

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACION MEDIANTE PROCEDIMIENTO SUPER SIMPLIFICADO DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE NÓMINAS Y ASESORAMIENTO Y GESTIÓN FISCAL PARA LA FUNDACIÓN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD CASTILLA LA MANCHA. [EXP. NÚMERO: FG0012018](#)

INDICE	Número Página
1. NECESIDADES A SATISFACER.	1
2. OBJETO DEL CONTRATO	1
3. CONTENIDO DE LA PRESTACIÓN	1
4. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO	2
5. PERFIL DEL CONTRATANTE	2
6. DURACIÓN DEL CONTRATO	2
7. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	2
8. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES	3
9. PLAZO DE PRESENTACION DE LAS PROPOSICIONES	3
10. CONSULTAS	3
11. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES	3
12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	7
13. APERTURA DOCUMENTACIÓN Y OFERTAS	7
14. ADJUDICACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA	8
15. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN	8
16. PENALIDADES	8
17. SUBCONTRATACIÓN	10
18. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10
19. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	10
20. LIQUIDACIÓN	11
21. RESPONSABLE DEL CONTRATO	11
22. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	11
23. GASTOS	12
24. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO	12
25. REVISIÓN DE PRECIOS	12
26. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	12
27. LEGISLACIÓN APLICABLE	13
28. JURISDICCIÓN COMPETENTE	13

1. NECESIDADES A SATISFACER

La Fundación General de la Universidad de Castilla la Mancha (en adelante, FGUCLM), considera necesario proceder a la contratación del servicio de confección de nóminas y presentación de impuestos durante el ejercicio, de los años, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022

2. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato resultante de la presente licitación será el servicio de gestión de nóminas, así como asesoramiento y gestión fiscal, del personal de la FGUCLM, y de la información pertinente a la que administrativamente queda sujeta la Fundación; así como todos los trabajos relacionados con las mismas, y la presentación de los impuestos, declaraciones tributarias y resúmenes que a efectos fiscales correspondan durante el ejercicio de los años 2018 a 2022.

FGUCLM cuenta actualmente con una plantilla máxima de 50 trabajadores.

El contrato se califica como contrato de servicios privado, quedando sometido para la preparación y adjudicación del mismo a la Ley de Contratos del Sector Público 9/2017, según se establece en los artículos 27.1b) y 27.2.

3. CONTENIDO DE LA PRESTACIÓN

- Servicio de gestión de nóminas:
 - ✓ Altas y bajas de trabajadores.
 - ✓ Elaboración y envío de nóminas mensuales.
 - ✓ Elaboración y envío de liquidaciones y finiquitos.
 - ✓ Elaboración de resumen contable y coste mensual.
 - ✓ Presentación de los seguros sociales mensuales mediante el sistema RED DOMICILIACIÓN BANCARIA (TC1 y TC2).
 - ✓ Tramitación de partes de accidentes de trabajo.
 - ✓ Comunicación de bajas y partes de confirmación.
 - ✓ Confección y cálculo de atrasos de convenio.
 - ✓ Confección de certificados anuales de IRPF.

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

- Servicio de presentación de impuestos:
 - ✓ Liquidación y presentación telemática de impuestos trimestrales y anuales (111, 115, 202, 216,303...).
 - ✓ liquidación y presentación telemática de declaraciones informativas y resúmenes anuales (180, 182, 190, 200, 347, 349, 390...)
- 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 forma parte este pliego tendrá carácter privado de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 27.1b) y 27.2 de la Ley de contratos del sector Público 9/2017.

Para lo no previsto en los pliegos, y de forma subsidiaria, el cumplimiento y la ejecución del contrato se regirán por el orden civil, en aquellos de sus artículos que resulten de aplicación en virtud del efecto directo de la misma.

A estos efectos, la Fundación General de la Universidad de Castilla la Mancha, 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 318 de LCSP.

Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en el contrato y en la oferta formulada por el adjudicatario, en el presente pliego.

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

5. PERFIL DE CONTRATANTE

El Perfil de Contratante de la FGUCLM está disponible en la página web de la Fundación <http://fundaciongeneraluclm.es/>. 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 tiene una duración inicial de un año, con posibilidad de prórroga durante dos años más, y una vez finalizada ésta, las partes podrán acordar otra prórroga por dos años más. En caso de que las partes acordaran las prórrogas por existir consenso entre ellas, el plazo total de duración del contrato sería de 5 años. Con lo que se pretende dar una continuidad al trabajo que se licita.

El contrato estará vigente desde el 1 de enero de 2018 (o el día siguiente a la fecha de su formalización, si esta fuera posterior) hasta el 31 de diciembre de 2023.

7. PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN

El presupuesto máximo de licitación asciende a la cantidad de 12.218,18 € (1.018,18 EUROS/MES).

El IVA (21%) asciende a 2.565,82 € (213,82 €/Mes).

El importe total, IVA incluido, es de 14.784,00 €, abonándose la cantidad mensual de 1.232,00€

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:

FUNDACIÓN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE CASTILLA LA MANCHA

C/ ALTAGRACIA, 50 C.P.13003 CIUDAD REAL

correo electrónico: licitaciones@fundaciongeneraluclm.es indicando en el asunto EXP. NÚMERO: FG0012018

9. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

La documentación exigida se enviará por correo certificado, correo electrónico o entrega en mano, dirigido al domicilio que se indica en el apartado anterior, antes de las 14:00 horas del 10 de septiembre de 2018

Obligatoriamente, los licitadores deberán comunicar a la Fundación la presentación de sus proposiciones mediante el envío de un correo electrónico remitido a la dirección licitaciones@fundaciongeneraluclm.es antes de las 15:00 horas del día de finalización del plazo de presentación. En él asunto indicarán PRESENTACIÓN EXP. NÚMERO FG0012018, e incluirán el nombre o denominación social del licitador y adjuntarán, si la presentación ha sido mediante correo postal certificado, 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.

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 FGUCLM 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 licitaciones@fundaciongeneraluclm.es, indicando en el asunto CONSULTA EXP. NÚMERO: FG0012018, 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 incondicional 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), 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 no podrá presentar más que una sola proposición.

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

CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

EL SOBRE NÚMERO 1. Contendrá, de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público 9/2017, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en la Ley:

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 constituirla. 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, 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:

- **Solvencia Económico financiera:**

a) 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.

b) Cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) 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 para las que se han llevado a cabo los servicios.

d) 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. Esta cifra no podrá ser inferior, para cada ejercicio, a dos veces el importe máximo de licitación.

La acreditación podrá llevarse a cabo mediante la aportación de alguno de los siguientes documentos:

- Solvencia técnica profesional:

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

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

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 y/o fax.

8. Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social. Los licitadores que pretendan 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 NÚMERO 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:

A) Informe de contenido de actuación

1.- Formación: Al menos un graduado social, o licenciado en derecho, o en empresariales, o en económicas.

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

- Actos y/o gestiones para fundaciones asumiendo las responsabilidades afines
- Informar, explicar y aconsejar sobre actos y obligaciones de las fundaciones
- Recogida de documentación en la sede de la Fundación
- Poner a disposición de la Fundación un Gestor Administrativo para resolución de consultas
- Reuniones de seguimiento de carácter trimestral
- Valoración económica de la Fundación

3.- La oferta deberá incluir: Trámites fiscales y laborales, Solicitudes de certificaciones, Gestión de negocios, Información a la Fundación 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.

4.- En este sobre se aportará soporte digital con toda la documentación que compone la oferta del licitador, tanto administrativa como técnica y económica.

MESA DE CONTRATACIÓN

La mesa de contratación tendrá la siguiente composición:

- Presidente: Dña Sonia Sánchez Gómez. Licenciada en Administración y Dirección de Empresas y Directora del Área Económica y Financiera de la Fundación General de la UCLM.
- Secretario: Dña. María Pilar Salgado Muñoz. Licenciada en Derecho y Técnico Área Programas de la Fundación General de la UCLM
- Vocal: Dña. Ana Belén Herrera Calzado. Licenciada en Administración y Dirección de Empresas y Técnico Área Económica y Financiera de la Fundación General de la UCLM

12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Una vez recibidas las ofertas de los licitadores, la adjudicación del contrato se efectuará mediante la valoración de los siguientes criterios:

- 1) Precio: hasta 45 puntos
- 2) Informe del contenido de actuación: Hasta 55 puntos
 - 2.1. Formación: Hasta 15 Puntos
 - 2.2. Servicios: Hasta 20 puntos
 - 2.3. Trámites: Hasta 20 Puntos

13. APERTURA DE DOCUMENTACIÓN Y OFERTAS

a) Para la calificación de los documentos, el examen y la valoración de las ofertas se designarán las personas por parte del órgano de contratación designado por la FGUCLM, para lo cual las referencias a 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 procederá a la adjudicación valorando las ofertas conforme a los criterios expuestos.

14. ADJUDICACIÓN DEFINITIVA

Tras la fase de valoración de las ofertas, la decisión, que será motivada, se comunicará formalmente al adjudicatario elegido, antes de las 15 horas del día 28 de septiembre. Al resto de proveedores, se les notificará la resolución del procedimiento y se procederá a su publicación en el Web de la FGUCLM.

En todo caso, la adjudicación del contrato deberá efectuarse en el plazo máximo de 20 días naturales, contados desde aquel en que se soliciten las ofertas.

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

El contrato se formalizará en documento privado dentro del plazo de cinco 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.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la FGUCLM podrá acordar la resolución del mismo, así como la reclamación por los daños y perjuicios ocasionados a la Fundación.

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 FGUCLM 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 licitador propuesto haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de cinco días hábiles para presentar la documentación necesaria.

15. 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.

16. PENALIDADES

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

a) Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución. El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de ejecución establecidas en este pliego dará lugar a la imposición al contratista de las siguientes penalidades:

- Como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación 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. A este efecto se abrirá expediente dónde el adjudicatario dispondrá de plazo para alegar lo que a su derecho convenga, y en caso de constatarse por el órgano de contratación la irregularidad que se imputa al contratista, procederá la aplicación de la penalización.

- Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista.

El cumplimiento por el adjudicatario de las condiciones especiales de ejecución podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato y, en todo caso, se comprobará al tiempo de la recepción.

b) Por cumplimiento defectuoso. Se impondrán 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.

c) Por incumplir criterios de adjudicación. Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación en los siguientes términos:

- Si, durante la ejecución del contrato o al tiempo de su recepción, se aprecia que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta, en especial los relativos al volumen de mano de obra a utilizar en la ejecución del contrato.

- Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación será preciso que al descontarse un 25 por 100 de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no habría sido la mejor valorada.

- 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.

d) 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.

17. SUBCONTRATACIÓN

- 1.- El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 215.1, 215.2.e),215.2.d) de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.
- 2.- La infracción de estas condiciones, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista, o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia, o de las que hacen urgente la subcontratación, podrá dar lugar, en todo caso, a la imposición al contratista de la penalidad establecida en el presente Pliego, y conforme a las normas establecidas al efecto por la LCSP para las infracciones en su artículo 215.3, y en aplicación de las responsabilidades en el artículo 215.4, y 216.
- 3.- En cuanto a los pagos a subcontratistas y suministradores, quedará obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en los artículos 216.4 y la disposición adicional 56 Primera de la LCSP.
- 4.- En todo caso, el contratista asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la FGUCLM.
- 5.- Los subcontratistas no tendrán en ningún caso acción directa frente a la FGUCLM por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.
- 6.- El contratista deberá comunicar a la FGUCLM su intención de subcontratar las partes del contrato a que afectará y la identidad del subcontratista, así como justificar la aptitud de éste por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia.

18. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

- 1a) El cumplimiento no defectuoso del contrato
- 2a) El cumplimiento de los criterios de adjudicación.
- 3a) 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 319 de la LCSP. 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 FGUCLM, 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 FGUCLM.

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 FGUCLM, 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 FGUCLM 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.

No obstante lo anterior, será aplicable lo dispuesto en los artículos 201 sobre obligaciones en materia medioambiental, social o laboral, 202 sobre condiciones especiales de ejecución, 203 a 205 sobre supuestos de modificación del contrato, 214 a 217 sobre cesión y subcontratación.

20. LIQUIDACIÓN

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

21. RESPONSABLE DEL CONTRATO

FGUCLM 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 FGUCLM.

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 FGUCLM.

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 FGUCLM.

Durante la ejecución del contrato, el Adjudicatario está obligado a facilitar a las personas designadas por la FGUCLM 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 FGUCLM.

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 FGUCLM, 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.

En todo caso, se dará estricto cumplimiento al Reglamento General de Protección de Datos.

27. LEGISLACIÓN APLICABLE

Este procedimiento de contratación se rige por lo dispuesto en las condiciones administrativas y técnicas de este pliego y en la Ley 9/2017 de Contratos del sector Público conforme a lo dispuesto para la preparación y adjudicación de la licitación.

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 FGUCLM.

28. JURISDICCIÓN

Las cuestiones litigiosas que puedan surgir sobre interpretación o modificación del contrato, será resueltas por los Juzgados y Tribunales de Ciudad Real, 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.:

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 incurso en las prohibiciones para contratar previstas en la vigente Ley de Contratos del Sector Público 9/2017.
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 Castilla la Mancha, 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 GENERAL UNIVERSIDAD CASTILLA LA MANCHA 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, por el precio total, IVA excluido, de euros (en letra y número), con el siguiente desglose:

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: