

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACION MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE NÓMINAS DE EMPLEADOS Y PRÁCTICAS EN EMPRESAS PARA LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD AUTONOMA DE MADRID.

Índice

1. Necesidades a satisfacer.
2. Objeto del contrato.
3. Contenido de la prestación.
4. Régimen jurídico del contrato.
5. Perfil del contratante.
6. Duración del contrato.
7. Presupuesto de licitación.
8. Lugar de presentación de las proposiciones.
9. Plazo de presentación de las proposiciones.
10. Consultas.
11. Forma y contenido de las proposiciones.
12. Cuestiones objeto de negociación.
13. Criterios de adjudicación.
14. Apertura documentación y ofertas.
15. Adjudicación definitiva.
16. Condiciones especiales de ejecución.
17. Penalidades.
18. Cumplimiento del contrato.
19. Resolución del contrato.
20. Liquidación.
21. Responsable del contrato.

22. Obligaciones generales del contratista.
23. Gastos.
24. Facturación y forma de pago.
25. Revisión de precios.
26. Confidencialidad de la información.
27. Legislación aplicable.
28. Jurisdicción competente.

1. NECESIDADES A SATISFACER.

La Fundación Universidad Autónoma de Madrid, en adelante FUAM, considera necesario proceder a la contratación del servicio de confección de nóminas y presentación de impuestos durante los ejercicios 2018 a 2021.

2. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato resultante de la presente licitación será el servicio de gestión de nóminas del personal de la FUAM: trabajos relacionados con las mismas, presentación de los impuestos en su caso y declaraciones y resúmenes que a efectos fiscales correspondan durante el ejercicio 2018 – 2019 así como las posibles prórrogas.

La FUAM cuenta con una plantilla media anual de 138 trabajadores y de 111 estudiantes en prácticas¹. Téngase en cuenta que dicha cifra puede fluctuar.

El contrato se califica como contrato de servicios de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRL CSP).

3. CONTENIDO DE LA PRESTACIÓN.

3.1. Servicio de gestión de nóminas de empleados contratados, colectivo que según datos 2018 tiene una plantilla media anual de 138 empleados.

- o Altas y bajas de trabajadores.
- o Elaboración y envío de recibo de nóminas mensuales, órdenes de transferencia bancaria.
- o Elaboración y envío de liquidaciones y finiquitos.
- o Elaboración de resumen contable y coste mensual.
- o Presentación de los seguros sociales mensuales mediante el sistema RED DOMICILIACIÓN BANCARIA (TC1 y TC2).

¹ Datos a enero de 2018.

- o Apoyo para la tramitación de partes de accidentes de trabajo. o la comunicación bajas y partes de confirmación, así como confeccionar y calcular atrasos de convenio, actualizaciones salariales del IPC anual.
- o Confección de certificados anuales de IRPF.

3.2. Servicio de gestión de recibos para estudiantes con prácticas concedidas, colectivo que según datos del ejercicio 2016 a 31 de diciembre asciende a 111 estudiantes en prácticas.

- o Altas y bajas de estudiantes.
- o Elaboración y envío de recibo de bolsa de ayuda mensuales, órdenes de transferencia bancaria.
- o Elaboración y envío de liquidaciones.
- o Elaboración de resumen contable y coste mensual.
- o Presentación de los seguros sociales mensuales mediante el sistema RED DOMICILIACIÓN BANCARIA (TC1 y TC2).
- o Apoyo para la tramitación de partes de accidentes de trabajo. o la comunicación bajas y partes de confirmación, así como confeccionar y calcular atrasos de convenio, actualizaciones salariales del IPC anual.
- o Confección de certificados anuales de IRPF.

Toda la información tendrá tratamiento por vía electrónica y se asegurará la confidencialidad con contraseña.

3.3. Servicio de presentación de impuestos:

- En su caso, liquidación y presentación telemática de impuestos trimestrales y anuales correspondientes a la gestión que realizan.
- En su caso, liquidación y presentación telemática de declaraciones informativas y resúmenes anuales correspondientes a la gestión que realizan.
- Cualquiera otra tarea de orden similar, específica y puntual, que por su especial naturaleza o importancia le sean directamente encomendadas por la Dirección.

En todas las actuaciones se tendrá en cuenta la protección de datos personales y su tratamiento de forma leal y lícita, aplicando las medidas técnicas y de organización para garantizar la seguridad y la confidencialidad de los mismos.

4. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El contrato del que forman parte este pliego tendrá carácter privado de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público de 14 de noviembre de 2011, en adelante TRLCSP.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero, sobre contratación pública, en aquellos de sus artículos que resulten de aplicación en virtud del efecto directo de la misma.

A estos efectos, la Fundación Autónoma de Madrid, sigue las disposiciones del TRLCSP que hacen referencia al sector público. En el presente supuesto, dada la consideración y cuantía del contrato, se considera referido a la adjudicación de contratos de prestación de servicios por entidades que, si bien no constituyen Administración Pública, sí forman parte del sector público y constituyen poder adjudicador, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10, en concurso con el 191 del TRLCSP.

Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en el contrato, en la oferta formulada por el adjudicatario, en el presente documento de Bases.

En cuanto a la preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, como es el presente caso, se estará a lo mencionado TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo, aplicando supletoriamente las restantes normas y derecho administrativo o en su caso, las normas de derecho privado según corresponda por razón del sujeto o entidad contratante.

El orden jurisdiccional competente para conocer de las controversias que puedan surgir entre la FUAM y los terceros contratantes, será el civil.

5. PERFIL DE CONTRATANTE.

El Perfil de Contratante de la FUAM está disponible en la página web de la Fundación ([www.fuam.es/información de interés para proveedores](http://www.fuam.es/información_de_interés_para_proveedores)). En el mismo se puede acceder a las Instrucciones de Contratación que rigen la actividad contractual de la Entidad así como a la documentación de las licitaciones en curso.

6. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato estará vigente desde el 1 de abril de 2018 (o el día siguiente a la fecha de su formalización, si esta fuera posterior) hasta el 31 de marzo de 2019. El contrato podrá renovarse por dos años adicionales, es decir, hasta el 31 de marzo de 2021, siempre y cuando haya crédito disponible, sujeto a su aprobación anual en los presupuestos de la FUAM y conste la evaluación positiva del servicio que el proveedor ha prestado cada año. En todo caso, nunca podrá superar el límite marcado como precio total en las presentes bases.

7. PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN.

El presupuesto máximo de licitación asciende a la cantidad de 60.000€ IVA no incluido.

Base imponible	60.000€
IVA (21%)	12.600€
Importe total	72.600€

- **Calendario:**

- Ejercicio 2017/2018: 20.000€ + IVA.
- Ejercicio 2018/2019: 20.000€ + IVA.
- Ejercicio 2019/2020: 20.000€ + IVA

En todo caso, la referencia del precio responderá a los precios oficiales recomendados por el Colegio de Graduados Sociales:

- Los primeros 3 empleados/estudiantes en prácticas, la cantidad máxima de 66,56 €/mes.

- Los empleados/estudiantes en prácticas 4 a 50, la cantidad máxima de 10,66 €/mes.
- El exceso de 50 empleados/estudiantes en prácticas, la cantidad máxima de 7,41€/mes/unidad.

Dado que el precio responderá mensualmente al número total de empleados/estudiantes en alta por mes será posible disponer de crédito establecido para el siguiente ejercicio, siempre que conste formalmente la aprobación por parte de la Gerencia de la FUAM, respetando el máximo total señalado en el párrafo anterior (60.000€+IVA).

El presupuesto señalado tiene la consideración de presupuesto global y, por tanto se entienden incluidos en él todos los trabajos y todos los gastos directos e indirectos que el adjudicatario deba realizar para el normal desarrollo de las prestaciones objeto del presente contrato, así como cualquier otro que se derive de las exigencias de este pliego.

8. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones se han de presentar por escrito y se entregarán por cualquier medio que deje constancia de su entrega en la siguiente dirección/correo electrónico:

- FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID.
- Calle Einstein, 11, 28049 Madrid
- Correo electrónico: procesodeseleccionproveedor@fuam.es

9. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

La documentación exigida se enviará por correo postal certificado, correo electrónico o entrega en mano, dirigido al domicilio que se indica en el apartado anterior, antes de las 15:00 horas del 12 de marzo de 2018 de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- Cuando las propuestas hayan sido remitida por correo certificado, los licitadores deberán obligatoriamente comunicar a la FUAM la presentación de sus proposiciones, mediante el envío de un correo electrónico a la cuenta de correo electrónico procesodeseleccionproveedor@fuam.es antes de las 15:00 horas del día de finalización del

plazo de presentación. En él indicarán el nombre o denominación social del licitador y adjuntarán archivo pdf del escaneado del resguardo del envío certificado emitido por la Oficina de Correos, en el que deberá ser legible la fecha y hora de la presentación.

- Si las proposiciones han sido entregadas en mano, la FUAM hará entrega de un resguardo como comprobante de la recepción de la documentación quedando así registrado el momento de la recepción de la documentación.
- Cuando las proposiciones hayan sido remitidas por correo electrónico, FUAM enviará un correo electrónico al licitador, en el que le informe de la correcta recepción de la documentación, no pronunciándose sobre el contenido de la misma.

En ningún caso serán admitidas aquellas proposiciones que fueran presentadas por algún medio distinto al indicado en este apartado o que fueran recibidas por la FUAM después de transcurridos tres días hábiles desde la finalización del plazo de presentación.

10. CONSULTAS.

Las consultas sobre la licitación deberán ser enviadas por correo electrónico a la dirección procesodeseleccionproveedor@fuam.es, siendo atendidas todas las que se efectúen hasta dos días hábiles antes de que finalice el plazo de presentación de ofertas.

11. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

La presentación de ofertas presume la aceptación de las condiciones expuestas en el presente pliego sin salvedad alguna, así como la declaración responsable del licitador de la exactitud de todos los documentos presentados y su adecuación a todas y cada una de las condiciones de la presente contratación.

La documentación exigida se presentará en un sobre cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente, especificando claramente el título del contrato (Servicio de gestión de nóminas de empleados y estudiantes en prácticas), el nombre y apellidos del licitador o su razón social y los datos de contacto completos (dirección, teléfono y dirección de correo electrónico) a efectos de practicar las correspondientes notificaciones.

Cada licitador sólo podrá presentar una propuesta.

No se aceptarán aquellas ofertas que tengan omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer claramente su contenido.

- **CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES**

El SOBRE 1. Contendrá, de conformidad con lo que dispone Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

1. Documentos acreditativos de la personalidad jurídica: los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

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

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

2. Documentos acreditativos de la representación: cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

3. Documento de compromiso de constituir, en su caso, una Unión Temporal de Empresas: en los casos en que varios empresarios concurran agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirlo. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la

persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

4. Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, podrá ser sustituido por una declaración responsable, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

5. Acreditación de la solvencia cuando no proceda exigir la clasificación:

5.1. Solvencia Económico financiera:

5.1.1. Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, de importe igual o superior al del objeto del contrato.

5.1.2. Declaración sobre el volumen global de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de la empresa, con indicación expresa de las Fundaciones Universitarias sin ánimo de lucro para las que se han llevado a cabo los servicios.

5.1.3. La acreditación de la Cifra de Negocio de los servicios y trabajos realizados por el licitador en el curso de los tres (3) últimos ejercicios, para fundaciones universitarias.

5.1.4. La acreditación de tener contratado un Seguro de Responsabilidad Civil profesional por un importe mínimo de 275.000€.

5.2. Solvencia técnica y profesional:

La solvencia técnica y profesional se acreditará por los siguientes medios.

5.2.1. Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad y de la gestión.

5.2.2. Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios para llevar a cabo la ejecución del contrato, de los que dispone la empresa.

5.2.3. Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

6. Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras. Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

7. Domicilio: todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono, fax.

8. Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social. Los licitadores que pretenda contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 6a de la LCSP, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la Ley de Contratos del Sector Público.

EL SOBRE 2. Contendrá la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

La oferta económica se presentará conforme al modelo que se adjunta como anexo I.

En este mismo sobre, se incluirán los documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que deban evaluarse. En particular, deberán incluirse informe de actuación para dar cumplimiento al contrato en el que al menos se incluya la siguiente información:

2.1. Informe de contenido de actuación

2.1.1. Formación: al menos graduado social.

2.1.2. Estar colegiado en el Colegio Oficial de Graduados Sociales de Madrid.

2.2. Servicios: gestión completa de servicios fiscales, contables y laborales, con una experiencia mínima de 5 años en fundaciones universitarias.

2.2.1. Actos y/o gestiones para fundaciones asumiendo las responsabilidades afines.

2.2.2. Informar, explicar y aconsejar sobre actos y obligaciones de las fundaciones.

2.2.3. Recogida de documentación en la sede de la Fundación.

2.2.4. Poner a disposición de la Fundación un Gestor Administrativo para resolución de consultas

2.2.5. Reuniones de seguimiento de carácter trimestral.

2.2.6. Valoración económica de la Fundación, en cuanto a las afecciones de personal.

2.3.- La oferta deberá incluir al menos:

- Tramites fiscales y laborales
- Solicitudes de certificaciones.
- Gestión de negocios.
- Información a la FUAM sobre los cambios referentes a la normativa laboral y fiscal.
- Prevención de Riesgos Laborales.
- Gestiones con las administraciones públicas.

Asimismo, se incluirá declaración de las empresas sobre el número de personas a ocupar con ocasión de la ejecución del contrato.

12. CUESTIONES OBJETO DE NEGOCIACIÓN.

La negociación que deba celebrarse a efectos de lo dispuesto en el artículo 169 de la Ley versará sobre los siguientes aspectos de carácter económico y técnico del contrato:

- 1) Precio.
- 2) Procedimiento de ejecución del contrato: medios adscritos al mismo y ejecución del contrato.
- 3) Servicios prestados en la oferta, en cuanto al contenido técnico de los mismos.

13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Una vez fijadas definitivamente las ofertas de los licitadores, tras la negociación, la adjudicación del contrato se efectuará mediante la valoración de los siguientes criterios:

1) **Criterio Precio: hasta 55 puntos**, que recaerá sobre la oferta más barata, salvo en el caso de ofertas anormalmente bajas, que las mismas serán consideradas por referencia al conjunto de ofertas válidas que se hayan presentado, y resulten ser inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. Para hallar este media aritmética, se excluye la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en mas de 10 unidades porcentuales a dicha media.

2) **Criterio para Informe del contenido de actuación: hasta 45 puntos.**

2.1. Servicios: hasta 20 puntos: concediendo a este criterio un Nivel de prioridad en relación con el económico de Mayor relevancia.

2.2. Trámites: hasta 20 Puntos: concediendo a este criterio un Nivel de prioridad en relación con el económico de Media relevancia.

2.3. Formación: hasta 5 Puntos: concediendo a este criterio un Nivel de prioridad en relación con el económico de Menor relevancia.

Entendiendo en este sentido, que la oferta más ventajosa, será aquella que ofrezca la mejor relación calidad/precio. El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, según los criterios de adjudicación.

Para fijar los puntos en las ofertas económicas se seguirá el siguiente sistema:

1. Fórmula o tabla para la medición del criterio 1:

Licitador	Precio oferta	% diferencia comparada con la oferta más baja	Puntos adjudicados a la oferta económica
-----------	---------------	---	--

Todas las ofertas serán evaluadas en relación a la oferta de coste más bajo, y para hacer esto se deducen puntos, acordes con el porcentaje del precio de cada oferta que excede del precio de la oferta más baja.

2. Fórmula o tabla para la medición de las ofertas técnicas: se seguirá el siguiente sistema:

Se basa en la aplicación de un sistema uniforme para adjudicar puntuación que hace posible de forma sistemática, comparar las ofertas. Así por cada criterio, se proponen tres valoraciones:

A) No conforme: cuya puntuación se corresponde con “0” puntos al criterio de que se trate. Esta valoración se utiliza cuando la información suministrada por el licitador no cumple los requerimientos establecidos.

B) Parcialmente conforme: este grado de conformidad, se corresponde con una puntuación del 50% del número de puntos asignados al criterio de que se trate. Esta valoración se otorgará cuando la información suministrada por el licitador, no permite una completa valoración de su adecuación con los requerimientos establecidos por el órgano de Contratación.

C) Conforme: a este grado de conformidad le corresponde una puntuación del 100% del número de puntos asignados al criterio de que se trate. se calificarán con este grado las ofertas cuya información suministrada por el licitador responda totalmente de los requerimientos establecidos en los documentos de la licitación.

CRITERIOS	Número de puntos asignados /criterios	Licitador A			
		No conforme (0%)	Parcialmente conforme (50%)	Conforme (100%)	Puntuación obtenida

Como consolidación del análisis técnico y económico de la selección de oferta más ventajosa, se procederá a combinar los análisis comparativos de los criterios técnicos con aquellos criterios económicos basados en las principales valoraciones de la licitación, procediendo a la suma de las puntuaciones y adjudicándose la oferta al licitador que mejor puntuación obtenga por su compromiso calidad/coste.

14. APERTURA DE DOCUMENTACIÓN Y OFERTAS.

a) Para la calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se designarán las personas por parte del órgano de contratación designado por la FUAM:

- Dirección de Recursos Humanos, Calidad y Secretaría Técnica.
- Dirección de la Unidad Económica.
- 1 representante de la Unidad de Recursos Humanos Calidad y Secretaria Técnica.
- Y 1 representante de la Unidad Económica.

Las actuaciones de la Mesa de contratación que se realizan en este pliego se entenderán referidas al órgano de contratación.

b) Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará por correo electrónico a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación.

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

d) Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada se declararán admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

e) Realizadas estas actuaciones, se abrirá la fase de negociación con las empresas y concluida ésta se procederá a la adjudicación valorando las ofertas resultantes de la negociación.

15. ADJUDICACIÓN DEFINITIVA

Tras la fase de negociación, la decisión sobre la adjudicación, que será motivada, se comunicará formalmente al adjudicatario elegido, antes de las 18.00 horas del día 26 de marzo. Al resto de proveedores, se les notificará la resolución del procedimiento negociado y se procederá a su publicación en el Web de la FUAM el 27 de marzo a las 15.00 horas.

Para que la adjudicación sea definitiva, el adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación:

- Certificación de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- La documentación acreditativa de que el adjudicatario dispone de los medios materiales y personales que específicamente deba adscribir a la ejecución del contrato.

Antes de la formalización del contrato, deberá aportarse la póliza de seguro correspondiente.

El contrato se formalizará en documento privado dentro del plazo de TRES DÍAS HÁBILES contados desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En este caso, el contratista deberá aportar al órgano de contratación copia notarial de la escritura en el plazo de veinte días hábiles desde su otorgamiento.

Para la formalización del contrato será imprescindible que el candidato seleccionado presente el día de la firma del contrato toda la documentación digitalizada entregada en un pendrive y organizada por archivos conforme a los sobres señalados en el apartado 11 (sobre 1=archivo 1, sobre 2=archivo 2, etc).

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la FUAM podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que, en su caso, se hubiese constituido.

Cuando no proceda la adjudicación del contrato al licitador que hubiese resultado propuesto como adjudicatario por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la FUAM podrá efectuar una nueva propuesta de adjudicación al/los licitador/es siguiente/s a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuere posible y que el nuevo propuesto haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES para presentar la documentación necesaria.

16. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

Será condición de ejecución del contrato a que se refiere este pliego, que el nuevo personal que el contratista necesite emplear para la ejecución del contrato se encuentre en situación de desempleo. A estos efectos, sólo se computarán los contratos realizados o por realizar con los trabajadores desempleados inscritos en los Servicios Públicos de Empleo correspondientes como demandantes de empleo no ocupados y los realizados o por realizar con trabajadores autónomos que hayan cesado en su actividad y que estén inscritos en los Servicios Públicos de Empleo correspondientes, como demandantes de empleo no ocupados.

17. PENALIDADES.

Se podrán imponer penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

a) Por cumplimiento defectuoso. Se podrá imponer penalidades por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos:

- Si, al tiempo de la recepción, la prestación no se ajustara a las prescripciones establecidas para su ejecución.
- Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.
- En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.

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

18. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Al tiempo de la recepción se comprobará en particular el cumplimiento por el contratista de las siguientes obligaciones:

1. El cumplimiento no defectuoso del contrato.
2. El cumplimiento de los criterios de adjudicación.
3. El cumplimiento de las condiciones de ejecución.

Durante la ejecución del contrato la empresa adjudicataria informará al órgano de contratación mediante la presentación de la correspondiente declaración acreditativa de los puestos de trabajo creados así como de las altas de nuevos trabajadores y de las bajas que se produzcan.

19. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato las establecidas en este pliego y en los artículos 85, 223 y 308 del TRLCSP. También serán causa de resolución del contrato las que a continuación se detallan:

1.- La incapacidad sobrevenida para contratar con la administración. Una vez formalizado el contrato, si se diera en el contratista alguna de las circunstancias que le incapaciten para contratar con la administración, la Universidad podrá resolver el contrato por incapacidad sobrevenida al contratista.

2.- El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación. La FUAM, podrá resolver el contrato cuando se incumplan las obligaciones y limitaciones que el presente Pliego impone al adjudicatario en materia de subcontratación.

3.- La obstrucción a las facultades de dirección de la FUAM.

Se considerará igualmente justa causa de resolución del contrato, por incumplimiento del contratista, la reiterada obstrucción o falta de colaboración para hacer efectivas las facultades de dirección e inspección reconocidas a la FUAM, en el presente Pliego, previamente advertida por escrito.

Se asimila expresamente a este supuesto la negativa o falta de colaboración del contratista con las medidas que la FUAM adopte para conocer en todo momento la identidad de las personas que prestan el servicio y para comprobar la correcta y completa aportación de los medios procesales y materiales contratados.

Los efectos de la resolución del contrato se regirán por lo dispuesto en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

20. LIQUIDACIÓN.

Transcurrido el plazo de anterior se practicará la liquidación del contrato procediendo, en su caso, a la devolución de la garantía definitiva.

21. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

La FUAM comunicará al contratista la persona o personas que serán las encargadas del seguimiento y control del contrato, pudiendo adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para asegurar la correcta ejecución del mismo.

22. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del Adjudicatario, respondiendo éste de la calidad de los servicios prestados.

Quedan exceptuados de lo dispuesto en el párrafo anterior los defectos que sean consecuencia directa e inmediata de una actuación u orden de la FUAM.

Será obligación del Adjudicatario indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, como consecuencia de las operaciones

que requiera la ejecución del contrato, salvo que tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia directa e inmediata de una orden de la FUAM.

El Adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales. El incumplimiento de estas obligaciones no implicará responsabilidad alguna para la FUAM.

Durante la ejecución del contrato, el Adjudicatario está obligado a facilitar a las personas designadas por la FUAM la información verbal o por escrito y la documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en las que se desarrollan las distintas actuaciones, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de los métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

En todo caso, el contrato se ejecutará con estricta sujeción a las prescripciones de este pliego que lo regula, a los términos de la oferta o proposición presentada por el adjudicatario y a las instrucciones que, en su caso, establezca la persona designada al efecto, así como dando estricto cumplimiento a la normativa laboral y tributaria.

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

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte integrante del mismo, de las instrucciones, pliegos y normas de toda índole, que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado no eximirá al Adjudicatario de la obligación de su cumplimiento.

El incumplimiento por el Adjudicatario de cualquiera de las obligaciones establecidas con carácter preceptivo en el presente pliego podrá ser causa de resolución de contrato.

23. GASTOS.

Será por cuenta del adjudicatario el pago de:

Todos los gastos que deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, seguros, transportes y desplazamientos, honorarios de personal a su cargo, sueldos y seguros sociales de los trabajadores a su servicio, materiales, impuestos, tasas y contribuciones especiales de todas clases, sean municipales, autonómicas o estatales.

Los gastos, si los hubiere, de formalización del contrato.

24. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO.

El Adjudicatario facturará mensualmente los trabajos realizados.

Los pagos se efectuarán mediante transferencia a treinta días desde fecha factura, a la cuenta corriente del adjudicatario conforme a lo dispuesto en Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, una vez presentada la factura y previa conformidad de la misma por FUAM.

25. REVISIÓN DE PRECIOS:

No procede.

26. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

El contratista deberá respetar la confidencialidad de aquella información a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato a la que se hubiese dado dicho carácter en el contrato de adjudicación o por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. El deber de confidencialidad se mantendrá durante un plazo de tres años desde la fecha en que se tenga conocimiento de la información salvo que en el contrato se establezca un plazo mayor.

En consecuencia, queda expresamente prohibida la reproducción, distribución, comunicación, transformación, puesta a disposición o cualquier tipo de manipulación de la información confidencial de la FUAM, contenida tanto en soportes magnéticos como en soportes convencionales, a ninguna tercera persona física o jurídica, de forma gratuita u onerosa.

El contratista será responsable del cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad del personal a su servicio y de cualesquiera personas o entidades que sean colaboradoras o subcontratadas por ellas.

El contratista sólo permitirá el acceso a la información confidencial a aquellas personas que tengan necesidad de conocerla para el desarrollo de las actividades y servicios contratados.

27. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Este procedimiento de contratación se rige por lo dispuesto en las condiciones administrativas y técnicas de este pliego y en el TRLCSP conforme a lo dispuesto en el artículo 191.

En lo no previsto en este Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas el presente contrato se regirá por el ordenamiento jurídico privado, y concretamente, por las disposiciones legales vigentes que por su naturaleza y contenido resulten de aplicación.

En caso de discrepancia entre los citados documentos contractuales, prevalecerá lo indicado en el contrato y, en caso de duda, lo determinado por la FUAM.

28. JURISDICCIÓN.

Las cuestiones litigiosas que puedan surgir sobre interpretación o modificación del contrato, será resueltas por los Juzgados y Tribunales de Madrid, a cuya jurisdicción se someterán las partes, renunciando expresamente a cualquier fuero que les pudiera corresponder.

29. RELACIÓN DE ANEXOS DEL PLIEGO.

Los anexos que se relacionan a continuación forman parte del presente pliego:

- Anexo I Modelo de proposición económica

Fdo.: Fidel Rodríguez Batalla.

Director General de la FUAM.

ANEXO I, MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D....., con domicilio en, calle..... y
DNI, en nombre propio o en representación de la
empresa....., con domicilio en
calle....., CP....., teléfono....., y CIF.....

Declaro:

1. Que ni la empresa a la que represento ni sus administradores ni representantes están incursos en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobada por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

2. Que la empresa a la que represento cumple todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento y se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, tanto con el Estado como con la Comunidad Autónoma de Madrid, incluida el alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas, y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

3. Que autorizo a la FUNDACIÓN UNIVERSIDAD AUTONOMA DE MADRID a remitirme las notificaciones que procedan con respecto del presente contrato por medio de correo electrónico, cuya dirección es....., y quedo obligado a confirmar por el mismo medio la recepción.

4. Que asumo la realización de las obligaciones que son objeto del contrato de Servicio de gestión de nóminas y presentación de impuestos, por el precio total, IVA excluido, de euros (en letra y número), con el siguiente desglose/tabla:

Cuadro resumen

Base imponible:	€.
IVA:	€.
Precio total:	€.

La oferta incluye todos los costes, impuestos y gastos necesarios para la ejecución del objeto del contrato y para su elaboración se ha tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.

En..... de..... de 2018.

Fdo.:

DNI: