

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE DEBEN REGIR Y SER BASE EN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONCURSO Y PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS NECESARIOS ENCAMINADOS A LA ACTUALIZACIÓN DE LAS BASES DE DATOS, CON TRASCENDENCIA TRIBUTARIA, DEL AYUNTAMIENTO DE PALMA DE MALLORCA

I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO

I.1 LEGISLACION APLICABLE

Este contrato tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego de Cláusulas Administrativas, en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y por el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la LCAP, así como las normas que la desarrollan y las que resulten aplicables por razón de la materia.

I.2 OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato consiste en el servicio de colaboración con el IMI para la realización de los trabajos necesarios encaminados a la actualización de las bases de datos, con trascendencia tributaria, de este Ayuntamiento.

I.3 DURACION DEL CONTRATO

La duración del presente contrato será de dos años, pudiendo no obstante, ser objeto de prórroga anual expresa, con un periodo total máximo de cuatro años. Para que sea efectiva la prórroga será requisito que con un mes de antelación, a la fecha de terminación prevista, se manifieste por ambas partes la voluntad de continuar el presente contrato.

I.4 TIPO DE LICITACIÓN

Se señala como precio máximo el PORCENTAJE DEL VEINTICINCO POR CIENTO (25%), I.V.A. incluido, sobre el importe descrito y previsto en la Cláusula III del Pliego de Prescripciones Técnicas, pudiendo mejorarlo los licitadores a la baja hasta un máximo del 15%.

I.5 FORMA DE FACTURACIÓN:

El contratista deberá presentar facturas mensuales, que habrán de realizarse en la forma señalada en la Cláusula IV del Pliego de Prescripciones Técnicas, que serán conformadas por el Area de Hacienda del Ayuntamiento y que se abonarán previos los trámites contables establecidos en las disposiciones vigentes.

I.6 PLAZO DE GARANTÍA:

Se fija como periodo de garantía el de doce meses a partir de la finalización del contrato. Sin perjuicio del apoyo del contratista en procedimientos judiciales como consecuencia de actas de disconformidad fruto de expedientes tramitados durante el período de prestación del servicio, y de los derechos del contratista a percibir su remuneración por las liquidaciones generadas en el marco del contrato (incluso si son posteriormente rectificadas tras sentencia judicial) pero recaudadas con posterioridad a su finalización.

I.7 REVISIÓN DE PRECIOS

El precio del contrato no será revisable en base a que el tipo de licitación es un porcentaje a aplicar a los resultados derivados del contrato.

II FORMA DE ADJUDICACIÓN

II.8 DOCUMENTACION EXIGIDA

Para participar en el concurso público al que estos pliegos hacen referencia, el licitador deberá presentar por correo o en la oficina administrativa del IMI en el plazo señalado en el anuncio de licitación, que será como mínimo de 16 días naturales, contados desde el día siguiente de la publicación del anuncio de licitación en el BOIB, salvo que el día de finalización del plazo sea sábado, festivo o inhábil, que se considerará prorrogado hasta el siguiente día hábil, tres sobres cerrados (A , B y C), y con la documentación que posteriormente se especifica. Se ha de indicar, en cada uno, el nombre y apellidos de quien firme la proposición, y el carácter con que lo hace, es decir si se efectúa en nombre propio o en representación de otra persona o entidad, todo ello de forma legible. Así mismo, se especificará la denominación del concurso.

En el supuesto de declararse la urgencia en la tramitación del expediente, se estará a lo dispuesto en el T.R. de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas así como en las demás normas aplicables.

Cada licitador solamente podrá presentar una única plica. No se podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal si se ha hecho individualmente. La contravención de estos principios dará lugar a la exclusión de todas las presentadas por el licitador infractor.

Una vez presentada la citada documentación, esta no podrá ser retirada ni modificada bajo ningún concepto.

Los documentos que habrán de contener los sobres a que se refiere esta cláusula serán los siguientes:

SOBRE A. PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTRA DOCUMENTACIÓN DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El licitador está obligado a presentar en sobre cerrado una proposición económica. La documentación que deberá elaborar y presentar el licitador es la siguiente:

Oferta de tipo porcentual de licitación. (ANEXO I).

Estudio de viabilidad económica del servicio.

Además, cada licitador presentará los documentos y ofertas que justifiquen los criterios de selección previstos en la cláusula II. 13.

SOBRE B. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Se presentará cerrado y contendrá la siguiente documentación:

1º. Personalidad del empresario. Si la empresa es persona jurídica presentará escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil, adaptada a la Ley de Sociedades Anónimas o Limitadas, en su caso, además de I CIF, todo ello debidamente autenticado.

Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del DNI y NIF.

2º. Representación. Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica: documento fehaciente que acredite que el firmante de la proposición económica

tiene apoderamiento válido para comparecer ante la Corporación Municipal y contratar en nombre y representación de la persona o entidad de que se trate, según bastanteo de poder extendido por los Servicios Jurídicos Municipales.

3º. Declaración jurada que la empresa licitadora no se encuentra incluida en ninguna de las causas de incapacidad, incompatibilidad o de prohibición para contratar, que se establecen en el artículo 20 del vigente Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El órgano municipal contratante podrá comprobar en cualquier momento la veracidad y exactitud de esta declaración. Se considerará su falsedad como una causa de exclusión del licitador.

4º. Certificado acreditativo que la empresa licitadora se encuentra al corriente en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social, respecto del personal laboral que trabaja a su servicio.

5º. Certificado que acredite estar al corriente, en la fecha de licitación, en el pago del impuesto sobre actividades económicas y justificante de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, emitido por la Agencia Tributaria.

6º. Documentación que justifique los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y que, de manera preferente son:

- Clasificación en el grupo L, subgrupo 2, nivel 2 o superior.

7º. Resguardo acreditativo de haber constituido la fianza provisional a favor del IMI por importe de 12.000 € (DOCE MIL EUROS).

Esta fianza podrá ser constituida en metálico o título de deuda pública, presentando justificante al efecto.

8º. Los empresarios no españoles de estados miembros de la Unión Europea que no estén clasificados habrán de acreditar su capacidad financiera, económica y técnica, conforme a los artículos 16 y 17 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Así mismo, habrán de acreditar su inscripción, si es el caso, en un registro profesional en las condiciones previstas por la legislación del país en que estén establecidos, o documento de la representación diplomática o consular debidamente apostillado, que acredite que según la legislación de su país puede obligarse con la administración contratante. Esta documentación se deberá presentar traducida al castellano o al catalán a cuenta de los licitadores.

9º. Si dos o más licitadores concurren al concurso constituidos en unión temporal de empresas por cualquiera de los medios admitidos en derecho, deberán de cumplir para su admisión todos los requisitos exigidos por la normativa vigente.

10º Compromiso de un seguro de indemnización por riesgos profesionales de hasta 400.000 € por siniestro.

11º. Documentación suficiente acreditativa que la finalidad o actividad del adjudicatario tiene relación directa con el objeto del contrato.

No obstante, esta acreditación se podrá realizar por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 16 y 19 del TRLCAP.

SOBRE C : DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

El concursante deberá presentar proyecto del desarrollo de la actividad objeto de ese contrato, así como toda la documentación técnica que la empresa concursante considere oportuna.

II.9 EXCLUSION DE LA LICITACIÓN

La omisión de los documentos señalados en los apartados 1, 2, 6 y 7 del sobre B a los que se refiere la cláusula anterior, constituye defecto insubsanable y será causa de exclusión de la licitación.

La omisión del resto de documentos o de alguno de estos, o su presentación con defectos, si no se corrige en el plazo que conceda la Mesa de Contratación, será igualmente causa de exclusión de la licitación.

II.10 MESA DE CONTRATACIÓN.

La mesa de contratación estará constituida por el Presidente del Instituto Municipal de Innovación del Ayuntamiento de Palma o miembro de la Corporación en quien delegue; el Sr. Secretario Municipal, que autorizará el Acta de apertura de pliegos; el Interventor Municipal; el Sr. Gerente del Instituto Municipal de Innovación.

Todos los componentes de la Mesa actuarán con voz y voto. Para el cómputo de mayorías se estará a lo dispuesto en las normas sobre formación de la voluntad de los órganos colegiados, conforme a lo dispuesto en la Ley 30/92, del RJPAC. El presidente dispondrá, en todo caso, de voto de calidad.

La Mesa de Contratación, en acto interno, y previo al de apertura de propuestas económicas (sobre A) y técnicas (sobre C) examinará y calificará formalmente la documentación contenida en el sobre B, presentada por los licitadores en tiempo y forma.

Si la Mesa observa errores materiales o defectos insubsanables en la documentación presentada podrá conceder si lo considera conveniente, un plazo no superior a 3 días hábiles para que el licitador rectifique los errores o corrija los defectos.

II.11 APERTURA DE PROPOSICIONES

En acto público que se celebrará en día y lugar señalados en el anuncio de licitación, se abrirán y leerán los sobres de proposición económica y el resto de documentación de selección de contratistas presentados (sobres A y C) y admitidos a concurso, después de la invitación a los licitadores presentes a que comprueben que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que se libraron. Se rechazarán los que sean irregulares o inaceptables.

Antes de la apertura del sobre A la Mesa de Contratación dará cuenta del resultado de la apertura del sobre B.

La Mesa dará cuenta de las causas de exclusión, en el caso de que las haya, y concederá a los licitadores la posibilidad de hacer en el acto, y antes de la apertura del sobre A, las aclaraciones pertinentes que permitan a la Mesa volver a considerar su decisión de no admitir.

Acabada la lectura de las proposiciones, el presidente solicitará a los licitadores que manifiesten si se ha producido algún error u omisión, que en su caso será subsanado en el acto.

A continuación se invitará a los licitadores que expongan a la Mesa las reclamaciones o reservas que consideren oportunas contra el acto celebrado y, finalmente, se levantará acta que recoja sucintamente, pero fielmente, todo lo que haya sucedido. Este acta contendrá la propuesta que se considere más ventajosa, sin tener en cuenta únicamente el precio de ejecución.

El presidente, el interventor y el secretario de la Mesa de Contratación firmarán el acta. También la firmarán los licitadores que hayan presentado reclamaciones o reservas, en su caso.

Si la Mesa de Contratación considera necesario que se emita un informe técnico, no se pronunciará sobre la propuesta que se considere más conveniente, sino que dará por finalizado el acto y, posteriormente, una vez emitido el informe técnico, se volverá a reunir en acto interno con el fin de formular la propuesta de aquélla que se considere mejor para los intereses municipales, ante el órgano municipal competente.

En cualquier caso, la propuesta incluirá la ponderación de los criterios indicados en la cláusula II.13 del presente pliego.

II.12 RESOLUCIÓN

El órgano de contratación municipal resolverá en un plazo máximo de 3 meses, contados a partir de la fecha de apertura de las proposiciones, la adjudicación del concurso, de acuerdo con el informe técnico y los criterios objetivos descritos en la cláusula siguiente.

El Ayuntamiento podrá adjudicar el concurso a la propuesta más ventajosa sin atender necesariamente a su valor económico. Podrá señalar prescripciones que el adjudicatario deberá de tener en cuenta en la ejecución de la contrata o declarará desierto el concurso.

II.13 CRITERIOS QUE SERÁN VALORADOS POR LA MESA DE CONTRATACIÓN PARA RESOVER EL CONCURSO

Para valorar las proposiciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

La cantidad total máxima de la valoración en puntos es cien, repartidos de la siguiente manera:

1	Proyecto ejecución servicio y planificación de xxxx y resultados	30 Ptos
2	Integración de la información obtenida en la Base de Datos Municipal	10 Ptos
3	Mejoras sin coste	20 Ptos
4	Otras mejoras	10 Ptos
5	Oferta económica y proyecto viabilidad económica	30 Ptos

Los concursantes que no consigan un 50% de la puntuación máxima posible serán descartados.

Para el estudio y análisis de las condiciones técnicas y su valoración la Mesa designará una Comisión Técnica de Evaluación, que estará integrada por

- D. Julio Martinez – Director General Hacienda
- D. Xavier Calafat – Gestión Tributaria
- D. Sebastián Vives – Servicio Inspección
- D. Guillermo Navarro – Coordinador General Area Hacienda
- D. Martí Serra – IMI

Una vez formulada propuesta de adjudicación por la Mesa, la Junta Rectora del IMI resolverá en el plazo de 30 días.

Hasta que no se resuelva la adjudicación del concurso, quedarán unidas al expediente todas las propuestas económicas y la documentación presentada por los licitadores. Una vez que devenga firme la adjudicación del concurso, la documentación administrativa quedará a disposición de los interesados, que podrán recogerla por sí o por medio de un representante en la dependencia municipal correspondiente, excepto el documento acreditativo de la constitución de la garantía provisional por parte del adjudicatario y la documentación técnica aportada porque es relevante para la ejecución del servicio. No obstante podrá solicitar el desglose de esta documentación.

La devolución de los resguardos de las fianzas provisionales a los licitadores no adjudicatarios se efectuará, a petición de los interesados, en el momento de la adjudicación del contrato. Se procederá en el propio justificante de haber aportado esta fianza a diligenciarse la devolución, que será suscrita por el presidente y por el interventor municipal o funcionario en quien éste delegue.

Si en el acto de apertura de pliegos se han formulado reclamaciones sobre los documentos o proposiciones presentadas se retendrán las que sean objeto de aquéllas y toda la documentación presentada por los reclamantes. Todo ello para que, formulada por escrito la reclamación ante el órgano municipal contratante, tenga éste los elementos y datos suficientes para resolver.

III PROCESO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

III.14 OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Una vez acordada la adjudicación del concurso se efectuará la correspondiente notificación a todos los participantes en la licitación.

El adjudicatario en el plazo de 25 días naturales, contados a partir del siguiente de la notificación, habrá de aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones previas a la formalización del contrato.

Fianza definitiva. En el plazo de 15 días naturales desde la notificación de la adjudicación del contrato, el contratista habrá de acreditar la constitución de la fianza definitiva, que será de 24.000 € (VEINTICUATRO MIL EUROS), en metálico, en títulos de deuda pública o por aval constituido ante la Tesorería del IMI.

La fianza reseñada responderá del cumplimiento del contrato y servirá de garantía para su buena ejecución. Será cancelada cuando se verifique la recepción y liquidación definitiva de los trabajos.

Si no se cumplieran estos requisitos por causas imputables al adjudicatario, el Ayuntamiento podrá, después de audiencia de aquél, declarar resuelta la adjudicación con pérdida de la garantía depositada.

III.15 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El documento administrativo o, en su caso, la escritura notarial en que se formalice el contrato se otorgará dentro de los 30 días naturales siguientes a la notificación de la adjudicación.

Si se otorga escritura pública del contrato el adjudicatario deberá librar al IMI, copia autorizada y copia simple, dentro de los 20 días naturales siguientes a su otorgamiento. Los gastos que se deriven de ello serán de cuenta del adjudicatario.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se pueda formalizar el contrato, el IMI acordará la resolución de la adjudicación, siempre después de dar audiencia al interesado, con confiscación de la fianza provisional y fijación de los daños y perjuicios ocasionados a la Administración.

III.16 RESPONSABILIDAD EN CASOS DE RESOLUCIÓN POR CAUSAS IMPUTABLES AL ADJUDICATARIO

Si el contrato se resuelve por culpa del adjudicatario le será confiscada la fianza y deberá, además, indemnizar al Ayuntamiento por los daños y perjuicios en todo lo que el importe de éstos exceda del de la fianza.

III.17 RIESGO Y VENTURA

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las consecuencias que se deduzcan para la administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

III.18 PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La empresa adjudicataria se compromete a cumplir en todo momento la Ley 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal.

III. 19 OTROS GASTOS A CUENTA DEL ADJUDICATARIO

Los gastos a cuenta del adjudicatario serán:

- Los que se requieran para la tramitación y obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier otra información de organismos o particulares, así como los gastos originados por la publicidad de la licitación.
- Los impuestos, tasas, precios públicos, derechos, compensaciones y otros gravámenes y exacciones que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- Cualquier otro gasto derivado de la ejecución del servicio.

III. 20 LIQUIDACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE LA FIANZA

Aprobada la liquidación se procederá a abonar al adjudicatario el saldo que resulte a su favor o bien a requerir al mismo al abono del exceso percibido, devolviéndose, en su caso, la fianza depositada para garantizar el cumplimiento del contrato, previos los trámites siguientes:

1.- Informe del encargado de la inspección y control, señalando la conformidad en que ha sido prestado el servicio y que, en su caso, no ve inconveniente en la devolución de la fianza.

2.- Publicación en el B.O.I.B. de la solicitud de devolución de la fianza, por plazo de 10 días hábiles, a efectos de reclamaciones.

3.- Conformidad o reparo de los servicios de intervención del IMI a la devolución, cumplidos los trámites precedentes, y

4.- Acuerdo de la Junta Rectora del IMI, resolviendo sobre la petición de devolución de la fianza definitiva.

III.21 JURISDICCION Y RECURSOS

La contratación del servicio objeto de los siguientes pliegos es de naturaleza administrativa. Por consiguiente cuantas incidencias se deriven de la realización de los trabajos y de la interpretación de las disposiciones de los pliegos serán resueltas, en primer término, por el órgano de contratación municipal, contra cuyas resoluciones podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la ley reguladora de dicha jurisdicción.

Los litigios que pudieran derivarse del contrato se entenderán siempre sometidos a la jurisdicción de los Tribunales de Palma de Mallorca, renunciando los licitadores a su propio fuero si acaso es distinto.

Don _____, con D.N.I. nº _____ en representación de _____, con NIF número _____ con domicilio a efecto de notificaciones en _____ y en el fax número _____, enterado de los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares que deben regir y ser base en la contratación mediante concurso y procedimiento abierto de la prestación del servicio de colaboración para la realización de los trabajos necesarios encaminados a la actualización de las bases de datos, con trascendencia tributaria del Ayuntamiento de Palma de Mallorca, se compromete a su ejecución con arreglo a los mismos, por el precio siguiente:

- % IVA incluido, sobre “el importe cobrado correspondiente a las propuestas de liquidación realizadas por la empresa adjudicataria, que tenga su origen en la instrucción de los expedientes inspectores, así como expedientes de comprobación e investigación que se lleven a cabo a instancias del contratista que se realicen durante la vigencia del presente contrato”.

Asimismo se obliga al cumplimiento de lo legislado en materia laboral, en especial previsión y seguridad social.

(Fecha y firma del licitador)