIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.</b>	<b>12</b>
<b>13</b>		<b>FECHA DE INICIO DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL.</b>	<b>12</b>
<b>14</b>		<b>DEBER DE COLABORACIÓN DE LA FEMPCLM.</b>	<b>12</b>

  
**G.U. BARCI S.L.**  
 CIF: B-82374689  
 C/Arboleda, 22 Getafe (Madrid)  
 Tel: 91 683 21 24 Fax: 91 683 21 25

## 1. INTRODUCCIÓN.

La Federación de Municipios y Provincias de Castilla-La Mancha (en adelante, FEMPCLM) es una asociación constituida por aquellos Municipios, Provincias y otras Entidades locales de Castilla-La Mancha que voluntariamente lo decidan, para la defensa y promoción de las autonomías locales, de acuerdo con lo previsto en la Constitución y el Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. La FEMPCLM fue declarada de utilidad pública mediante acuerdo del Consejo de Ministros de fecha 29 de diciembre de 1993 y se encuentra reconocida como poder adjudicador en el ámbito de aplicación 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), en virtud de su artículo 3.1 y 3.3.

En consonancia con la anterior, la FEMPCLM se encuentra obligada a cumplir, por un lado, con obligaciones generales propias de las entidades mercantiles y, por otro, con obligaciones específicas propias, tanto de las asociaciones de índole general, como de las calificadas como de utilidad pública, en particular.

Será, por tanto, responsabilidad del adjudicatario dirimir qué responsabilidades corresponden a la FEMPCLM en los distintos ámbitos fiscal, contable, laboral, administrativo y tributario y llevarlas a efecto, todo ello en el ámbito del presente contrato, a fin de que la FEMPCLM cumpla fielmente con la totalidad de obligaciones que en cada caso le correspondan.

## 2. OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto del contrato:

- a) La llevanza de la contabilidad de la Federación de Municipios y Provincias de Castilla-La Mancha en la propia sede de la Entidad.
- b) La confección de los contratos y nóminas mensuales de los trabajadores de la FEMPCLM de acuerdo con lo previsto en su propio Convenio Colectivo y/o acuerdos de contratación, así como de sus altas, bajas, liquidaciones y finiquitos.
- c) La confección y presentación, ante las instancias oportunas, de los modelos de liquidación mensual de los seguros sociales y resto de documentación laboral que proceda.
- d) La confección y presentación, ante las instancias oportunas, de todos los modelos e impresos oficiales obligatorios, para dar cumplimiento a las obligaciones fiscales y tributarias de la FEMPCLM.
- e) La confección y presentación, ante las instancias oportunas, de las Cuentas Anuales de la FEMPCLM.
- f) El asesoramiento de tipo fiscal, contable, laboral y tributario que la FEMPCLM pueda precisar en el desarrollo de las funciones que le son propias y en el ámbito del presente contrato.
- g) La defensa y elaboración de recursos y requerimientos en trámite administrativo ante la Agencia Tributaria y/o las instancias que procedan, en el ámbito del objeto del presente contrato, incluidas las gestiones presenciales que se precisen realizar a tal efecto.
- h) La liquidación de todo tipo de tributos que la FEMPCLM precise incluida la realización de gestiones y trámites necesarios ante oficinas liquidadoras.



- i) La asistencia a las sesiones y presentación ante los órganos de gobierno de la FEMPCLM de la información o documentación objeto del presente contrato, siempre que sea requerido para ello por la Secretaría General de la FEMPCLM.
- j) La emisión de informes y dictámenes de ámbito fiscal y tributario que la FEMPCLM precise.
- k) La asistencia a la FEMPCLM ante cualquier órgano fiscalizador interno o externo en el ámbito del objeto del contrato.

### **3. OBJETO DEL PPTP.**

El objeto del presente pliego es fijar las prescripciones técnicas y las condiciones concretas en las que deben prestarse los servicios especificados en el mismo, debiendo contar para ello con la cualificación técnica necesaria.

La empresa adjudicataria será responsable de la ejecución de estos servicios, limitándose la FEMPCLM a facilitar al adjudicatario, en su sede social, los medios técnicos para llevar en orden y al día los libros calificados como obligatorios en materia contable por la normativa vigente, así como la puesta a disposición de la información precisa y necesaria para la correcta ejecución, por su parte, de la totalidad de prestaciones del contrato.

Por su parte, la FEMPCLM, o aquellas entidades que ésta pudiera designar a tal efecto, se reserva el derecho de dirigir, supervisar, controlar y verificar la totalidad de los trabajos realizados por el adjudicatario, así como, bajo su responsabilidad, modificar y/o corregir los mismos. De igual forma, la FEMPCLM se reserva la facultad de entregar por escrito al adjudicatario las instrucciones, directrices o términos en los que deba realizarse cualquiera de las prestaciones objeto del presente contrato, con la antelación suficiente para que dicho adjudicatario pueda atender el requerimiento dentro de los términos establecidos en el contrato.

### **4. PRECIO ESTIMADO DEL CONTRATO.**

El precio máximo de licitación será de 41.000,00 €, Impuesto sobre el Valor Añadido (en adelante, IVA) excluido. El tipo de IVA aplicable es el 21%.

El importe estimado del precio máximo de licitación, para los cinco (5) años de duración del contrato con sus prórrogas, asciende a 51.250,00 €, IVA excluido.

### **5. ALCANCE Y CONTENIDO DE LOS SERVICIOS.**

La ejecución del presente contrato comprenderá las actuaciones que a continuación se indican, cuyo alcance y metodología deberán ser explicados y desarrollados por cada licitador en sus respectivas ofertas.

#### **5.1. LLEVANZA DE LA CONTABILIDAD Y CONFECCIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE AMBITO CONTABLE.**

Trabajos que implicarán la llevanza, en orden y al día y de acuerdo con la legalidad vigente, de la contabilidad de la FEMPCLM, elaborando, en las dependencias de ésta, los apuntes contables y libros de registro obligatorios en base a la documentación facilitada por la Secretaría General de la FEMPCLM o, por orden de esta, por el departamento y/o jefatura de administración.

Los trabajos incluidos en este apartado cumplirán el Real Decreto 1491/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y el modelo de plan de actuación de las entidades sin fines lucrativos, o norma que legalmente le sustituya, y sus posteriores modificaciones, así como cualquier otra normativa nueva o complementaria que pudiera aprobarse en el ámbito contable.

De igual forma, los apuntes contables deberán respetar las normas de contabilidad indicadas por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que afecten a la llevanza de la contabilidad de subvenciones, convenios y/o cualesquiera otras ayudas que pudiera recibir la FEMPCLM de dicha institución.

La contabilidad se realizará en el programa informático propiedad de la FEMPCLM habilitado por ésta a tal efecto y que, actualmente, es el A3ASESOR CON PLUS MONO.

Los libros y registros contables obligatorios serán preparados por el licitador, para su impresión y encuadernación por la FEMPCLM, dentro de los tres (3) meses siguientes a la finalización del ejercicio de cada año.

El personal laboral o profesional desplazado por la adjudicataria para la realización de los trabajos contables (en adelante, personal contable) será por cuenta y riesgo de ésta.

La relación laboral del personal contable (tanto si se trata de personal profesional autónomo como de trabajadores por cuenta ajena) lo será, única y exclusivamente, con la empresa adjudicataria eximiendo a la FEMPCLM de cualquier responsabilidad en este sentido, aun trabajando de forma puntual en sus dependencias y haciendo uso puntual de los medios y equipos informáticos y ofimáticos propiedad de la FEMPCLM, los cuales se ponen a disposición de la adjudicataria, única y exclusivamente y de forma puntual y concreta, para el desarrollo de una parte específica (llevanza de la contabilidad) de los servicios objeto del presente contrato.

El personal contable deberá realizar sus tareas en el horario de apertura de la FEMPCLM y, por tanto, dentro de la jornada laboral indicada en la cláusula 7 del presente pliego.

La empresa adjudicataria deberá acreditar a la FEMPCLM que el personal contable está debidamente dado de alta y al corriente de pago de sus obligaciones en el régimen de la seguridad social que corresponda tanto al inicio del contrato como siempre que ésta lo requiera a lo largo de la ejecución del mismo.

El personal contable estará sujeto al secreto profesional y al régimen y compromiso de protección de datos imperante en la FEMPCLM, comprometiéndose a la firma de los documentos correspondientes a tal efecto.

A efectos de programación temporal del personal contable a destinar por parte de la adjudicataria, se indica que el volumen anual de asientos y apuntes contables en el "Libro Diario" de la FEMPCLM de los últimos tres años es el siguiente:

AÑO	Nº ASIENTOS	Nº APUNTES
2018	2.113	6.266
2019	2.789	7.652
2020	2.332	6.357

## 5.2. CONFECCIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE ÁMBITO LABORAL

Trabajos que implicarán la elaboración mensual de las nóminas y seguros sociales del personal directivo y laboral de la FEMPCLM adaptadas a los acuerdos laborales, en su caso, así como al Convenio Colectivo de la misma, las notificaciones, liquidaciones y finiquitos en caso de extinción de la relación laboral con cualquiera de ellos y la confección de los contratos del personal de nueva incorporación, de acuerdo con la normativa vigente en materia de laboral y contratación.

En dichos trabajos se incluye la elaboración, gestión y presentación de todo tipo de documentos de índole laboral relacionados con la contratación (altas, bajas, registro de documentos, etc.), ante los órganos y administraciones correspondientes, así como la defensa de la FEMPCLM en materia laboral, ante los respectivos servicios de inspección.

De igual forma se incluyen la totalidad de trámites, ante los organismos de la seguridad social y mutuas laborales, relacionados con las altas, bajas y resto de incidencias del personal de la FEMPCLM derivadas de enfermedad, accidente, incapacidad, etc., así como la defensa de la FEMPCLM en esta materia, ante los respectivos servicios de inspección.

Siempre que sea posible, los impresos se presentarán de forma telemática ante la administración.

Todos los documentos a presentar ante los órganos de ámbito laboral deberán ser verificados y/o conocidos previamente por la FEMPCLM.

A efectos informativos de la adjudicataria, se indica que la FEMPCLM se encuentra al día en sus obligaciones con la Seguridad Social y no tiene en curso ningún procedimiento laboral, ni con los trabajadores ni con la administración.

La FEMPCLM tiene publicado y en vigor su propio Convenio Colectivo, al que habrá que ceñirse a efectos laborales, y su plantilla actual está compuesta por:

- Personal directivo: 2.
- Personal laboral: 11.

El licitador se compromete a realizar la totalidad de prestaciones objeto del contrato con independencia de que a lo largo del periodo de ejecución del mismo se produzca cualquier modificación (ampliación o reducción) en el número de trabajadores, sin que esto suponga variación alguna en el precio del contrato.

## 5.3. CONFECCIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE ÁMBITO FISCAL Y TRIBUTARIO.

Trabajos que implicarán la elaboración de la totalidad de impresos oficiales obligatorios a presentar ante la Agencia Tributaria.

En dichos trabajos se incluye la elaboración, gestión y presentación de todo tipo de documentos de índole fiscal y tributaria ante los órganos y administraciones correspondientes así como, en su caso, la defensa de la FEMPCLM en materia fiscal y tributaria, ante sus respectivos servicios de inspección.

Siempre que sea posible, los impresos se presentarán de forma telemática ante la administración.

Todos los documentos a presentar ante los órganos de ámbito fiscal y/o tributario deberán ser verificados y/o conocidos previamente por la FEMPCLM.

A efectos informativos de la adjudicataria, se indica que la FEMPCLM se encuentra al día en sus obligaciones con la Administración Tributaria y no tiene en curso ningún procedimiento fiscal y/o tributario con la administración.

Las obligaciones fiscales actuales con la administración tributaria se traducen en la presentación, a día de hoy, de los siguientes documentos y modelos:

- Modelo 111 (4 impresos): Declaración trimestral de retenciones e ingresos a cuenta del IRPF.
- Modelo 190 (1 impreso): Declaración anual de retenciones e ingresos a cuenta del IRPF.
- Modelo 303 (4 impresos): Declaración trimestral de IVA.
- Modelo 390 (1 impreso): Declaración anual de IVA.
- Modelo 200 (1 impreso): Declaración anual del Impuesto sobre Sociedades.
- Modelo 347 (1 impreso): Declaración anual de operaciones con terceras personas.

No obstante lo anterior, el adjudicatario queda obligado a la confección, entrega a la FEMPCLM y/o presentación ante quien legalmente proceda de cualesquiera otros documentos o modelos fiscales y/o tributarios distintos a los anteriores, ya fueran existentes o de nueva creación, que resulten necesarios para la gestión tributaria o sean calificados igualmente como obligatorios por la administración en el periodo de ejecución del contrato, sin que esto suponga coste alguno adicional para el licitador.

#### 5.4. CONFECCIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES Y ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS.

Trabajos que implicarán la elaboración de las Cuentas Anuales de la FEMPCLM, de acuerdo con la legislación vigente, en base a la contabilidad realizada en el ejercicio contable y a los datos facilitados por la Secretaría General de la FEMPCLM o, por orden de esta, por el departamento y/o jefatura de administración, para la redacción adecuada de las diferentes memorias.

En dichos trabajos se incluye la presentación de las Cuentas Anuales ante los órganos de gobierno de la FEMPCLM, en su caso y siempre que sea requerido para ello, y el depósito de la misma ante los órganos oportunos, así como la resolución, en su caso, de las cuestiones de índole administrativa que pudieran derivarse de dicho acto.

En todo caso, las Cuentas Anuales, con anterioridad a su presentación ante los órganos que corresponda, deberán ser verificadas y/o conocidas por la Secretaría General de la FEMPCLM o, por orden de esta, por el departamento y/o jefatura de administración de la FEMPCLM y aprobadas por los órganos de gobierno de la FEMPCLM que procedan.

Los trabajos incluidos en este apartado cumplirán la Orden INT/1089/2014, de 11 de junio, por la que se aprueba el modelo de memoria de actividades a utilizar en los procedimientos relativos a asociaciones de utilidad pública, o norma que legalmente la sustituya, y sus posteriores modificaciones, así como cualquier otra normativa nueva o complementaria publicada a tal efecto.

A efectos informativos de la adjudicataria, se indica que la FEMPCLM se encuentra al corriente de sus obligaciones en materia de presentación de las Cuentas Anuales.

De igual forma, el licitador realizará los trabajos de elaboración del presupuesto anual de la FEMPCLM, de acuerdo con la legislación vigente, en base a la contabilidad realizada en el ejercicio contable inmediatamente anterior y a los datos e información facilitada por la Secretaría General de la FEMPCLM o, por orden de esta, por el departamento y/o jefatura de administración, para la redacción adecuada del mismo.

En dichos trabajos se incluye la presentación del presupuesto anual ante los órganos de gobierno de la FEMPCLM, en su caso y siempre que sea requerido para ello.

#### **5.5. ASESORAMIENTO Y DEFENSA ANTE LOS ORGANISMOS OPORTUNOS, EMISIÓN DE INFORMES Y LIQUIDACIÓN DE TRIBUTOS.**

Trabajos que implicarán el asesoramiento a la FEMPCLM en materia fiscal, laboral, contable, administrativa o tributaria, en relación, con las cuestiones específicas establecidas en el objeto del presente contrato.

En dichos trabajos se incluye la defensa y elaboración de recursos y requerimientos en trámite administrativo ante la Agencia Tributaria y/o las instancias que procedan, en el ámbito del objeto del presente contrato, incluidas las gestiones presenciales que resulten necesarias a tal efecto, así como pasar las inspecciones de tipo fiscal, contable o laboral que pudieran producirse y para las que fuera requerida la FEMPCLM en sus ámbitos respectivos.

De igual forma, se incluyen los trabajos de liquidación de todo tipo de tributos que la FEMPCLM precise, incluida la realización de gestiones y trámites necesarios ante oficinas liquidadoras.

También queda incluida la emisión de informes y dictámenes de ámbito fiscal y tributario que la FEMPCLM precise, incluso los que correspondan a procedimientos de licitación que la FEMPCLM realice directamente o a través de su central de contratación. El plazo de emisión y entrega a la FEMPCLM de estos informes o dictámenes será de diez (10) días hábiles a contar desde el siguiente a su requerimiento.

#### **6. ELABORACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS.**

A la vista del alcance de los trabajos incluidos en la cláusula anterior, el adjudicatario del presente contrato deberá elaborar, en tiempo y forma, y entregar con la debida antelación todos los documentos necesarios para que la FEMPCLM cumpla formal e íntegramente con la totalidad de sus obligaciones legales en el plano fiscal, contable, tributario, administrativo y laboral.

Los documentos se presentarán ante las instancias oportunas dentro de los plazos legales previstos a tal efecto para lo cual la FEMPCLM pondrá a disposición de la adjudicataria, con la suficiente antelación, la totalidad de la información necesaria para la redacción y elaboración de los mismos. Una vez presentados, el adjudicatario entregará a la FEMPCLM una copia (digital o en papel) de los mismos para su archivo y custodia.

El retraso en la presentación de cualquier documento por causa imputable al adjudicatario le hará responsable de los perjuicios ocasionados a la FEMPCLM, pudiendo ésta repercutir sobre el adjudicatario los daños y perjuicios ocasionados.

Cuando los órganos de gobierno de la FEMPCLM hayan de aprobar cualquier documento con carácter previo a la presentación oficial del mismo, el adjudicatario se compromete a tener elaborados los documentos en el plazo que le marque la Secretaría General de la FEMPCLM o, por orden de esta, el departamento y/o la jefatura de administración, todo ello a fin de poder incluir los correspondientes documentos a aprobar en la convocatoria del orden del día de la sesión a realizar en tiempo y forma.

### **7. JORNADAS Y HORARIOS.**

La jornada laborable de la FEMPCLM es la siguiente:

- Lunes a jueves, en horario de 8:00 a 15:00 horas.
- Viernes, en horario de 8:00 a 14:00 horas.

### **8. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**

El adjudicatario responderá:

- De la adecuación a derecho, exactitud y buena ejecución de los documentos e informes que haya de preparar y/o presentar.
- Del adecuado comportamiento de su personal.

El adjudicatario se obliga expresamente y en todo caso a:

- Realizar su actividad con una plantilla de trabajadores adecuada al rendimiento óptimo y calidad del servicio. La FEMPCLM será, en todo caso, ajena a las relaciones laborales entre el adjudicatario y sus empleados por cuenta propia o ajena, así como a las responsabilidades que de tales acciones puedan derivarse, que el adjudicatario acepta expresamente serán de su cuenta y cargo.
- Cumplir con toda la normativa aplicable a los trabajadores en materia de trabajo, empleo, seguridad social y prevención de riesgos laborales.
- El personal del adjudicatario, adscrito a la actividad objeto de este pliego, una vez finalizada ésta o si la misma se resolviera antes de finalizar la vigencia pactada, seguirá perteneciendo a la plantilla del adjudicatario, siendo la FEMPCLM totalmente ajena a las relaciones laborales entre el adjudicatario y sus empleados, así como a las responsabilidades que de tales relaciones laborales pudieran derivarse.

### **9. REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.**

Los empresarios que se presenten a la licitación del presente contrato deberán, en base a lo previsto en el artículo 74 de la LCSP, acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera (artículo 87 de la LCSP) y técnica o profesional en los contratos de servicios (artículo 90 de la LCSP) que a continuación se indican, estando éstas vinculadas al objeto del contrato y siendo proporcionales al mismo a fin de garantizar su adecuada ejecución.

#### 9.1. REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

A.- Los licitadores deberán acreditar un volumen anual de negocios, en el ámbito al que se refiere el contrato y en al menos uno de los tres últimos ejercicios cerrados anteriores a la licitación (2018-2019-2020), por una cantidad igual o superior al importe de licitación (IVA excluido) del contrato indicado en el Anexo 1 apartado D del PCAP.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato 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 el que deba estar inscrito. 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.

B.- Los licitadores deberán disponer de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, sin franquicia, por importe igual o superior a CINCUENTA MIL EUROS (50.000,00 €).

Dicho seguro deberá estar vigente y al corriente de pago hasta el fin de plazo para la presentación de ofertas, debiendo aportarse adicionalmente por el licitador un compromiso de renovación o prórroga de dicho seguro que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la vigencia y ejecución del contrato (modelo Anexo 6 del PCAP).

#### 9.2. REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL.

A.- Los licitadores deberán acreditar que han formalizado y/o perfeccionado contratos de servicios de igual o similar naturaleza al objeto del presente contrato con, al menos, una (1) entidad privada sin ánimo de lucro en los últimos tres (3) ejercicios cerrados anteriores a la licitación (2018-2019-2020), habiendo facturado un importe anual, mínimo, de TRES MIL EUROS (3.000,00 €) a cada una de las entidades cuyos servicios se acrediten.

La realización de los servicios se acreditará mediante certificados expedidos por los órganos competentes de dichas entidades indicando ejercicio, periodo, importe y tipo de servicio.

B.- Para la ejecución del presente contrato los licitadores deberán de adscribir al mismo un equipo técnico específico con un mínimo de dos (2) personas con capacitación y experiencia acumulada y acreditada en los términos que a continuación se indican:

- 1 Asesor Fiscal/Contable que esté en posesión de la titulación habilitante o grado equivalente para el ejercicio de la profesión, con una experiencia mínima de tres (3) años en el ejercicio de la misma.
- 1 Asesor Laboral/Graduado Social que esté en posesión de la titulación habilitante o grado equivalente para el ejercicio de la profesión, con una experiencia mínima de tres (3) años en el ejercicio de la misma.

En caso de que la persona designada y adscrita al contrato por el licitador para la ejecución del mismo en relación con la llevanza específica de los servicios de contabilidad de forma presencial en las dependencias de la FEMPCLM fuera una persona distinta al Asesor Fiscal/Contable señalado anteriormente, deberá acreditar que cuenta en su plantilla para el ejercicio de dicha responsabilidad con, al menos:

- 1 Técnico en contabilidad que esté en posesión de la titulación habilitante o equivalente para el ejercicio de la profesión contable (FP de 2º grado, Técnico Superior FP o titulación superior), con una experiencia mínima de tres (3) años en el ejercicio de la misma.

## **10. MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES.**

### **10.1. MEDIOS HUMANOS.**

El adjudicatario se compromete a realizar la actividad objeto del contrato con los medios humanos adecuados en calidad y cantidad a tal fin y, en todo caso, mediante experto/s en las materias y cometidos objeto del contrato.

En todo caso, el licitador deberá adscribir al contrato y acreditar que cuenta en su plantilla, ya sea como personal contratado por cuenta ajena o como personal profesional autónomo de la empresa por cuenta propia con, al menos:

- 1 Asesor Fiscal/Contable, con las características indicadas en el apartado 9 anterior.
- 1 Asesor Laboral/Graduado Social, con las características indicadas en el apartado 9 anterior.

El licitador designará como responsable del contrato a una de las personas indicadas anteriormente con las obligaciones que de dicho nombramiento o designación se deriven.

En caso de que la persona designada y adscrita al contrato por el licitador para la ejecución del mismo en relación con la llevanza específica de los servicios de contabilidad de forma presencial en las dependencias de la FEMPCLM fuera una persona distinta al Asesor Fiscal/Contable señalado anteriormente, deberá acreditar que cuenta en su plantilla para el ejercicio de dicha responsabilidad con, al menos:

- 1 Técnico en contabilidad, con las características indicadas en el apartado 9 anterior.

La persona expresamente designada para la llevanza presencial de la contabilidad deberá personarse para ello en las dependencias de la FEMPCLM al menos una (1) vez por semana y, en cualquier caso, cuando la naturaleza de los trabajos así lo requiera.

### **10.2. MEDIOS MATERIALES.**

El adjudicatario se compromete a realizar la actividad objeto del contrato con los medios materiales adecuados a tal fin.

En el caso concreto y puntual de la llevanza de la contabilidad de la FEMPCLM y tal como se hace referencia en la cláusula 5.1. del presente pliego, dicha llevanza en concreto se realizará en las dependencias de la FEMPCLM donde ésta pondrá a disposición del adjudicatario el correspondiente mobiliario, ordenador y programa informático a tal efecto. El resto de medios materiales necesarios para la correcta ejecución de los servicios objeto del contrato serán por cuenta del adjudicatario.

## **11. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.**

El adjudicatario no podrá utilizar para sí, ni facilitar o proporcionar a terceros, información alguna de los trabajos contratados, salvo resolución o autorización expresa emitida, a tal efecto, por la FEMPCLM.



La información de que disponga el adjudicatario en relación con las prestaciones objeto del contrato tendrá carácter confidencial y reservado, debiendo guardar el adjudicatario secreto profesional sobre las mismas y quedando prohibida su divulgación a terceros.

## **12. GARANTÍA DE CONTINUIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

Extinguido el contrato, por cualquiera de las causas previstas en la normativa que resulte de aplicación, quien hubiera sido adjudicatario del mismo se obliga a colaborar con el nuevo adjudicatario facilitándole toda la información que precise para que éste pueda hacerse cargo de las responsabilidades y cometidos del contrato sin que la transición entre ambos menoscabe los servicios contratados por la FEMPCLM. De igual forma y como adjudicatario, queda obligado a la entrega a la FEMPCLM, en el plazo máximo de quince (15) días hábiles desde que resulte efectiva la nueva adjudicación, de cuanta documentación y archivos obren en su poder en las materias objeto del contrato y que correspondan a la FEMPCLM.

En cuanto al desarrollo de las obligaciones en curso de prestación a la finalización del contrato, tal y como podría ocurrir con la llevanza de la contabilidad de no encontrarse debidamente actualizada, el adjudicatario se compromete a completar la misma hasta, al menos, el último día del mes anterior a la fecha final del contrato, realizando cuantas operaciones de regularización o cierre contable se correspondan con dicha fecha.

En cuanto a las obligaciones contables, fiscales y laborales objeto del presente contrato, éstas abarcan el cumplimiento de todas las obligaciones de la FEMPCLM correspondientes a los ejercicios completos incluidos en el periodo de duración del contrato, con independencia del ejercicio en el que se materialice la presentación formal de los impresos o documentos.

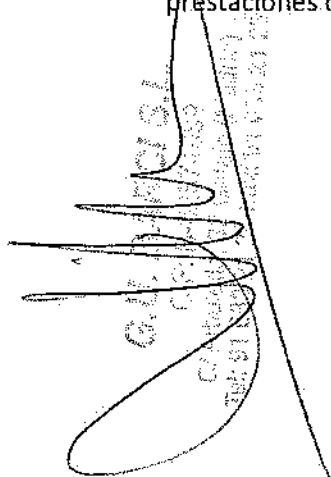
## **13. FECHA DE INICIO DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL.**

El inicio de la relación contractual con el adjudicatario y por tanto de la asunción por éste de las responsabilidades y cometidos objeto del contrato será el 1 de enero de 2022.

## **14. DEBER DE COLABORACIÓN DE LA FEMPCLM.**

La FEMPCLM deberá facilitar al adjudicatario la totalidad de la información y documentación que éste precise para el cumplimiento de sus obligaciones y la ejecución adecuada de las prestaciones objeto del contrato.

-0-0-0-0-0-0-



Handwritten signature and stamp of the FEMPCLM. The stamp includes the text 'FEMPCLM' and 'COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA'.

ÍNDICE			
Nº	CLÁUSULA	TÍTULO	PÁGINA
I		<b>ANTECEDENTES.</b>	<b>3</b>
II		<b>RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.</b>	<b>3</b>
III		<b>DISPOSICIONES GENERALES.</b>	<b>4</b>
	1	OBJETO Y NECESIDAD DEL CONTRATO.	4
	2	VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO.	4
	3	PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.	5
	4	PERFIL DE CONTRATANTE Y COMUNICACIONES TELEMÁTICAS.	6
	5	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.	6
	6	ÓRGANO COMPETENTE PARA LA CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.	6
IV		<b>DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES.</b>	<b>7</b>
	7	APTITUD PARA CONTRATAR.	7
	8	GASTOS.	8
	9	PRESENTACIÓN DE OFERTAS.	8
	10	CRITERIOS DE ADJUDICACION.	11
	11	ADMISIBILIDAD DE VARIANTES.	12
	12	APERTURA DE PROPOSICIONES.	12
	13	ADJUDICACIÓN.	15
	14	REVISIÓN DE PRECIOS.	17
	15	SEGURO OBLIGATORIO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.	17
	16	GARANTÍAS.	17
	17	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.	17
	18	RESPONSABLE DEL CONTRATO.	18
V		<b>EJECUCIÓN DEL CONTRATO.</b>	<b>18</b>
	19	DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.	18
	20	SUBCONTRATACIÓN.	21
	21	SUCESIÓN EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA.	21
	22	CESIÓN DEL CONTRATO.	21
	23	MODIFICACIONES DEL CONTRATO.	22
	24	EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	23
	25	PENALIDADES.	23
	26	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.	25
	27	CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS.	25
ANEXO		TÍTULO	PÁGINA
	1	CUADRO RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO	26
	2	MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE CAPACIDAD Y SOLVENCIA.	36
	3	MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.	37
	4	MODELO DE DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS.	38
	5	MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SOMETIMIENTO A LA JURISDICCIÓN ESPAÑOLA.	39
	6	MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE COMPROMISO DE RENOVACIÓN O PRÓRROGA DEL SEGURO OBLIGATORIO.	40
	7	MODELOS DE GARANTÍA PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN.	41

## **I. ANTECEDENTES.**

La Federación de Municipios y Provincias de Castilla-La Mancha (en adelante, FEMPCLM) es una asociación constituida por aquellos Municipios, Provincias y otras Entidades locales de Castilla-La Mancha que voluntariamente lo decidan, para la defensa y promoción de las autonomías locales, de acuerdo con lo previsto en la Constitución y el Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. La FEMPCLM fue declarada de utilidad pública mediante acuerdo del Consejo de Ministros de fecha 29 de diciembre de 1993 y se encuentra reconocida como poder adjudicador en el ámbito de aplicación 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), en virtud de su artículo 3.1 y 3.3.

El Órgano de Contratación de la FEMPCLM es el Secretario General, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de los Estatutos vigentes de la FEMPCLM aprobados en la Asamblea General Extraordinaria celebrada el 16 de febrero de 2002.

## **II. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

El contrato que se adjudique siguiendo el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante, PCAP) tendrá carácter privado de acuerdo a lo previsto en el artículo 26.1.b) de la LCSP y se regirá, en cuanto a su preparación y adjudicación, por lo dispuesto en el Título I del Libro Tercero de la LCSP, y en cuanto a sus efectos y extinción por las normas de derecho privado y aquellas a las que se refiere el apartado primero del artículo 319 del mismo cuerpo legal.

La sujeción o no del contrato a regulación armonizada, por razón de su cuantía, se encuentra indicada en el apartado B del Cuadro-Resumen de Características del Contrato (en adelante, CRCC) que figura como Anexo 1 del presente PCAP.

El presente pliego y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales, y de las instrucciones o normativas que resulten de aplicación en la ejecución de lo pactado, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

La adjudicación se realizará mediante procedimiento abierto en la modalidad indicada en el apartado B del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP.

### III. DISPOSICIONES GENERALES.

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

**1.1. Objeto:** El objeto del contrato es el indicado en el apartado C del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP.

**1.2. Calificación:** La calificación del contrato es la indicada en el apartado B del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP.

**1.3. Código CPV:** El código o códigos, en su caso, correspondientes al Vocabulario Común de Contratos Públicos aprobado por el Reglamento (CE) 213/2008 de la Comisión de las Comunidades Europeas de 28 de noviembre de 2007 (código CPV) que comprenden las prestaciones objeto del presente contrato son los indicados en el apartado C del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP.

**1.4. Necesidades a satisfacer:** La necesidad e idoneidad del contrato que se propone se justifica en los informes y documentos previos que constan en el Expediente de Contratación. En base a lo dispuesto en el artículo 116 de la LCSP, dicho expediente fue iniciado con el informe de necesidad emitido por el órgano de contratación en la fecha indicada en el apartado B del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP.

**1.5. Riesgo y ventura:** El contrato se entiende convenido a riesgo y ventura del contratista, sin que por éste se pueda solicitar alteración del precio o indemnización.

#### **CLÁUSULA 2. VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO.**

**2.1. Valor estimado del contrato:** El valor estimado del contrato se encuentra indicado en el apartado D del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP y ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de licitación aplicable a este contrato y la publicidad a que el mismo va a someterse.

**2.2. Presupuesto base de licitación.** El presupuesto base de licitación del contrato es el señalado como máximo en el apartado D del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP, conforme al desglose del mismo reflejado en dicho apartado.

Cuando se indique en dicho apartado D del CRCC que el sistema de determinación del precio sea por "*precios unitarios*" y las prestaciones estén subordinadas a las necesidades de la FEMPCLM, el presupuesto base de licitación tendrá carácter estimativo.

Si el sistema de determinación del precio del contrato, indicado en el apartado D del CRCC referido, es el de "*precios unitarios*", los precios máximos unitarios de licitación, IVA excluido, serán los establecidos en el mismo.

**2.3. Precio:** El precio del contrato es el indicado en el apartado E del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP.

Las proposiciones que superen la cantidad citada como "importe de licitación" en dicho apartado E del CRCC serán descartadas en el mismo acto de apertura de las proposiciones.

El precio a la baja será un factor a considerar para la adjudicación del contrato, pero podrá no ser el único en función de los criterios de adjudicación que se indiquen en el apartado T del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP.

El precio del contrato será finalmente el que resulte de la oferta seleccionada por la FEMPCLM y, por tanto y en todo caso, aquel al que ascienda la adjudicación, que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación (PBL).

La baja que pudiera obtenerse como resultado de la adjudicación dará lugar a una reducción proporcional del importe de los pagos previstos en función de la forma de pago indicada en el apartado G del CRCC que figura como anexo 1 del presente PCAP.

El contratista no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aun el de error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta.

En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en los pliegos.

**2.4. Existencia de crédito:** Existe crédito suficiente en la aplicación presupuestaria indicada en el apartado F del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP para cubrir la parte proporcional de la anualidad correspondiente al ejercicio en curso del total del presupuesto máximo fijado en la licitación

Para el resto de los ejercicios por tanto, la eficacia quedara condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario. Así, la eficacia del acuerdo de adjudicación queda condicionada por los sucesivos compromisos de gasto que se adopten con la aprobación de cada presupuesto anual de acuerdo a los importes indicados en el apartado G del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP minorados, en su caso, por las bajas que realice el adjudicatario.

En los expedientes que se tramiten anticipadamente, la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

### **CLÁUSULA 3. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.**

**3.1. Plazo de duración:** El plazo de duración del contrato es el indicado en el apartado H del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP o, en su caso, el que resulte de la adjudicación del contrato de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario.

El plazo comenzará a contar a partir de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

El contrato podrá ser prorrogado por el órgano de contratación por el tiempo indicado en el apartado I del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP, siendo la prórroga obligatoria para el contratista, siempre que su preaviso se produzca al menos con la antelación prevista, igualmente, en dicho apartado I del CRCC el cual no podrá ser inferior al plazo general de dos (2) meses, respecto de la finalización del plazo de duración del contrato.

#### **CLÁUSULA 4. PERFIL DE CONTRATANTE Y NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS.**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual de la FEMPCLM y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, los interesados podrán examinar la documentación del expediente de contratación correspondiente a la presente licitación a través del perfil de contratante del órgano de contratación de la FEMPCLM alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público cuya dirección URL se encuentra indicada en el apartado A del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP, así como en la propia página web de la FEMPCLM ([www.fempclm.es](http://www.fempclm.es)), en la dirección URL del perfil de contratante indicada, igualmente, en dicho apartado A.

Los correos electrónicos de contacto del perfil de contratante, órgano de contratación y órgano gestor figuran, igualmente, en el referido apartado A del CRCC.

#### **CLÁUSULA 5. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.**

**5.1.** La forma de adjudicación del contrato será el **procedimiento abierto** en la modalidad indicada en el apartado B del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP.

**5.2. Tramitación.** La tramitación del expediente se realizará de acuerdo al procedimiento indicado en el apartado B del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP

**5.3. Adjudicación.** La adjudicación del CONTRATO se realizará utilizando uno o varios criterios de adjudicación de acuerdo a lo indicado en el apartado T del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP por lo que, en base a lo dispuesto en dicho apartado, será determinante, bien únicamente el precio, bien la mejor relación calidad-precio en base a una pluralidad de criterios, además del precio.

#### **CLÁUSULA 6. ÓRGANO COMPETENTE PARA LA CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y VALORACIÓN DE OFERTAS.**

**6.1. Órgano de Contratación:** El órgano de contratación es el indicado en el apartado A del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP.

**6.2. Mesa de Contratación:** En caso de que se constituya mesa de contratación, ésta será el órgano competente para calificar la documentación aportada por los licitadores y para efectuar la valoración de las ofertas.

**6.3. Unidad Técnica de Asistencia:** En caso de optar por no constituir mesa, el órgano de contratación será el competente para admitir o excluir a los licitadores, previa calificación de la documentación aportada.

La unidad técnica de asistencia al órgano de contratación, designada por éste, será competente para recibir las ofertas y custodiarlas hasta el momento señalado para su apertura pública y efectuar su valoración.

**6.4. Composición:** La composición de la mesa de contratación o, en su caso, de la unidad técnica de asistencia al órgano de contratación, se hará pública, con carácter previo a su constitución, a través de un anuncio específico en el perfil de contratante de la FEMPCLM.

**6.5.** La presentación de las proposiciones supone la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (en adelante, ROLECE) o, en su caso, en las listas oficiales de operadores económicos en un Estado miembro de la Unión Europea.

#### **IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES.**

##### **CLÁUSULA 7. APTITUD PARA CONTRATAR.**

**7.1.-** Están facultadas para tomar parte en esta licitación y contratar con la FEMPCLM las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no se encuentren incurso en ninguna de las circunstancias o prohibiciones del artículo 71 de la LCSP y puedan acreditar la solvencia económica, financiera y técnica o profesional requerida.

En el supuesto de uniones temporales de empresarios, cada uno de éstos deberá reunir los requisitos señalados.

**7.2.-** Se exige la inscripción en el ROLECE para participar en este procedimiento.

La inscripción en el ROLECE acreditará, a tenor de lo 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.

No obstante lo anterior, se admitirá la acreditación de haber presentado la solicitud al ROLECE para su inscripción en el mismo.

En dicho caso, el empresario que resulte propuesto como adjudicatario deberá acreditar la solvencia económica y financiera, así como la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato por cualquiera de los medios recogidos en los artículos 87 y 89 de la LCSP.

**7.3.-** Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias del contrato si las prestaciones que conforman éste están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

#### **CLÁUSULA 8. GASTOS.**

A todos los efectos se entenderá que las ofertas comprenden todos los gastos que se ocasionen con motivo de los tramites preparatorios, tales como bastantes, cotejos o similares, así como los que la empresa deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, primas de los seguros obligatorios, transporte y desplazamientos, cursos necesarios para el personal de la empresa afecto al servicio, honorarios del personal técnico a su cargo y aquellos otros exigibles por la legislación vigente en cada momento y toda clase de impuestos y tributos, en especial el IVA y cualquiera otros que pudieran establecerse o modificarse durante la vigencia del contrato, sin que por tanto puedan ser repercutidos como partida independiente.

#### **CLÁUSULA 9. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.**

**9.1.- Condiciones previas.** Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y, en su caso, resto de documentación que rige la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

##### **9.2.- Forma de presentación de las ofertas.**

**9.2.1.-** Las ofertas se presentarán, por escrito, en tipo de letra calibri 12 y redactadas en castellano, en la forma, lugar, horario y plazo indicados en el apartado R del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP.

**9.2.2.-** El plazo de presentación de ofertas será de quince (15) días contados desde el primer día hábil siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante de la FEMPCLM. Si el último día del plazo de presentación de ofertas coincide con día inhábil, el plazo finalizara el primer día hábil siguiente.



9.2.3.- Las ofertas para tomar parte en el procedimiento se presentaran en el número de sobres indicado en el apartado R del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP lo cual estará en función de si el procedimiento contempla, o no, criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor. Dichos sobres deberán ir cerrados y firmados por el candidato e indicar una dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones.

9.2.4.- En la totalidad de dichos sobres se hará constar la leyenda «Proposición para participar en la licitación del contrato de \_\_\_\_\_», indicando el nombre del contrato referido en el apartado C del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP, así como la denominación del licitador y el órgano de contratación al que se dirige.

9.2.5.- Si el procedimiento no contempla criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor las ofertas se presentarán en un **SOBRE ÚNICO** en el que se incluirá la documentación siguiente:

- 1.- **Índice**, en un solo folio y a una sola cara, que incluya la relación de documentación contenida en el sobre.
- 2.- **Declaración responsable**, relativa al cumplimiento de las condiciones de capacidad y solvencia, así como compromiso de acreditación de la capacidad jurídica y técnica, de la tenencia -o compromiso de suscripción- del seguro obligatorio de responsabilidad civil y del consentimiento para las notificaciones electrónicas, todo ello de acuerdo al modelo que figura como Anexo 2 del presente PCAP.
- 3.- **Proposición económica**, de acuerdo al modelo que figura como Anexo 3 del presente PCAP.
- 4.- En su caso, **documentos relativos a la oferta, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.**
- 5.- **Declaración de compromiso de constitución** en Unión Temporal de Empresarios (UTE) de acuerdo al modelo que figura como Anexo 4 del presente PCAP, solo en el caso de concurrir a la licitación como tales.
- 6.- **En caso de empresarios extranjeros** deberán presentar, además de la documentación señalada anteriormente:

6.1.- **Declaración responsable de sometimiento a la jurisdicción española** de acuerdo al modelo que figura como Anexo 5 del presente PCAP.

6.2.- **En caso de empresarios de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo**, deberán aportar:

- **Informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular**, 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.
- **Informe de reciprocidad** a que se refiere el artículo 68 de la LCSP.

**7.- Referencias Técnicas.** El licitador deberá incluir cualesquiera otros documentos que se indiquen expresamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP) y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas, aunque éstas no vayan a ser objeto de valoración.

**9.2.6.-** Si el procedimiento de contratación contempla criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor las ofertas se presentarán en **DOS SOBRES** en los que, respectivamente, se incluirá la documentación que a continuación se indica.

**SOBRE Nº 1:**

**1.- Índice,** en un solo folio y a una sola cara, que incluya la relación de documentación contenida en el sobre.

**2.- Declaración responsable,** relativa al cumplimiento de las condiciones de capacidad y solvencia, así como compromiso de acreditación de la capacidad jurídica y técnica, de la tenencia -o compromiso de disposición- del seguro obligatorio de responsabilidad civil y del consentimiento para las notificaciones electrónicas, todo ello de acuerdo al modelo que figura como Anexo 2 del presente PCAP.

**3.- Declaración de compromiso de constitución** en Unión Temporal de Empresarios (UTE) de acuerdo al modelo que figura como Anexo4 del presente PCAP, solo en el caso de concurrir a la licitación como tales.

**4.- En caso de empresarios extranjeros** deberán presentar, además de la documentación señalada anteriormente:

**4.1.- Declaración responsable de sometimiento a la jurisdicción española** de acuerdo al modelo que figura como Anexo 5 del presente PCAP.

**4.2.- En caso de empresarios de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo,** deberán aportar:

- **Informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular,** 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.
- **Informe de reciprocidad** a que se refiere el artículo 68 de la LCSP.

**5.- Documentación Técnica.** El licitador deberá incluir los documentos que se indiquen expresamente en los pliegos y que hayan de ser valorados de forma subjetiva mediante la aplicación de un juicio de valor.

## **SOBRE Nº 2:**

- 1.- **Proposición económica**, de acuerdo al modelo que figura como Anexo 3 del presente PCAP.
- 2.- En su caso, **documentos relativos a la oferta, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.**

**9.2.7.- Comprobación de la veracidad de las declaraciones responsables.** Los servicios del órgano de contratación o la mesa de contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que los licitadores hubieran declarado responsablemente su cumplimiento.

El licitador deberá presentar la documentación requerida en un plazo máximo de siete (7) días hábiles a contar desde el envío del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento.

**9.2.8.-** Las proposiciones se presentarán en caracteres claros y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la FEMPCLM estime fundamental para considerar la oferta.

**9.3.- Subsanación de documentos.** La presentación de declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos de participación será objeto de subsanación por los licitadores a requerimiento de los servicios del órgano de contratación o la mesa de contratación, cuando no se hubieran presentado, o no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada.

En ambos casos, se concederá al licitador un plazo de tres (3) días, a contar desde el siguiente al de la recepción del requerimiento de subsanación. Si no se subsanase en plazo lo requerido, el órgano de contratación o, en su caso, la mesa de contratación, entenderá que el licitador desiste de su oferta.

**9.4.- Confidencialidad de las ofertas.** Los licitadores deberán indicar qué documentos (o partes de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de confidenciales, sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta. La condición de "confidencial" deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma claramente identificable) en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores.

## **CLÁUSULA 10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

**10.1.** Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a los criterios de adjudicación que se encuentran detallados en el apartado T del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP.

## 10.2. Preferencia en la adjudicación en caso de empate entre dos o más ofertas.

Cuando, tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos, se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se utilizarán los siguientes criterios para resolver dicha igualdad:

1º.- Se dará preferencia a las empresas que acrediten disponer en su plantilla, al tiempo de presentar la proposición, un mayor número de trabajadores fijos con discapacidad o en situación de exclusión social primando, en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla.

2º.- En caso de mantenerse el empate con el criterio anterior, se adjudicará el contrato a la proposición presentada por aquella empresa que acredite la disposición en su plantilla de un mayor porcentaje de mujeres empleadas en el momento de presentar su oferta.

3º.- Si aún con la aplicación de los criterios anteriores se mantuviese el empate, se resolverá éste mediante sorteo.

Para solucionar el desempate, los licitadores a los que afecte el mismo deberán acreditar las circunstancias declaradas en relación con los criterios incluidos en la presente cláusula, circunstancias que habrán de concurrir en el momento de finalizar el plazo para la presentación de ofertas.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate y no con carácter previo.

## CLÁUSULA 11. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES.

La admisibilidad o no de variantes en la presente licitación y, en su caso, el detalle y características de las mismas, se encuentra indicado en el apartado K del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP.

## CLÁUSULA 12. APERTURA DE PROPOSICIONES.

**12.1. Apertura y examen de la documentación presentada.** Concluido el plazo de presentación de las ofertas se procederá, en uno o dos actos públicos, según proceda, a la apertura de la documentación presentada por los licitadores en tiempo y forma.

En caso de resultar procedente la realización de dos actos públicos, la apertura de las ofertas se realizará, por la mesa de contratación o la unidad técnica de asistencia, en su caso, en el orden correspondiente, esto es, primero la referente a los criterios dependientes de un juicio de valor y después la referente a los criterios dependientes de la mera aplicación de fórmulas.

En dichos actos se verificará que constan los documentos, manifestaciones y declaraciones responsables indicadas en los apartados 9.2.5. ó 9.2.6. del presente pliego, según corresponda en cada caso.

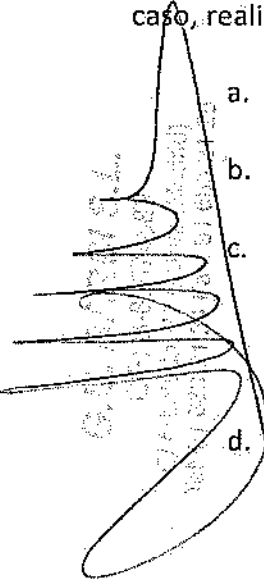
Los licitadores cuyas proposiciones no cumplan las condiciones exigidas en los pliegos en su aspecto técnico o económico o que, tras la calificación de la documentación, no cumplan los requisitos previos para participar en la licitación del contrato, quedarán excluidos del presente procedimiento.

Los actos de apertura de los sobres de las ofertas podrán suspenderse temporalmente para la valoración tanto de los documentos y requisitos previos como, en su caso, para la valoración técnica de los documentos cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.

Si ha de hacerse la valoración de los criterios subjetivos, la misma se hará por los servicios técnicos del órgano de contratación en un plazo no superior a siete (7) días, debiendo ser suscritas por el técnico o técnicos que realicen la valoración. Esta valoración deberá estar efectuada con anterioridad al acto público de apertura del sobre que contenga la oferta evaluable a través de criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas. En dicho acto público se procederá a la lectura del resultado de aquélla.

En el acto público de apertura del sobre correspondiente a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se dará lectura a dichas ofertas. En el supuesto de diferencias entre la cantidad consignada en número y la consignada en letra, se dará por válida la consignada en letra.

En la misma sesión, tras el acto público, la mesa o unidad técnica de asistencia, en su caso, realizará los siguientes trámites:

- 
- a. Previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan los requerimientos del pliego, evaluar y clasificar las ofertas.
  - b. Realizar la propuesta de adjudicación a favor del candidato con mejor puntuación.
  - c. Comprobar en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que la empresa está debidamente constituida, el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso la clasificación correspondiente, y no está incurso en ninguna prohibición para contratar.
  - d. Requerir a la empresa que ha obtenido la mejor puntuación, mediante comunicación electrónica, para que constituya la garantía definitiva, así como para que aporte el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la LCSP y la documentación justificativa de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 del mismo cuerpo legal; y todo ello en el plazo de siete (7) días hábiles a contar desde el envío de la comunicación.

**12.2. Subsanación de la documentación presentada.** La mesa de contratación o, en su caso, la unidad técnica de asistencia, podrán solicitar a los licitadores la subsanación de las deficiencias advertidas en las proposiciones presentadas por los mismos, pudiendo suspender temporalmente el procedimiento, a tal efecto.

Para dicha subsanación se dispondrá por los licitadores de tres (3) días hábiles a contar desde el día siguiente al requerimiento de la misma.

**12.3. Actas.** De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores se dejará constancia en las Actas correspondientes en las cuales se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias. Dichas Actas formarán parte del expediente y podrán ser consultadas por los interesados.

**12.4. Publicación y notificaciones.** El resultado de los actos de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

El acto de exclusión de un licitador será notificado a éste, con indicación de los recursos que procedan contra dicha decisión.

**12.5. Ofertas anormalmente bajas.** Los parámetros objetivos en virtud de los cuales se entenderá que la proposición no puede ser cumplida por ser considerada anormalmente baja se encuentran detallados en el apartado U del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP.

Cuando en aplicación de dichos parámetros objetivos alguna de las ofertas esté incurso en presunción de anormalidad, se concederá a los licitadores afectados un plazo de cinco (5) días hábiles para que puedan presentar una justificación adecuada de las circunstancias que les permiten ejecutar dicha oferta en esas condiciones, con los criterios que se señalan al respecto en el artículo 149.4 de la LCSP.

Recibidas las justificaciones, se solicitara un informe técnico, que analice detalladamente las motivaciones que haya argumentado el licitador para poder mantener su oferta.

En todo caso, se rechazaran las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación, en su caso, o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

La mesa de contratación, o en su defecto, el órgano de contratación evaluará toda la información y documentación proporcionada por el licitador en plazo y, en el caso de que se trate de la Mesa de Contratación, elevará de forma motivada la correspondiente propuesta, de aceptación o rechazo de la oferta, al órgano de contratación.

## CLÁUSULA 13. ADJUDICACIÓN.

**13.1. Clasificación de las ofertas.** Una vez valoradas las ofertas, la mesa de contratación o unidad técnica de asistencia, en su caso, elevará al órgano de contratación la correspondiente valoración y propuesta de adjudicación, en la que las ofertas figurarán ordenadas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas e identificando la mejor oferta.

Dicha valoración incluirá, en caso de empate y con carácter previo a la elevación de la propuesta de adjudicación, la valoración y aplicación de los criterios de desempate previstos en la Cláusula 10.2 del presente pliego, previo requerimiento, a los licitadores afectados, de la documentación pertinente a tal efecto.

**13.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos.** La mesa de contratación o, en su defecto, el órgano de contratación, a través de sus servicios dependientes, requerirá, mediante comunicación electrónica al licitador que haya presentado la mejor oferta, para que en el plazo de siete (7) días hábiles, a contar desde el envío de la comunicación, aporte la documentación necesaria para adjudicar el contrato, la cual se encuentra debidamente indicada y detallada en el apartado X del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP.

Los documentos indicados en el referido apartado deberán presentarse, para su calificación por el órgano de contratación o la mesa de contratación, en originales o copias debidamente compulsadas o legitimadas notarialmente.

Los certificados de documentos requeridos por el órgano de contratación de la FEMPCLM podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

En todo caso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 140.3 de la LCSP, cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE) o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y estos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares. Por tanto, de encontrarse el licitador requerido en cualquiera de los supuestos enunciados anteriormente en relación con alguno o varios de los documentos o pruebas documentales a aportar, éstos/as se considerarán presentados y se tendrá por cumplido el requerimiento efectuado de los mismos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, el órgano de contratación entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediendo a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas y sin perjuicio de las penalidades que pudieran exigírseles al primero.

No obstante lo anterior, si el órgano de contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará al licitador concediéndole un plazo de tres (3) días hábiles, a contar desde el siguiente al requerimiento, a efectos de subsanar o completar la documentación aportada. Las correcciones o subsanaciones no serán admitidas si mediante ellas no se hace referencia a la situación del licitador en el momento anterior a la conclusión del plazo de presentación de las proposiciones.

De igual forma, si de la aportación de los documentos requeridos, antes o después de la subsanación, se dedujera que la empresa requerida no cumple con los requisitos de solvencia y capacidad exigidos en los pliegos, se procederá a recabar la documentación preceptiva al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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

De recibirse la totalidad de la documentación requerida en tiempo y forma, el órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la misma.

De todo lo actuado en los párrafos anteriores se dejará constancia en el expediente de contratación.

**13.3. Adjudicación.** La adjudicación del órgano de contratación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil del contratante.

Dicha notificación contendrá la información necesaria que permita, a los interesados, interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

**13.4. Recursos.** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44.6 de la LCSP las actuaciones realizadas en los procedimientos de adjudicación de contratos por poderes adjudicadores que no tengan la condición de administraciones públicas, como es el caso de la FEMPCLM, aquellas se impugnarán en vía administrativa de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP).

Contra el acuerdo de adjudicación o cualquiera otra de las actuaciones referidas en el artículo 44.2 de la LCSP podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano de contratación, en los términos establecidos en la LPACAP.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso administrativo, podrán los interesados interponer recurso contencioso administrativo de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, recurso que podrá interponerse directamente sin necesidad de recurso administrativo previo alguno.



La interposición de cualquier recurso y la eventual suspensión del procedimiento por la interposición de recursos, será publicada en el perfil de contratante de la FEMPCLM.

Sin perjuicio de la interposición de los recursos indicados, los interesados podrán efectuar alegaciones ante el órgano de contratación en relación a los actos indicados en el artículo 44.3 de la LCSP a efectos de su corrección con arreglo a derecho.

**13.5. Penalidades.** Si el licitador propuesto como adjudicatario retirase de forma indebida su oferta, se procederá a exigirle el importe del tres (3) por ciento del presupuesto base de licitación (PBL), IVA excluido, en concepto de penalidad.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a adjudicar el contrato al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

#### **CLÁUSULA 14. REVISIÓN DE PRECIOS.**

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 103 de la LCSP, no cabe la revisión de precios.

#### **CLÁUSULA 15. SEGURO OBLIGATORIO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.**

Será de obligación del contratista suscribir una póliza de seguros de responsabilidad civil para cubrir los daños de cualquier tipo que, por negligencia, impericia o imprudencia, pudieran ocasionarse a personas, instalaciones, mercancías y objetos de cualquier tipo, durante o a causa de la ejecución del contrato.

Dicho seguro, que cubrirá la posible responsabilidad civil derivada de la ejecución del presente contrato, será del tipo, importe y modalidad indicados en el apartado V del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP.

El seguro de responsabilidad civil referido deberá estar vigente durante la completa duración del contrato por lo que, quien resulte adjudicatario, deberá no solo acreditar la suscripción del mismo, sino constatar, mediante declaración responsable realizada a tal efecto de acuerdo con el modelo Anexo 6 del presente PCAP, su compromiso de renovación o prórroga durante el plazo de ejecución del contrato.

#### **CLÁUSULA 16. GARANTÍAS.**

Los tipos e importes de las garantías exigibles, en su caso, en el presente procedimiento de contratación, se encuentran detallados en el apartado N del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP.

#### **CLÁUSULA 17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

**17.1.** La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto, que no los adquirirá, frente a la FEMPCLM, mientras no se haya formalizado el contrato.

**17.2.** El contrato se perfeccionará con su formalización la cual se efectuará mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación.

En ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, que se producirá en el plazo de cinco (5) días desde que el adjudicatario hubiera recibido el requerimiento.

La Formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante.

**17.3.** El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

#### **CLÁUSULA 18. RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica vinculada a la FEMPCLM, o ajena a ésta, previamente designada por el órgano de contratación.

El responsable del contrato, designado a tal efecto para el presente contrato, será el indicado en el apartado S del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP, siendo sus funciones las previstas en el artículo 62.1 de la LCSP.

El responsable del contrato a petición, en su caso, del órgano de contratación, elaborará los informes que éste le requiera a los efectos de acreditar el cumplimiento o incumplimiento, por el adjudicatario, de las obligaciones esenciales de ejecución del contrato indicadas en la cláusula 19.5. del presente pliego.

### **V. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

#### **CLÁUSULA 19. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

**19.1 Abonos al contratista.** Se establece como forma y modalidad de pago al contratista las indicadas en el apartado G del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP.

El adjudicatario tendrá derecho a percibir el precio de la prestación efectivamente realizada, prorrateándose el importe de adjudicación según los meses completos y días en los que efectivamente se haya cumplido la prestación. Esta disposición regirá, junto a otros supuestos, para determinar el precio en el mes de comienzo del cumplimiento del contrato. A tal efecto se considerará que todos los meses cuentan con treinta días.

En la factura se incluirán los datos y requisitos establecidos 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.

El contratista deberá presentar las facturas en el registro general de la FEMPCLM en un máximo de diez (10) días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate.

Dichas facturas serán comprobadas por la FEMPCLM, que acreditará que corresponden a las prestaciones efectivamente realizadas, aprobándolas en conformidad en sus propios términos o indicando las modificaciones que procedan por razón del resultado de la referida comprobación.

La FEMPCLM abonará las facturas al contratista contra su presentación salvo que, de la comprobación referida en el párrafo anterior, se deduzca que la prestación no se ha realizado en los términos estipulados en el contrato, en cuyo caso, se procederá a la solicitud de corrección de la factura al contratista en los términos que corresponda, procediéndose al pago cuando quede acreditada suficientemente, a juicio de la FEMPCLM, la prestación objeto del contrato y en los términos que dicha acreditación determine.

En todo caso, las facturas se entenderán conformes si no se ha comunicado la disconformidad y solicitado la corrección al contratista en el plazo de quince (15) días desde la presentación de la misma en el registro general de la FEMPCLM.

#### **19.2. Obligaciones laborales, sociales y de transparencia.**

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de transparencia y buen gobierno de Castilla-La Mancha, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la FEMPCLM, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma y en los términos enunciados en ella.

**19.3. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones.** El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las normas de cualquier organismo público o privado que sean necesarias para el inicio y ejecución de la prestación objeto del contrato, solicitando a la FEMPCLM los documentos que para ello sean necesarios.

**19.4. Adscripción de medios.** Los medios personales y/o materiales de necesaria adscripción al contrato para la ejecución del mismo serán los indicados en el apartado W del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP.

Los medios enunciados en dicho apartado W del CRCC solo podrán ser sustituidos por causas imprevisibles, por otros medios equivalentes y con la correspondiente aprobación de la FEMPCLM.

En caso de ser preceptiva la adscripción de medios personales, corresponderá exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal a su cargo de obligatoria adscripción a la ejecución del contrato. Dicho personal deberá reunir los requisitos de titulación y experiencia que se exijan en los pliegos y a la finalización del contrato, sea cual sea la causa de resolución del mismo, serán de exclusiva responsabilidad del contratista.

En consonancia con lo indicado en el párrafo anterior, no procederá, en ningún caso, la subrogación por la FEMPCLM de trabajador alguno proveniente de la empresa contratista, siendo del exclusivo cargo, responsabilidad y coste del referido contratista, la liberación, en su caso, de cualesquiera cargas de personal que se hubieran producido con motivo de la ejecución del contrato.

#### **19.5. Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato.**

Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:

1. El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.
2. Las obligaciones establecidas en el presente PCAP en relación con la subcontratación.
3. Las obligaciones establecidas en los pliegos (PCAP y PPTP) en relación con la adscripción de medios personales y/o materiales necesarios para la ejecución del contrato.
4. El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y en el plan de seguridad y salud.
5. El cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución a que hace referencia la Cláusula 24.2. del presente pliego.

**19.6. Plazo de garantía.** El plazo de garantía, en su caso, será el indicado en el apartado J del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP.

De establecerse para el contrato un plazo de garantía, éste comenzará a contar desde la fecha de recepción o conformidad del bien o trabajo, y durante el mismo la FEMPCLM podrá comprobar que el bien entregado o el trabajo realizado se ajustan a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin

que se hayan formulado reparos a los bienes entregados o trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

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

Transcurrido el plazo de garantía sin que la FEMPCLM haya formalizado ningún reparo, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

**19.7. Gastos exigibles al contratista.** Son de cuenta del Contratista los gastos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, en su caso, de la formalización del contrato, así como de cualesquiera otros que puedan resultar de aplicación, según las disposiciones vigentes y en la forma y cuantía que éstas señalen.

#### **CLÁUSULA 20. SUBCONTRATACIÓN.**

La posibilidad de subcontratación del contrato y las condiciones, en su caso, se encuentran indicadas en el apartado P del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP.

#### **CLÁUSULA 21. SUCESIÓN EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA.**

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la LCSP.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la FEMPCLM cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

#### **CLÁUSULA 22. CESIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato podrá ser objeto de cesión con los límites y requisitos del artículo 214 de la LCSP:

1. Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
2. Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato.

3. Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
4. Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

## **CLÁUSULA 23. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.**

**23.1. Modificaciones contractuales previstas.** Las modificaciones previstas para este contrato son las indicadas, en su caso, en el apartado Q del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP.

En caso de preverse modificaciones, éstas deberán especificar las circunstancias en que puedan producirse e indicar el alcance, los límites (indicando expresamente el porcentaje del precio de adjudicación del contrato al que como máximo pueden afectar y que no podrá ser superior al 20% del precio inicial), la naturaleza y las condiciones de las mismas, así como el procedimiento a seguir para realizar la modificación.

Las obligaciones indicadas en dicho apartado serán, en todo caso, obligatorias para el contratista y el procedimiento para acordar las mismas incluirá un trámite de audiencia al contratista por un plazo de hasta cinco (5) días, así como el resto de trámites que resulten preceptivos.

En los contratos en los cuales el empresario se obligue a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de prestaciones se definan con exactitud al tiempo de celebrar éste, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la FEMPCLM, en el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, deberá tramitarse la correspondiente modificación antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades.

**23.2. Modificaciones contractuales no previstas.** Solo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas en el apartado anterior por razones de interés público, cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del artículo 205 de la LCSP.

Estas modificaciones serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del veinte (20) por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido. Cuando por razón de su importe, la modificación no resulte obligatoria para el contratista, dicha modificación exigirá la conformidad expresa de éste para que pueda ser acordada por el órgano de contratación.

## **CLÁUSULA 24. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

**24.1.** El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) y en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP) aprobados por el órgano de contratación, y conforme a las instrucciones que, en interpretación de éstos, diere al contratista el órgano de contratación o, en su caso, el responsable del contrato.

El contratista contará con el personal necesario para la correcta prestación del objeto del contrato, que dependerá laboralmente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador, siendo la FEMPCLM totalmente ajena a dichas relaciones laborales.

La inspección de la prestación de los servicios será llevada a efecto por la FEMPCLM, pudiendo dictar instrucciones al adjudicatario, si fuere preciso, para una eficaz realización del trabajo. Si estas instrucciones u órdenes fueran comunicadas por escrito tendrán carácter de obligatorio cumplimiento.

**24.2. Condiciones especiales de ejecución.** Las condiciones especiales de ejecución se encuentran señaladas y detalladas en el apartado L del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP.

**24.3. Programa de trabajo.** Si la FEMPCLM considera conveniente exigir la presentación de un *Programa de Trabajo* éste será presentado por el empresario junto con su oferta.

En caso de que se produjera la modificación de las condiciones contractuales por cualquiera de los motivos expuestos en la cláusula 23 del presente pliego, el contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de dicho *Programa de Trabajo*, siguiendo las instrucciones que, a tales efectos, reciba de la FEMPCLM.

## **CLÁUSULA 25. PENALIDADES.**

**25.1 Penalidades por demora.** El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados, en su caso, por la FEMPCLM. Caso de sobrepasarse el plazo establecido o en el caso de incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en los artículos 193 y 195 de la LCSP.

**25.2 Penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación.**

Se consideran muy graves los incumplimientos por parte del adjudicatario de cualquiera de las condiciones especiales de ejecución indicadas en la cláusula 24.2. del presente PCAP.

Estos incumplimientos serán causa de resolución del contrato, salvo que se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del

contrato no resulta conveniente para el interés de la prestación en cuestión, en cuyo caso se sustituirá por la penalización correspondiente.

Estos incumplimientos contractuales muy graves conllevarán la imposición de penalidades coercitivas del 8% del precio de adjudicación, IVA excluido, 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.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquier otra de sus obligaciones contractuales o su cumplimiento defectuoso conllevará, igualmente, una multa coercitiva de entre el 3% y el 6% del precio del contrato, en función de su mayor o menor gravedad y reincidencia.

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 a la FEMPCLM o a terceros con derecho a repetir contra la FEMPCLM.

En el caso de incumplimientos por parte del adjudicatario de aspectos de su oferta, la indemnización que se exigirá al contratista incorporará la diferencia que en su caso haya existido entre su oferta y la del siguiente contratista al que se hubiese adjudicado el contrato sin tener en cuenta el criterio que no ha cumplido el adjudicatario.

### **25.3 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 cinco (5) días naturales tras formularse la denuncia.

Dichas alegaciones y el expediente de penalización será resuelto, previo informe del responsable del contrato 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 la FEMPCLM se realizará en el momento en que ésta tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la entrega de bienes o 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 la FEMPCLM tenga pendientes de abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva y si esta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar al adjudicatario por la vía civil.



## **CLÁUSULA 26. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

En cuanto a la extinción del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 319 de la LCSP, con las excepciones previstas en el mismo.

Serán también causas de resolución del contrato las siguientes:

- a) La demora en la entrega de bienes o prestación de los servicios objeto del contrato.
- b) El desistimiento o suspensión en la iniciación de las prestaciones objeto del contrato.
- c) La incapacidad del adjudicatario para ejercer la actividad.
- d) Los errores graves en las prestaciones objeto del contrato que puedan cometerse y que no sean subsanados, siempre que afecten a las condiciones generales contenidas en el mismo.
- e) Las modificaciones unilaterales de las prestaciones objeto del contrato que alteren las condiciones generales contenidas en el mismo.
- f) El incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales establecidas en el contrato.
- g) En general, la demora o incumplimiento de las condiciones pactadas.

Además, el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimientos del plazo total o, en su caso, de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de penalidades de conformidad con lo estipulado en la cláusula 25.3. del presente PCAP.

## **CLÁUSULA 27. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS.**

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

Además, el contratista deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales; y, en lo no derogado por ésta, por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo; así como cumplir con lo establecido en la Disposición adicional vigésima quinta de la LCSP.

-0-0-0-0-0-0-

## ANEXO 1. CUADRO-RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO (CRCC).-

### A. PODER ADJUDICADOR:

ENTIDAD: FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE CASTILLA-LA MANCHA (FEMPCLM).

URL del Perfil de Contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público:

<https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3AperfilContratante&idBp=xF2YqJUymvrnSoTX3z%2F7wA%3D%3D>

URL del Perfil de Contratante alojado en la página web de la FEMPCLM ([www.fempclm.es](http://www.fempclm.es)):

<https://www.fempclm.es/es/228/0/0/350/FEMPCLM.html>

Correo electrónico del Perfil de contratante: [contratacion@fempclm.es](mailto:contratacion@fempclm.es).

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: SECRETARIO GENERAL DE LA FEMPCLM.

Dirección del órgano de contratación: Calle Río Cabriel, s/n (Escuela de Administración Regional). CP: 45007. Toledo.

Correo electrónico del órgano de contratación: [tomasmg@fempclm.es](mailto:tomasmg@fempclm.es).

SERVICIO GESTOR: ASESORÍA JURÍDICA.

Correo electrónico del servicio gestor: [asesoriajuridica@fempclm.es](mailto:asesoriajuridica@fempclm.es).

### B. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

**Número de Expediente de Contratación:** SG2/2021.

**Fecha de inicio del Expediente de Contratación:** 29 de septiembre de 2021.

#### **Calificación del Contrato:**

- Suministros, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 de la LCSP.
- Servicios, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 de la LCSP.
- Mixto, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 de la LCSP, siendo la prestación principal en base al mayor valor estimado de las mismas:
  - La prestación de los suministros.
  - La prestación de los servicios.

#### **Tipo de Procedimiento:**

- Procedimiento abierto simplificado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 159 de la LCSP.
- Procedimiento abierto simplificado abreviado, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 6 del artículo 159 de la LCSP.

**Tramitación del expediente:**

- Anticipada, de conformidad con el apartado 2 de la Disposición adicional tercera de la LCSP.
- Ordinaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la LCSP.
- Urgente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 119 de la LCSP.
- De emergencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 120 de la LCSP.

Contrato sujeto a regulación armonizada:  Sí  NO

Cabe recurso especial en materia de contratación:  Sí  NO

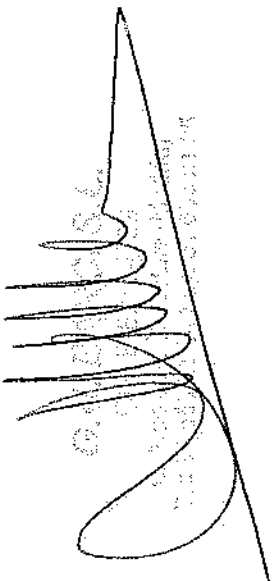
**C. DENOMINACIÓN Y DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO:**

**DENOMINACIÓN DEL CONTRATO:** "CONTRATO DE SERVICIOS DE CONTABILIDAD, ELABORACIÓN DE NÓMINAS Y SEGUROS SOCIALES Y ASESORAMIENTO FISCAL, CONTABLE, TRIBUTARIO Y LABORAL DE LA FEMPCLM".

**OBJETO DEL CONTRATO:**

Constituye el objeto del contrato:

- a) La llevanza de la contabilidad de la Federación de Municipios y Provincias de Castilla-La Mancha en la propia sede de la Entidad.
- b) La confección de los contratos y nóminas mensuales de los trabajadores de la FEMPCLM de acuerdo con lo previsto en su propio Convenio Colectivo y/o acuerdos de contratación, así como de sus altas, bajas, liquidaciones y finiquitos.
- c) La confección y presentación, ante las instancias oportunas, de los modelos de liquidación mensual de los seguros sociales y resto de documentación laboral que proceda.
- d) La confección y presentación, ante las instancias oportunas, de todos los modelos e impresos oficiales obligatorios, para dar cumplimiento a las obligaciones fiscales y tributarias de la FEMPCLM.
- e) La confección y presentación, ante las instancias oportunas, de las Cuentas Anuales de la FEMPCLM.
- f) El asesoramiento de tipo fiscal, contable, laboral y tributario que la FEMPCLM pueda precisar en el desarrollo de las funciones que le son propias y en el ámbito del presente contrato.
- g) La defensa y elaboración de recursos y requerimientos en trámite administrativo ante la Agencia Tributaria y/o las instancias que procedan, en el ámbito del objeto del presente contrato, incluidas las gestiones presenciales que se precisen realizar a tal efecto.
- h) La liquidación de todo tipo de tributos que la FEMPCLM precise incluida la realización de gestiones y trámites necesarios ante oficinas liquidadoras.
- i) La asistencia a las sesiones y presentación ante los órganos de gobierno de la FEMPCLM de la información o documentación objeto del presente contrato, siempre que sea requerido para ello por la Secretaría General de la FEMPCLM.
- j) La emisión de informes y dictámenes de ámbito fiscal y tributario que la FEMPCLM precise.
- k) La asistencia a la FEMPCLM ante cualquier órgano fiscalizador interno o externo en el ámbito del objeto del contrato.



**CPV:**

- 79211000-6 [Servicios de contabilidad].  
 79211110-0 [Servicios de gestión de nóminas].  
 79220000-2 [Servicios fiscales].  
 79221000-9 [Servicios de asesoramiento tributario].  
 79222000-6 [Servicios de preparación de declaraciones de impuestos].  
 79631000-0 [Servicios de personal y de nóminas].

**Emplazamiento:** Sede de la FEMPCLM sita en la calle Río Cabriel, s/n (Escuela de Administración Regional) en la ciudad de Toledo.

**División en lotes:**

- Sí, de la forma siguiente (individualizar y detallar): \_\_\_\_\_.
- NO, quedando justificada por:
- Necesidad de homogeneidad y uniformidad en la prestación.
  - Razones de eficacia y eficiencia.
  - Otros (indicar): \_\_\_\_\_.

**D. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO:**

Determinación del Presupuesto Base de Licitación (en adelante, PBL) mediante la aplicación de "precios aplicables a tanto alzado a la totalidad de las prestaciones del contrato":

IMPORTE DE LICITACIÓN € (IVA excluido)	IVA APLICABLE		PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN € (IVA incluido)
	TIPO %	IMPORTE €	
41.000,00	21%	8.610,00	49.610,00

**Desglose de costes:** De acuerdo a lo previsto en el artículo 100.2 de la LCSP.

— Desglose de costes directos e indirectos (IVA incluido):

COSTES DIRECTOS:	IMPORTE €
Prestación de suministros	
Prestación de servicios	38.400,00
Otros (detallar)	
<b>TOTAL</b>	<b>38.400,00</b>

COSTES INDIRECTOS:	IMPORTE €
Desplazamientos del personal contable a las dependencias de la FEMPCLM.	2.600,00
<b>TOTAL</b>	<b>2.600,00</b>

— Desglose de costes salariales de mano de obra (solo en caso de que proceda):

COSTES POR DESAGREGACIÓN DE GÉNERO Y CATEGORÍA LABORAL:	IMPORTE €
Detallar	
<b>TOTAL</b>	

Sumatorio de tipo de costes (tablas anteriores):

TIPO DE COSTES	IMPORTE €
Costes directos	38.400,00
Costes indirectos	2.600,00
Costes por desagregación de género y categoría laboral	
<b>COSTE TOTAL</b>	<b>41.000,00</b>

Determinación del PBL mediante la aplicación de "precios unitarios":

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO € (IVA excluido)	Nº UDS AÑO	IMPORTE € (IVA excluido)	€ IVA %	IMPORTE TOTAL € (IVA incluido)
Detallar					
Detallar					
Detallar					
<b>TOTAL PBL/AÑO ESTIMADO</b>					

CONCEPTO	PBL/AÑO (IVA excluido)	AÑOS CONTRATO	IMPORTE TOTAL € (IVA excluido)
<b>TOTAL PBL ESTIMADO</b>			

**E. PRECIO DEL CONTRATO:**

CONCEPTO	IMPORTE € (IVA excluido)	IVA APLICABLE		IMPORTE € (IVA incluido)
		TIPO %	IMPORTE €	
Importe de licitación	41.000,00	21	8.610,00	49.610,00
Importe de las modificaciones previstas				
Importe de las opciones eventuales				
Importe de las primas a abonar o pagos a efectuar a los licitadores				
Prórroga/s	10.250,00	21	2.152,50	12.402,50
<b>TOTAL VALOR ESTIMADO</b>	<b>51.250,00</b>	<b>21</b>	<b>10.762,50</b>	<b>62.012,50</b>

**F. FINANCIACIÓN:**

Aplicación presupuestaria del ejercicio en curso: II/22/226/226.04.

**G. ANUALIDADES Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:**

Anualidades:

CONCEPTO	Nº DE ANUALIDADES	IMPORTE € (IVA excluido)	IVA APLICABLE		IMPORTE € (IVA incluido)
			TIPO %	IMPORTE €	

Ejercicio en curso					
Ejercicio/s siguiente/s	4	41.000,00	21	8.610,00	49.610,00
Prórroga/s	1	10.250,00	21	2.152,50	12.402,50
<b>TOTAL VALOR ESTIMADO</b>	<b>5</b>	<b>51.250,00</b>	<b>21</b>	<b>10.762,50</b>	<b>62.012,50</b>

**Aprobación del presupuesto anual:** Consejo Regional de la Federación.

Las obligaciones económicas derivadas del contrato para los ejercicios siguientes al ejercicio en curso, incluidas las posibles prórrogas, quedarán condicionadas a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

**Forma de pago del contrato:**

- Anual.  
 Mensual.  
 Trimestral.  
 Otras (indicar): \_\_\_\_\_.

**Modalidad de pago:**

- Efectivo.  
 Cheque bancario.  
 Transferencia bancaria.  
 Domiciliación bancaria y cargo en cuenta.

**H. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO:**

- Nº de año/s: 4.  
 Nº de mes/es: \_\_\_\_\_.  
 Nº de día/s: \_\_\_\_\_.  
 Otros (indicar): \_\_\_\_\_.

*(De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29.4 de la LCSP, los contratos de suministros y de servicios de prestación sucesiva tendrán un plazo máximo de duración de cinco años, incluyendo las posibles prórrogas).*

**I. PRÓRROGA/S DEL CONTRATO:**

- Sí, en las condiciones siguientes:

Nº de prórrogas posibles: 1.

Duración de cada prórroga:

- 1 año.  
 \_\_\_\_ mes/es.

Plazo de preaviso:

- General (2 meses)  
 Específico ( \_\_\_ meses).  
(mayor de 2 meses)

NO

**J. PLAZO DE GARANTÍA DEL CONTRATO:**

SÍ

Duración:

- \_\_\_ año/s.  
 \_\_\_ mes/es.

NO

**K. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES:**

SÍ, las siguientes: \_\_\_\_\_

NO se admiten.

**L. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION:**

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 202 de la LCSP, el adjudicatario deberá cumplir las condiciones especiales de ejecución que a continuación se señalan (debe señalarse al menos una) y que se encuentran vinculadas al objeto del contrato en el sentido del artículo 145 del mismo cuerpo legal,

De carácter social y/o ético:

Transparencia fiscal: Criterios Éticos: El contratista se compromete a ejecutar el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, por lo que los ingresos o beneficios procedentes del presente contrato público serán íntegramente declarados y tributados conforme a la legislación fiscal vigente, prohibiéndose expresamente la utilización de domicilios y su consiguiente tributación en algún país de la lista de paraísos fiscales establecida por la OCDE, bien sea de forma directa o a través de empresas filiales. El incumplimiento de lo establecido en esta cláusula es causa de resolución del contrato.

Cumplimiento del convenio colectivo aplicable: El adjudicatario además de cumplir, respecto de los trabajadores vinculados a la ejecución del contrato, las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo, deberá cumplir el convenio colectivo aplicable, respetando las condiciones que, respecto a la subrogación de trabajadores se establezcan en dicho convenio y abonando, en todo caso, al menos el salario recogido en el mismo según la categoría profesional que le corresponda al trabajador. El incumplimiento de tales condiciones es causa de resolución del contrato.

De carácter medioambiental:

Recogida selectiva: El adjudicatario vendrá obligado a responsabilizarse de realizar una recogida selectiva de los residuos generados durante la ejecución del contrato. Así mismo deberá retirar los embalajes y envases vacíos, para depositarlos en los contenedores correspondientes o, en su caso, en el punto limpio u otro sistema de gestión de residuos autorizado.

De carácter innovador (detallar): \_\_\_\_\_.

De carácter económico (detallar): \_\_\_\_\_.

El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución indicadas anteriormente dará lugar a:

La resolución del contrato, al tratarse de obligaciones esenciales del contrato a los efectos señalados en la letra f) del artículo 211 de la LCSP.

La imposición de penalidades, de acuerdo con lo previsto en el presente PCAP.

#### **M. REVISIÓN DE PRECIOS:**

Sí, en los siguientes términos: \_\_\_\_\_.

NO

#### **N. GARANTÍAS:**

**Provisional**: Por importe de: \_\_\_\_\_ € (\_\_\_% del PBL).  
(No podrá ser superior al 3% del PBL, excluido el IVA).

**Definitiva**: Por importe de: \_\_\_\_\_ € (5 % del precio de adjudicación).  
(Podrá eximirse de la misma al adjudicatario de forma justificada en el PCAP).

**Complementaria**: Por importe de: \_\_\_\_\_ € (\_\_\_% del precio de adjudicación).  
(Hasta el 5% del precio final ofertado, solo en casos especiales de riesgo de cumplimiento del contrato y mediante resolución motivada).

**No se exige.**

#### **O. CESIÓN:**

Sí, con los condicionantes siguientes (detallar): \_\_\_\_\_.

NO se permite.

#### **P. SUBCONTRATACIÓN:**

NO se permite.

Sí, con los condicionantes siguientes:



Se autoriza la subcontratación parcial (máximo \_\_%) de las prestaciones accesorias objeto del contrato en los términos y con las condiciones y consecuencias que establece el artículo 215 de la LCSP.

La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

- a) Comunicación previa y por escrito a la FEMPCLM, por el adjudicatario, de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:
  - Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia.
  - Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.
  - Importe de las prestaciones a subcontratar.
- b) No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.
- c) El contratista que subcontrate deberá comprobar, con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
- d) El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.
- e) Los subcontratistas quedaran obligados solo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la FEMPCLM, con arreglo estricto al PCAP y PPTP y a los términos del contrato, sin que el conocimiento por parte de la FEMPCLM de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.
- f) El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos 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. Para garantizar tal cumplimiento, con cada facturación a la FEMPCLM el contratista deberá aportar el justificante del pago de los trabajos realizados, en el periodo que abarque dicha facturación, por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del presente contrato.

**Q. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS:**

NO

Sí, las que se indican a continuación: \_\_\_\_\_

*(Detallar cada una de forma clara, precisa e inequívoca)*

El procedimiento a seguir para realizar la modificación será el siguiente: \_\_\_\_\_

De acuerdo con lo previsto en el artículo 204 de la LCSP el límite máximo del importe al que podrá llegarse con cualquiera de las modificaciones del contrato que se pretendan

realizar, individual o conjuntamente, de manera única o acumulada, será el del 20% del precio del contrato y su alcance, límites y naturaleza serán los indicados en el PPTP.

## **R. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:**

### **Forma de presentación de ofertas:**

- Manual.  
 Electrónica.  
 Manual y Electrónica.

Las proposiciones presentadas de forma manual y remitidas por vía de correo postal habrán de cumplir los siguientes requisitos:

- a) La proposición habrá de remitirse con antelación a la fecha y hora final de presentación de las ofertas indicada más abajo, lo cual se acreditará mediante documento o certificado acreditativo de la imposición del envío emitido por la Oficina de Correos.
- b) Dicho documento o certificado acreditativo de la imposición del envío deberá ser remitido a la FEMPCLM con antelación a la fecha final de presentación de las ofertas por una de las siguientes vías: Burofax o Telegrama, dirigidos a la dirección indicada más abajo como lugar de presentación; FAX al número 925 211 863; o correo electrónico a la dirección: [contratacion@fempclm.es](mailto:contratacion@fempclm.es), adjuntando escaneado el documento o certificado de la oficina de correos.

En todo caso, y aun siendo remitido el documento o certificado en tiempo y forma y por una de las vías indicadas, no serán admitidas en ningún caso aquellas proposiciones remitidas por vía postal que no se hubiesen recibido en la FEMPCLM en el plazo de diez (10) días naturales siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

### **Número de sobres a presentar:**

- ÚNICO  
*Señalar "único", si el procedimiento NO contempla criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.*
- DOS SOBRES  
*Señalar "dos sobres", si el procedimiento SÍ contempla criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.*

### **Lugar de presentación:**

Registro General de la FEMPCLM. Calle Río Cabriel, s/n (Escuela de Administración Regional). CP: 45007. Toledo.

**Días:** De lunes a viernes.

**Horario:** De 9:00 a 14:00 horas.

### **Fecha final de presentación de las ofertas:**

Hasta las 14:00 horas del día 15 de octubre de 2021.

**S. RESPONSABLE DEL CONTRATO:**

Persona física: D<sup>a</sup> ANA TEJADA MARTÍNEZ (JEFA DE ADMINISTRACIÓN DE LA FEMPCLM).

Persona Jurídica: \_\_\_\_\_.

**T. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:**

CRITERIO ÚNICO (PRECIO):

Proposición Económica: Oferta económica (precio).

CRITERIOS EVALUABLES ÚNICAMENTE MEDIANTE FÓRMULAS.

Proposición Económica: Conforme a varios criterios evaluables mediante fórmulas.

Nº	CRITERIO EVALUABLE	PONDERACIÓN	
		PUNTOS	%
1	Oferta económica (precio)		
2	Mejoras (detallar individualmente)		
3	Otros (indicar)		
<b>TOTAL</b>			

PLURALIDAD DE CRITERIOS:

Proposición Económica (evaluable mediante la mera aplicación de fórmulas):

Nº	CRITERIO EVALUABLE	PONDERACIÓN	
		PUNTOS	%
1	Oferta económica (precio)		
2	Mejoras (detallar individualmente)		
3	Otros (indicar)		
<b>TOTAL</b>			

Proposición Técnica (evaluable mediante juicio de valor):

Nº	CRITERIO EVALUABLE	PONDERACIÓN <sup>1</sup>	
		PUNTOS	%
1	Memoria técnica		
2	Programa de trabajo		
3	Mejoras (detallar individualmente)		
4	Otros (indicar)		
<b>TOTAL</b>			

<sup>1</sup> El sumatorio de la ponderación no podrá ser superior al 25% del total.

#### **U. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS:**

Los parámetros objetivos para determinar si las ofertas se encuentran en presunción de anomalía serán, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 149.2 de la LCSP, los indicados a continuación en función de los criterios de adjudicación señalados:

En caso de existir un **“criterio único (precio)”** o que, **“existiendo varios criterios, ninguno fuese relevante aparte del precio”** y por tanto careciesen de eficacia a los efectos de valorar la viabilidad de la oferta:

Los parámetros objetivos que resultan de aplicación son los establecidos en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), afectando a los criterios de valoración siguientes:

- Criterio único (precio).
- Mejoras (detallar): \_\_\_\_\_.
- Otros (detallar): \_\_\_\_\_.

En caso de existir una **“pluralidad de criterios”** y que uno o más de ellos fuese relevante y no careciese de eficacia a los efectos de valorar la viabilidad de la oferta:

Los parámetros objetivos que se consideran relevantes para determinar la viabilidad de la oferta del licitador, considerada en su conjunto, y que resultan de aplicación, respecto de los criterios de valoración que igualmente se indican, son los siguientes (detallar): \_\_\_\_\_.

#### **V. SEGURO DE RESPONSABILIDAD:**

##### **Tipo de Responsabilidad Civil:**

- General.
- General y Locativa.
- Profesional.
- Otras (indicar): \_\_\_\_\_.

##### **Modalidad:**

- Sin franquicia.
  - Con franquicia.
- Franquicia máxima: \_\_\_\_% del capital mínimo asegurado.
- Indiferente.

**Capital Asegurado (Mínimo): 50.000,00 €.**

#### **W. MEDIOS DE OBLIGATORIA ADSCRIPCIÓN AL CONTRATO.**

Personales:

- 1 Asesor Fiscal/Contable que esté en posesión de la titulación habilitante o grado equivalente para el ejercicio de la profesión, con una experiencia mínima de tres (3) años en el ejercicio de la misma.
- 1 Asesor Laboral/Graduado Social que esté en posesión de la titulación habilitante o grado equivalente para el ejercicio de la profesión, con una experiencia mínima de tres (3) años en el ejercicio de la misma.
- 1 Técnico en contabilidad que esté en posesión de la titulación habilitante o equivalente para el ejercicio de la profesión contable (FP de 2º grado, Técnico Superior FP o titulación superior). Este último solo en caso de que la persona que fuese a llevar presencialmente la contabilidad en las dependencias de la FEMPCLM fuera distinta del Asesor Fiscal/Contable indicado anteriormente.

**Materiales:**

- Los adecuados para llevar a efecto la ejecución del contrato, de acuerdo con lo indicado en la cláusula 10.2. del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

**X. DOCUMENTACIÓN NECESARIA JUSTIFICATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS.**

El licitador que presente la mejor oferta deberá presentar, con carácter previo a la adjudicación del contrato, los siguientes documentos:

**Del depósito de la garantía:**

(En función de lo indicado en el apartado N del presente anexo y de acuerdo a los modelos del anexo 7 del PCAP).

**De acreditación de la personalidad:**

- Copia compulsada o legitimada notarialmente del DNI del empresario individual o documento equivalente si no tuviera nacionalidad española.
- Copia compulsada o legitimada notarialmente de la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en su caso, que se encuentren debidamente inscritos en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica que se trate, y en los que consten las normas por las que se regula su actividad así como el objeto social de la misma.
- Copia compulsada o legitimada notarialmente de la escritura de constitución en Unión Temporal de Empresarios.

**De acreditación de la representación:**

- Copia compulsada o legitimada notarialmente del DNI, o documento equivalente si no tuviera nacionalidad española, del representante de la persona jurídica que se trate, así como poder bastante de representación para obligar a la empresa o entidad licitadora.

**De acreditación de la idoneidad:**

- Certificado de hallarse inscrito en el Registro en el ROLECE.
- Documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto del contrato, en su caso.
- Otros (detallar).

**De acreditación de los requisitos de solvencia económica y financiera:**

- Copia compulsada o legitimada notarialmente de las 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 el que deba estar inscrito, correspondientes a los ejercicios 2018-2019-2020 (tres últimos previos a la licitación).
- Copia compulsada o legitimada notarialmente de los libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil, correspondientes a los ejercicios 2018-2019-2020 (tres últimos previos a la licitación), en el caso de empresarios individuales.

**De acreditación de los requisitos de solvencia técnica o profesional:**

- Certificación de las entidades sin ánimo de lucro que proceda, que acrediten la prestación a las mismas por el licitador de servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de los últimos tres (3) años, indicando el ejercicio y periodo de prestación de los mismos, su importe y tipo de servicio prestado.
- Copia compulsada o legitimada notarialmente de los diplomas o títulos que acrediten la titulación académica, técnica o profesional del personal adscrito al contrato.
- Documentación compulsada o legitimada notarialmente o certificación del licitador o de las entidades u organismos que procedan, en su caso, que acredite que el personal adscrito al contrato tiene una experiencia mínima de tres (3) años en el ejercicio de la profesión.

**De acreditación de disposición de seguro obligatorio de responsabilidad civil:**

- Copia compulsada o legitimada notarialmente de la póliza de seguro de responsabilidad civil en vigor y por importe igual o superior al indicado en el apartado V del presente Anexo 1, así como del recibo de hallarse al corriente de pago-
- Declaración responsable que acredite el compromiso de renovación o prórroga de dicho seguro a efectos de que se garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

**De acreditación de encontrarse al corriente en las obligaciones tributarias y con la seguridad social:**

- Certificado oficial de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- Certificado oficial de la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), de estar al corriente en las obligaciones de Seguridad Social.

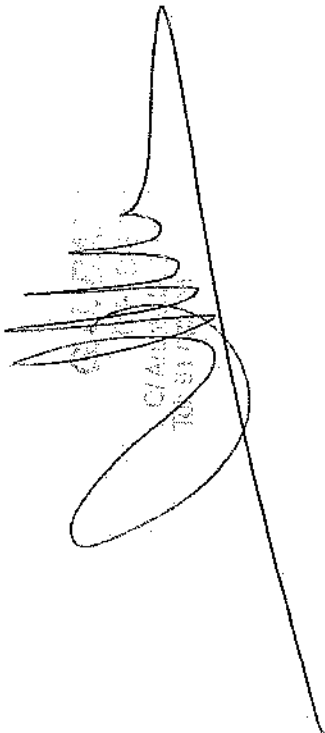
**De acreditación de la disposición y adscripción de medios personales:**

- Partes de alta en el Régimen General de la Seguridad Social o en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA), en su caso, del personal adscrito al contrato.

— Cópia compulsada o legitimada notarialmente de los últimos documentos o recibos de liquidación de cotización a la seguridad social pagados por la empresa donde figure el personal adscrito al contrato.

**De acreditación de la disposición y adscripción de medios materiales:**

— Certificación del licitador de disposición de los bienes adecuados para llevar a efecto la ejecución del contrato (ordenador, conexión a internet, teléfono, mobiliario y accesorios de oficina, etc.).



A handwritten signature in black ink is written over a faint, circular stamp. The stamp contains the text "CIENCIAS" and "TRUST" in a circular arrangement. The signature is a large, stylized cursive mark.

## ANEXO 2. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE CAPACIDAD Y SOLVENCIA.-

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con domicilio en c/ \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF nº \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la licitación del CONTRATO DE SERVICIOS DE CONTABILIDAD, ELABORACIÓN DE NÓMINAS Y SEGUROS SOCIALES Y ASESORAMIENTO FISCAL, CONTABLE, TRIBUTARIO Y LABORAL DE LA FEMPCLM correspondiente al Expediente de Contratación nº SG2/2021 de la Federación de Municipios y Provincias de Castilla-La Mancha (en adelante, FEMPCLM) y licitado por el procedimiento de contratación que se indica:

- Procedimiento abierto simplificado.  
 Procedimiento abierto simplificado abreviado.

### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

**PRIMERO:** Que se dispone a participar en la contratación.

**SEGUNDO:** Que cumple con todos los requisitos exigidos por la letra c) del apartado 4 del artículo 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP) para ser adjudicatario del contrato, y en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que la empresa cuenta con solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para ello.
- Que la empresa cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.
- Que no está incurso en ninguna prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la LCSP.

**TERCERO:** Que se compromete a presentar la documentación acreditativa de su capacidad jurídica y técnica en caso de ser propuesto como adjudicatario, o a requerimiento del órgano de contratación.

**CUARTO:** Que dispone, o se compromete a disponer de resultar adjudicatario y dentro de los diez (10) siguientes a los que se refiere el artículo 150.2 de la LCSP, del seguro de responsabilidad civil exigido como obligatorio en los pliegos, comprometiéndose igualmente a suscribir el compromiso de renovación o prórroga del mismo durante la total vigencia del contrato.

**QUINTO:** Que da su consentimiento para recibir en la cuenta de correo \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_ las notificaciones electrónicas que procedan relativas al presente procedimiento de contratación.

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante la FEMPCLM, es por lo que firma la presente en \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

(Firma del licitador)



### ANEXO 3. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.-

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con domicilio en c/ \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF nº \_\_\_\_\_ y dirección de correo electrónico, e efectos de notificaciones, \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_, enterado/a del Expediente de Contratación nº SG2/2021 de la Federación de Municipios y Provincias de Castilla-La Mancha (en adelante, FEMPCLM) y de la licitación del CONTRATO DE SERVICIOS DE CONTABILIDAD, ELABORACIÓN DE NÓMINAS Y SEGUROS SOCIALES Y ASESORAMIENTO FISCAL, CONTABLE, TRIBUTARIO Y LABORAL DE LA FEMPCLM (en adelante, contrato) por el procedimiento de contratación que se indica:

- Procedimiento abierto simplificado.  
 Procedimiento abierto simplificado abreviado.

Teniendo constancia de su publicación en el Perfil de Contratante de la FEMPCLM, hace constar que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP) y demás documentos del expediente que sirven de base al contrato y los acepta íntegramente, tomando parte en la licitación y comprometiéndose a ejecutar el contrato con estricta sujeción a las condiciones fijadas de acuerdo con la siguiente **OFERTA**:

**CRITERIO 1: OFERTA ECONÓMICA (PRECIO).**

**EN NÚMERO:**

Precio: \_\_\_\_\_ € (IVA excluido).

IVA: \_\_\_\_\_ €.

**EN LETRA:**

Precio: \_\_\_\_\_ EUROS (IVA excluido).

IVA: \_\_\_\_\_ EUROS.

**CRITERIO 2: MEJORAS (DETALLAR INDIVIDUALMENTE).**

1) \_\_\_\_\_.

2) \_\_\_\_\_.

**CRITERIO 3: OTROS (DETALLAR).**

1) \_\_\_\_\_.

2) \_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

(Firma y sello del ofertante)

#### ANEXO 4. MODELO DE DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS.-

*(Solo en caso de concurrir a la licitación como tales).*

*(La presente declaración responsable ha de estar emitida dentro del plazo de presentación de las ofertas y firmada por los representantes de los distintos miembros de la UTE).*

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, mayor de edad y con NIF nº \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de la empresa \_\_\_\_\_, con domicilio social en \_\_\_\_\_ y CIF nº \_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_.

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, mayor de edad y con NIF nº \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de la empresa \_\_\_\_\_, con domicilio social en \_\_\_\_\_ y CIF nº \_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_.

(...)

Enterados del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP) y demás documentos del expediente que sirven de base al CONTRATO DE SERVICIOS DE CONTABILIDAD, ELABORACIÓN DE NÓMINAS Y SEGUROS SOCIALES Y ASESORAMIENTO FISCAL, CONTABLE, TRIBUTARIO Y LABORAL DE LA FEMPCLM (en adelante, contrato) para su licitación por el procedimiento de contratación que se indica:

- Procedimiento abierto simplificado.  
 Procedimiento abierto simplificado abreviado.

**DECLARAN BAJO SU RESPONSABILIDAD** que, a los efectos participar en la licitación del contrato, se comprometen formalmente a constituir una Unión Temporal de Empresarios (en adelante, UTE) en caso de resultar adjudicatarios del mismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 69.3 y 140.1.e) de la Ley 9/2017, de noviembre, de Contratos del Sector Público.

De igual forma se comprometen a formalizar en escritura pública la citada UTE, siendo la participación en la misma de cada uno de los miembros, la siguiente:

Entidad: \_\_\_\_\_ Participación en la UTE: \_\_\_\_ %.

Entidad: \_\_\_\_\_ Participación en la UTE: \_\_\_\_ %.

(...)

Como persona representante de la UTE se nombra a D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

(Firma de los representantes y sello de las empresas)

**ANEXO 5. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SOMETIMIENTO A LA JURISDICCIÓN ESPAÑOLA.-**

*(Solo para empresas extranjeras, dado que el contrato se va a ejecutar en España).*

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con domicilio en c/ \_\_\_\_\_, n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, con DNI n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, y dirección de correo electrónico, e efectos de notificaciones, \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_, enterado/a del Expediente de Contratación n<sup>o</sup> SG2/2021 de la Federación de Municipios y Provincias de Castilla-La Mancha y de la licitación del CONTRATO DE SERVICIOS DE CONTABILIDAD, ELABORACIÓN DE NÓMINAS Y SEGUROS SOCIALES Y ASESORAMIENTO FISCAL, CONTABLE, TRIBUTARIO Y LABORAL DE LA FEMPCLM (en adelante, contrato) por el procedimiento de contratación que se indica:

- Procedimiento abierto simplificado.  
 Procedimiento abierto simplificado abreviado.

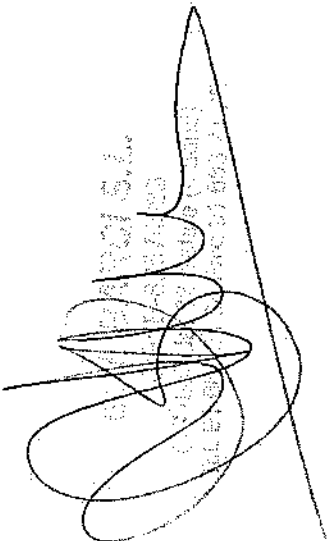
Y enterado/a, por tanto, del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP) y demás documentos del expediente que sirven de base al contrato,

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**, que la empresa que representa se somete de forma expresa 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 al fuero jurisdiccional extranjero que en derecho pudiera corresponderle.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

(Firma y sello del ofertante)

Fdo.: D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_



**ANEXO 6. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE COMPROMISO DE RENOVACIÓN O PRÓRROGA DEL SEGURO OBLIGATORIO.-**

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con domicilio en c/ \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF nº \_\_\_\_\_, y dirección de correo electrónico, e efectos de notificaciones, \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_, enterado/a del Expediente de Contratación nº SG2/2021 de la Federación de Municipios y Provincias de Castilla-La Mancha y de la licitación del CONTRATO DE SERVICIOS DE CONTABILIDAD, ELABORACIÓN DE NÓMINAS Y SEGUROS SOCIALES Y ASESORAMIENTO FISCAL, CONTABLE, TRIBUTARIO Y LABORAL DE LA FEMPCLM (en adelante, contrato) por el procedimiento de contratación que se indica:

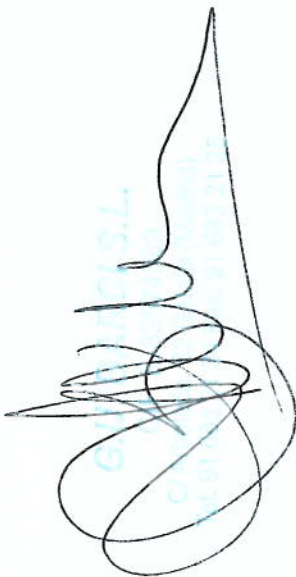
- Procedimiento abierto simplificado.  
 Procedimiento abierto simplificado abreviado.

Y enterado/a, por tanto, del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP) y demás documentos del expediente que sirven de base al contrato,

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**, que se compromete a ejecutarlo con estricta sujeción a las condiciones fijadas, adquiriendo el **COMPROMISO DE RENOVACIÓN O PRÓRROGA DEL SEGURO OBLIGATORIO DEL CONTRATO** por el que me comprometo a renovar o prorrogar durante toda la vigencia del contrato el seguro de responsabilidad civil que se establece como obligatorio en la Cláusula 15 del PCAP y cuyas características figuran en el apartado V del Cuadro Resumen de Características Técnicas (CRCC) que figura como Anexo 1 del mismo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

(Firma y sello del ofertante)



## ANEXO 7. MODELOS DE GARANTÍA PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN.-

### 7.1. MODELO DE AVAL.

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF nº \_\_\_\_\_; con domicilio en calle \_\_\_\_\_, Código Postal \_\_\_\_\_, localidad \_\_\_\_\_, y en su nombre y representación D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ y D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con poderes suficientes para obligarle en este acto, según manifiesta,

AVALA a (nombre y apellido o razón social del avalado), NIF/CIF nº \_\_\_\_\_, en virtud de lo dispuesto por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP), normativa de desarrollo y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la licitación del CONTRATO DE SERVICIOS DE CONTABILIDAD, ELABORACIÓN DE NÓMINAS Y SEGUROS SOCIALES Y ASESORAMIENTO FISCAL, CONTABLE, TRIBUTARIO Y LABORAL DE LA FEMPCLM, ante la FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE CASTILLA-LA MANCHA, en concepto de

- GARANTÍA PROVISIONAL.
- GARANTÍA DEFINITIVA.
- GARANTÍA COMPLEMENTARIA.

para responder de las obligaciones derivadas de la participación en la referida licitación, por importe de (en letra) \_\_\_\_\_ (en cifra) \_\_\_\_\_ EUROS.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del RGLCAP.

Este aval se otorga SOLIDARIAMENTE respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión, y con compromiso de pago al primer requerimiento de la FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE CASTILLA-LA MANCHA con sujeción a los términos en la legislación de contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la licitación del contrato anteriormente referido.

El presente aval estará en vigor hasta que la FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE CASTILLA-LA MANCHA o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la LCSP y legislación complementaria.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

(razón social de la entidad)  
(firma de los apoderados)

## 7.2. MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN.

Certificado número \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (en adelante, asegurador), con domicilio en \_\_\_\_\_  
calle \_\_\_\_\_ y NIF nº \_\_\_\_\_ debidamente presentado por D/D<sup>a</sup>  
\_\_\_\_\_ con poderes suficientes para obligarle en este acto, según manifiesta.

### ASEGURA

A \_\_\_\_\_ NIF/CIF nº \_\_\_\_\_ en concepto de tomador del seguro, ante la FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE CASTILLA-LA MANCHA (en adelante, asegurado), hasta el importe de (en letra) \_\_\_\_\_ (en cifra) \_\_\_\_\_ EUROS en los términos y condiciones establecidos en Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP), normativa de desarrollo y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante, PCAP) que rige la licitación del CONTRATO DE SERVICIOS DE CONTABILIDAD, ELABORACIÓN DE NÓMINAS Y SEGUROS SOCIALES Y ASESORAMIENTO FISCAL, CONTABLE, TRIBUTARIO Y LABORAL DE LA FEMPCLM, en concepto de

- GARANTÍA PROVISIONAL.
- GARANTÍA DEFINITIVA.
- GARANTÍA COMPLEMENTARIA.

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.

El asegurador declara bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del RGLCAP.

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 librado 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 la FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE CASTILLA-LA MANCHA en los términos establecidos en la LCSP, la normativa de desarrollo y el PCAP.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que la FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE CASTILLA-LA MANCHA o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la LCSP y legislación complementaria.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.  
Firma (Asegurador):