

DILIGÈNCIA per fer constar que aquest document de trinta i set (37) fulls, ha estat aprovat per Derech de la Alcaldia el dia 30 octubre 2015 Benicarló 30 octubre 2015
El secretari

Albert J. Arnau Esteller



Ajuntament de Benicarló Contractació/lms

Ajuntament de Benicarló



EXPTE. 9/2014; NEGOCIADO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA EN VÍA EJECUTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE BENICARLÓ, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRÁMITE ORDINARIO.

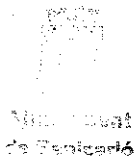
1.- OBJETO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL MISMO

El objeto del contrato es la prestación de los servicios de colaboración y asistencia técnica, material e informática en el ejercicio de las funciones de gestión recaudatoria en vía ejecutiva del Ayuntamiento de Benicarló, así como, la realización de aquellos trabajos de colaboración que no impliquen ejercicio de autoridad ni custodia de fondos públicos, en orden a conseguir la máxima eficacia en la cobranza, en periodo ejecutivo, y gestión de los tributos, precios públicos y demás ingresos de derecho público y privado de los que sea titular el Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas, documentos que tienen carácter contractual.

Esta colaboración se prestará en la gestión de los siguientes ingresos municipales:

- Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.
- Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.
- Tasas, contribuciones especiales y cuotas de urbanización.
- Precios públicos.
- Multas (excepto las de tráfico), sanciones, infracciones e ingresos por ejecuciones subsidiarias.
- Cánones
- Ingresos de derecho privado.
- Avales, garantías y seguros.

Igualmente, alcanzará la prestación del servicio que es objeto del contrato, la gestión de las declaraciones-liquidaciones del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana así como la asistencia y emisión de informes en la resolución de recursos y



reclamaciones interpuestos en el ámbito de este impuesto.

Se exceptúan del objeto del presente contrato la gestión recaudatoria del IBI, el IAE y las multas en materia de tráfico.

La empresa que resulte adjudicataria no tendrá, en ningún caso, el carácter de órgano de recaudación, no dependerá orgánicamente del Ayuntamiento de Benicarló, ni estará incluida en su estructura administrativa.

Necesidad administrativa a satisfacer por el contrato: Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el presente contrato consisten en conseguir para la Recaudación municipal los niveles máximos en sus porcentajes de cobro así como la realización de una gestión eficiente y de calidad dirigida a los ciudadanos que contribuyen a la Hacienda municipal, lo que requiere de una colaboración externa para alcanzar dichos objetivos por no disponer el Ayuntamiento de suficientes medios materiales y humanos.

2.- VOCABULARIO COMÚN DE CONTRATOS PÚBLICOS (CPV)

La codificación del contrato correspondiente a la nomenclatura del Vocabulario Común de los contratos públicos según el Reglamento (CE) núm. 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo es la siguiente: 75130000-6 (Servicios de apoyo a los poderes públicos); 79500000-9 (Servicios de ayuda en las funciones de oficina).

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Benicarló es la Alcaldía en virtud de las atribuciones conferidas por la disposición adicional segunda del TRLCSP, la aprobación del expediente de contratación y de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, sin perjuicio de la delegación efectuada por Decreto de Alcaldía de fecha 26 de junio de 2015 en favor del Teniente de Alcalde delegado del Área de Contratación.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista.


4.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo no sujeto a regulación armonizada, de conformidad con lo establecido en los artículos 13 y 16, 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 y a las cláusulas contenidas en el



Ajuntament
de Benicarló
Contractació/lms

presente pliego de cláusulas administrativas particulares, **habida cuenta que el servicio objeto de contratación no se encuentra comprendido en ninguna de las categorías 1 a 16 del Anexo II del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.**

 Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

En caso de discrepancia entre el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Contra los acuerdos y resoluciones adoptados por este órgano de contratación se podrá interponer recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo o de la resolución correspondiente, conforme con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

No obstante, el interesado podrá optar por interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto; en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado, en tanto no recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, si perjuicio del que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

5.- PERFIL DE CONTRATANTE

Conforme al artículo 53 del TRLCSP y con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual de este Ayuntamiento, se facilita a través de la página Web municipal: www.ajuntamentdebenicarlo.org perfil del contratante y, en su caso, Plataforma de Contratos del Sector Público, toda la información relativa a licitaciones, adjudicaciones y formalización de contratos.

6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con el sector público las **personas naturales o jurídicas**, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no estén incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del

4

TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija el TRLCSP, se encuentren debidamente clasificadas.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Podrán, asimismo, contratar con el sector público las **uniones de empresarios** que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor, de conformidad con el artículo 59 del TRLCSP.

Los empresarios que estén interesados en formar las Uniones a las que se refiere el párrafo anterior podrán darse de alta en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, que especificará esta circunstancia.

Cada uno de los empresarios que componen la Unión, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación o apoderamiento de todos ellos frente a la Administración, y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, quedando obligados solidariamente (artículo 59 del TRLCSP). El citado documento deberá estar firmado por los componentes de la Unión o, en su caso, por sus respectivos representantes.

La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las **empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea** que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 TRLCSP, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre



Ajuntament
de Benicarló
Contractació/lms

reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

Condiciones especiales de compatibilidad: A tenor del artículo 56 TRLCSP, no podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

En el supuesto de personas jurídicas pertenecientes a un grupo de sociedades, y a efectos de la valoración de su solvencia económica, financiera, técnica o profesional, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, siempre y cuando la persona jurídica en cuestión acredite que tendrá efectivamente a su disposición, durante el plazo a que se refiere el artículo 70 del TRLCSP, los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Los empresarios que se basen en la solvencia y medios de otras entidades, con independencia de la vinculación jurídica de ellas, deberán aportar una declaración responsable de un apoderado de dicha entidad manifestando que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios. En estos casos serán exigidos los mismos ratios de solvencia económica y financiera establecidos para las empresas licitadoras que aporten medios propios.

La clasificación del empresario acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo que aquéllos para los que se haya obtenido y para cuya celebración no se exija estar en posesión de la misma.

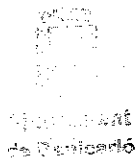
La clasificación será exigible igualmente al cesionario de un contrato en el caso en que hubiese sido requerida al cedente.

De acuerdo con el artículo 64 del TRLCSP, el órgano de contratación exigirá a los licitadores, además de acreditar su solvencia, que se especifique en su oferta, los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.

7.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y ADSCRIPCIÓN MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES.

Serán obligaciones del adjudicatario contratista, además de las señaladas en este pliego, en general, y en el pliego de prescripciones técnicas, todas aquellas concernientes o relacionadas con el exacto cumplimiento y prestación del servicio, y además, las siguientes:

a) Iniciar la prestación de los servicios objeto del contrato en la fecha prevista en el presente pliego de cláusulas y en el de prescripciones técnicas.



- b) El contratista no podrá subarrendar, ceder o traspasar los derechos o obligaciones del contrato sin la autorización del Ayuntamiento.
- c) Disponer de una organización técnica, económica y de personal suficiente para la adecuada prestación del servicio y realización profesional de los trabajos previstos en este pliego y en el de técnicas.
- d) Habilitar medidas extraordinarias de sustitución del personal adscrito a la prestación de los servicios contratados para afrontar las posibles bajas laborales que puedan suceder. Las sustituciones oportunas en orden a respetar las disposiciones referidas a descanso semanal, permisos, licencias, vacaciones y otras que puedan corresponder en derecho a los trabajadores. El coste de las sustituciones deben contemplarse y estar incluidas en el precio de la oferta.
- e) El contratista cada año presentará al Ayuntamiento una copia de la póliza de responsabilidad civil actualizada.
- f) Prestar el servicio adjudicado con puntualidad y con la continuidad y regularidad requerida en este pliego o ordenada posteriormente por el Ayuntamiento.
- g) Garantizar el mantenimiento del servicio con independencia de posibles problemas laborales internos. En caso de huelga legal se establecerá lo previsto en la legislación vigente en materia de servicios mínimos.
- h) Nombrar a un representante debidamente acreditado por el adjudicatario que canalice ante el Ayuntamiento de Benicarló las relaciones derivadas del servicio.
- i) Aportar la información que específicamente se le solicite relativa a la ejecución del contrato.
- j) Cumplir las instrucciones que reciba por parte de la Administración Municipal, la cual podrá resolver de la forma que considere más conveniente para el servicio, según su juicio, las cuestiones de detalle que puedan presentarse en la ejecución del mismo.
- k) El contratista adoptará las medidas adecuadas para que los trabajadores reciban toda la información necesaria en relación a los riesgos por la seguridad y salud de los trabajadores en la prestación del servicio tanto de aquellas que afectan a la empresa en conjunto como a cada tipo de lugar de trabajo o función; así como se informará sobre las medidas y actividades de protección y prevención que sean aplicables a los riesgos del servicio y a las medidas a adoptar en situaciones de emergencia.
- l) El contratista es responsable de la calidad técnica de los trabajos y servicios que realice y de las consecuencias y perjuicios, directos e indirectos, que se puedan ocasionar al Ayuntamiento de Benicarló, a sus empleados o a terceras personas, por las omisiones, errores, retrasos, insuficiencias o deficiente ejecución del contrato, comprometiéndose a sustituir aquel personal de la actuación que fuera considerada negligente o inadecuada.
- m) El adjudicatario está obligado al cumplimiento, bajo su exclusiva responsabilidad, de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales de conformidad con la normativa aplicable que resulte de aplicación durante la vigencia del contrato, y deberá de justificar su cumplimiento y observación cada vez que sea requerido.



Ajuntament
de Benicarló
Contractació/lms

n) La empresa contratista está obligada a poner en conocimiento del órgano de contratación las contrataciones de nuevo personal que deba adscribir a la ejecución del contrato y acreditar su afiliación y alta a la Seguridad Social.



Ajuntament
de Benicarló

Al margen de acreditar su solvencia técnica por los medios antes indicados, de acuerdo con el artículo 64 TRLCSP, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente, medios que deberán detallar en su oferta, y cuya efectiva adscripción se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223 del TRLCSP. El incumplimiento de dicha obligación esencial será causa de resolución del contrato.

La sustitución de los medios personales, tanto los exigidos como mínimo como los ofertados a lo largo de la ejecución de la prestación del servicio, será por técnicos de análogo perfil profesional y deberá ser aprobada por el responsable del contrato y conocida por el órgano de contratación.

8.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El presente gasto se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 931.227.08 del presupuesto en vigor, *Administración financiera y tributaria, Servicios de Recaudación*.

El tipo de licitación que podrá ser mejorado a la baja, se establece en base al porcentaje del recargo de apremio de acuerdo con el siguiente esquema:

Recargo	Retribución del adjudicatario
Recargo del 5% *	100% del recargo.
Recargo del 10%	90% del recargo.
Recargo del 20%	90 % del recargo.

*Solamente de aquellos expedientes que hayan sido pasados a la empresa.

Los licitadores elaborarán un cuadro de precios sobre la retribución a obtener por cada actuación expresada en porcentaje.

El precio de licitación, mejorable a la baja, por la gestión de las declaraciones-liquidaciones del Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana es de 11,40 euros/liquidación.

Por la colaboración en trabajos de inspección municipal; referido a los expedientes que la actuación inspectora descubra (bases impositivas ocultas no declaradas o situaciones

irregulares) que permitan la tramitación del correspondiente expediente en el que se realicen actas de inspección y que finalicen con liquidaciones tributarias se fijan los siguientes porcentajes por tramos:

- Los primeros 15.000 euros: 20% de la cantidad liquidada y cobrada de cada expediente.
- Los segundos 15.000 euros: 15% de la cantidad liquidada y cobrada de cada expediente.
- Desde 30.000 euros hasta 60.000 euros: 10% de la cantidad liquidada y cobrada de cada expediente.
- Las cantidades que excedan de 60.000 euros: 5% de la cantidad liquidada y cobrada de cada expediente.

En las proposiciones que formulen los licitadores y en la cifra precisa, concreta y determinada, así como en los precios ofertados, en los que se adjudique el contrato, se entenderá excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

REVISIÓN DE PRECIOS.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

No procede la revisión de precios, vista la Disposición Octogésima Octava de la Ley General de Presupuestos Generales de 2014, al no poder referenciarse a ningún tipo de índice general de precios o fórmula que lo contenga.

9.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración del presente contrato será de **DOS AÑOS** a partir del día siguiente al de su formalización en documento administrativo. No obstante, **podrá acordarse su prórroga por mutuo acuerdo de las partes por otros dos años más de forma anual**, con al menos tres meses de antelación a su finalización, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de CUATRO años, ni éstas puedan ser concertadas aislada o conjuntamente por un plazo superior al fijado originariamente. **Las prórrogas se efectuarán previo consentimiento expreso de las partes, manifestado con una antelación mínima de tres meses a la finalización del contrato.**

Corresponde al adjudicatario la obtención de todas las autorizaciones, permisos y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del trabajo.

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, **el valor estimado de la contratación a realizar sin incluir el IVA, que deberá soportar la Administración, es de 279.132,81 EUROS, IVA no incluido.**

La adjudicación del contrato se realizará por el órgano de contratación mediante procedimiento abierto, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan a continuación.



Ajuntament
de Benicarló
Contractació/lms

Resultan de aplicación los artículos 138 a 156, de aplicación general, y artículos 157 a 161, específicos del procedimiento abierto, y por las demás normas de aplicación.

Criterios de adjudicación y metodología de valoración aplicable:



Ajuntament
de Benicarló

Se propondrá como adjudicatario al que presente la oferta con más puntuación.

Los criterios especiales de adjudicación por orden decreciente y su ponderación, aplicables en este procedimiento serán:

1. Por la oferta económica, hasta un máximo de 44 puntos.

a) Recaudación en ejecutiva

Recargo	Porcentaje retribución adjudicatario	Puntuación
Recargo del 5%*	100%	1 punto por cada 10 pts porcentuales de baja. Puntuación máxima de cinco puntos (reducción máxima hasta 50% del recargo).
Recargo del 10%	90%	2 puntos por cada 5 puntos porcentuales de baja. Puntuación máxima de 12 puntos (reducción máxima hasta 60% del recargo).
Recargo del 20%	90%	3 puntos por cada 5 puntos porcentuales de baja. Puntuación máxima de 6 puntos (reducción máxima hasta 80% del recargo).

* Recargo 5% retribución solamente de aquellos expedientes que hayan sido pasados a la empresa.

b) Respecto a las declaraciones-liquidaciones IIVTNU: el baremo será el

siguiente:

Precio ofertado	Puntuación
10,50 euros/liquid.	1 punto
9,50 euros/liquid.	2 puntos
8,50 euros/liquid.	3 puntos

c) En el servicio de colaboración en inspección, la puntuación será la siguiente:

Importe liquidación tributaria por expediente	Porcentaje retribución adjudicatario	Puntuación
Primeros 15.000 euros	20%	1 punto por cada punto porcentual de baja, máximo 5 puntos.
Segundos 15.000 euros	15%	1 punto por cada 0,5 puntos porcentuales de baja, máximo 6 puntos.
Entre 30.000 y 60.000 euros	10%	0,5 puntos por cada 0,5 puntos porcentuales de baja, máximo 4 puntos.
A partir de 60.000 euros	5%	0,5 puntos por cada 0,5 puntos porcentuales de baja, máximo 3 puntos.

2. Proposición técnica. Por la idoneidad del proyecto técnico. Se valorará con un máximo de 19 puntos de la siguiente forma:

- a) Memoria técnica y Plan de trabajo, de 0,00 hasta 14,00 puntos. (No deberán tener entre los dos más de 50 folios a doble cara con tipo de letra Arial 12):
 - Memoria técnica (De 0,00 hasta 7,00 puntos): Se describirá la forma de organizar el servicio (de 0,00 puntos hasta 4 puntos) y los procedimientos de trabajo (de 0,00 puntos hasta 3 puntos).

Apartados de la Memoria técnica	Concreción y ponderación de los elementos de la memoria técnica a valorar	Puntuación total de 0,00 hasta 7,00 puntos
---------------------------------	---	--



Ajuntament de Benicarló
Contractació/lms



Forma de organizar el servicio	Se desarrollará detalladamente la forma y el modo de prestar el servicio que propone el licitador debiéndose indicar de forma expresa los siguientes aspectos: a) Forma y modo de prestar el servicio. b) Medidas tendentes a agilizar la gestión y procedimientos de trabajo. c) Medidas tendentes a evitar la prescripción de deudas. d) Tipos de controles y seguimientos de la deudas suspendidas, aplazadas y fraccionadas.	De 0,00 hasta 1 punto por cada uno de los cuatro apartados (de a hasta d)) con un total máximo de puntuación de 0,00 hasta 4 puntos resultado de la suma de los cuatro.
Procedimientos de trabajo	Se desarrollará detalladamente los procedimientos de trabajo que propone el licitador debiéndose indicar de forma expresa los siguientes aspectos: a) Procedimientos de trabajo. b) Declaración de las medidas a adoptar para controlar la calidad del trabajo. c) Modelo de control de gestión que redunde en la eficacia y simplificación de la gestión	De 0,00 hasta 1 punto por cada uno de los tres apartados (de a hasta c)) con un total máximo de puntuación de 0,00 hasta 3 puntos resultado de la suma de los tres.

- Plan de trabajo (De 0,00 hasta 7,00 puntos): contendrá un Plan de implantación del servicio (de 0,00 hasta 1 punto), un Plan anual de tareas a realizar (de 0,00 hasta 2 puntos), un Plan mensual de tareas a realizar (de 0,00 hasta 2 puntos) y la adecuación del Plan de trabajo a las necesidades del Ayuntamiento de Benicarló (de 0,00 hasta 2 puntos).

Apartados del Plan de trabajo	Concreción y ponderación de los elementos del Plan de trabajo a valorar.	Puntuación total de 0,00 hasta 7,00 puntos
Plan de implantación del servicio	Se desarrollará detalladamente las tareas y actuaciones a desarrollar que aseguren la puesta en marcha de los servicios en el plazo más breve posible.	De 0,00 hasta 1 punto.



Plan anual de tareas a realizar	Se desarrollará detalladamente las tareas y actuaciones a desarrollar en un ámbito temporal mensual con un cronograma en el que se relacionen las actividades propuestas con fechas previstas de ejecución, detallando las fechas de entrega de los distintos resultados de los trabajos realizados.	De 0,00 hasta 2 puntos
Plan mensual de tareas a realizar	Se desarrollará detalladamente las tareas y actuaciones a desarrollar en un ámbito temporal anual con un cronograma en el que se relacionen las actividades propuestas con fechas previstas de ejecución, detallando las fechas de entrega de los distintos resultados de los trabajos realizados.	De 0,00 hasta 2 puntos
Adecuación del plan de trabajo a las necesidades del Ayuntamiento de Benicarló.	Se desarrollará detalladamente: a) La forma de integración, interrelación e interoperatividad con las distintas áreas del Ayuntamiento de Benicarló implicadas en la prestación del servicio. b) Depuración de expedientes, según el Plan de trabajo, es decir el Plan de adecuación del Plan de trabajo a las necesidades del Ayuntamiento de Benicarló en cuanto a la depuración de expedientes de ejercicios anteriores.	De 0,00 hasta 1 punto por cada uno de los apartados (de a hasta b)) con un total máximo de puntuación de 0,00 hasta 2 puntos según el Plan de trabajo, es decir el Plan resultado de la suma de los dos.

- b) Por la adecuación de la solución tecnológica aportada a lo requerido por el Ayuntamiento relativo a técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas de acuerdo con lo previsto en el Pliego de condiciones Técnicas, hasta un máximo de 5 puntos:

Adecuación de la solución tecnológica	Puntuación
Consultas telemáticas de los ciudadanos de acuerdo con lo previsto en el punto 4.1 del PPT.	5 puntos

La valoración definitiva, con un máximo de 63 puntos, será la que resulte una vez efectuada la suma de los puntos obtenidos por cada licitador en cada uno de los conceptos considerados.



Ajuntament de Benicarló Contractació/lms

En caso de que se produzca EMPATE, será resuelto mediante sorteo.

11.- GARANTÍA PROVISIONAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 103 del TRLCSP, no se exige prestar garantía provisional.



12.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Ajuntament de Benicarló El anuncio de la convocatoria se publicará en el BOP de Castellón, en el perfil del contratante y, en su caso, en la Plataforma de Contratación del Sector Público. **El plazo de presentación de proposiciones será de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y se presentarán en el Negociado de Contratación (Secretaría General) del Ayuntamiento**, con la documentación y formalidades exigidas en este pliego, en horas de oficina hasta las 14,00 horas. Si el último día del plazo de presentación de proposiciones fuera sábado, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

La presentación podrá realizarse mediante entregas en el Registro del Negociado de Contratación del Ilmo Ayuntamiento de Benicarló, sito en el Paseo Ferreres Bretó, 10, bien personalmente o bien mediante envío por mensajería o enviados por correo por medio de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A. o de la/s persona/s u organismo/s que la sustituyan en la gestión del servicio público universal de correos dentro del plazo señalado en el citado anuncio.

En el caso de presentación de las documentaciones y/o proposiciones personalmente o a través de servicios de mensajería, la entrada de las mismas en el Registro correspondiente deberá efectuarse inexcusablemente dentro del plazo señalado en el anuncio del procedimiento.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación o al servicio o unidad encargada de la recepción de las proposiciones la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. También podrá anunciarse por correo electrónico. El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario.

De acuerdo con la disposición adicional decimonovena dicho envío por correo electrónico deberá ser autenticado mediante una firma electrónica reconocida de acuerdo con la Ley 59/2003, de 10 de diciembre, de Firma Electrónica. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente.

14

En estos casos (comunicación por correo o correo electrónico), sin la concurrencia de ambos requisitos (envío documentación y anuncio de la remisión) no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación o servicio o unidad encargada de la recepción de las proposiciones con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado en el anuncio. No se aceptará, a fin de admitir la proposición con posterioridad a la fecha de terminación del plazo, el envío de la misma a través de servicios de mensajería. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

A efectos del lugar de presentación no rige el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; por tanto, no se admitirán lugares de presentación distintos de los indicados, tales como Registros de otros órganos administrativos o empresas de mensajería.

Los sobres deberán estar cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente y que en cada uno de los sobres **se hará constar su respectivo contenido, nombre del licitador y denominación del expediente.**

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

La presentación de la proposición se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas de entre las varias que existan para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el licitador.

13.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones constarán de **tres sobres cerrados (A, B y C)**, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurre y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y de fax, y dirección de correo electrónico, de disponer de ellos, así como con la firma del licitador o persona que le represente.

El contenido de cada sobre, que deberá estar relacionado en hoja independiente, deberá tener los requisitos que se señalan a continuación:

Sobre B: Deberá tener el siguiente título: "SOBRE "B": Documentación General para la licitación, mediante procedimiento abierto y trámite ordinario, de la contratación de los servicios de colaboración en la gestión recaudatoria en vía ejecutiva del Ayuntamiento de Benicarló. Su contenido será el siguiente:

El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

1º.- Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de personas físicas.

2º.- Si se trata de personas jurídicas deberán presentar **escritura de constitución**, y de modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por



Ajuntament
de Benicarló
Contractació/lms

las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

Las **empresas no españolas** de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP o 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.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga.

Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la **representación** y del ámbito de sus facultades para licitar, **bastanteado por el Secretario de la Corporación**.

Deberá aportarse **fotocopia legalizada del DNI o documento equivalente** del apoderado que firme la proposición.

Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una **unión temporal**, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

3º. Solvencia técnica y económica.-

3.1.- Solvencia técnica:

Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos CINCO AÑOS, relacionados con el objeto del contrato 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.

3.2.-Solvencia económica:

-Declaración relativa a la cifra global de los trabajos realizados por la empresa en los tres ejercicios EN EL ÁMBITO AL QUE SE REFIERE EL CONTRATO, anteriores a la licitación, acreditada mediante la aportación del resumen de la declaración del IVA presentada a Hacienda (modelo 390). De este documento ha de deducirse un volumen de negocio de la empresa no inferior en cada uno de esos ejercicios al 25% del valor estimado del contrato (279.132,81 euros), esto es, **69.783,20 euros.**

Cuando el licitador sea una entidad que no esté obligada a realizar declaración de IVA, ese porcentaje deberá reflejarse en las cuentas anuales de la entidad de los tres últimos ejercicios, aprobadas por el órgano competente.

-En el supuesto de empresas de nueva creación se exigirá documento expedido por entidad bancaria en el que se certifiquen los movimientos que ha tenido la empresa durante el primer trimestre del año 2015.-

Si por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas en los apartados anteriores, se le autorizará acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

4º.- Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 6o del TRLCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente:


-La documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus



Ajuntament
de Benicarló
Contractació/Imms

obligaciones tributarias (tanto con el Estado como con el Ayuntamiento de Benicarló) y con la Seguridad Social, en los términos prescritos en los artículos 13 y 14 del RGLCAP y expedidas en las condiciones contenidas en el art.15 del mismo texto reglamentario o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, mediante la cumplimentación de la autorización que figura como documento anexo a este pliego.

-La circunstancia de estar dado de alta el empresario en el Impuesto sobre Actividades Económicas, se acreditará mediante la presentación del original o copia compulsada en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

 Sin perjuicio de la obligación de acreditar el alta en el impuesto sobre actividades económicas, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1, apartados e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberá acreditarse mediante resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros respecto de los sujetos pasivos enunciados en la letra c) del artículo 82.1 de la mencionada Ley, con excepción de las personas físicas.

Se exceptúan de estos requisitos los sujetos pasivos a que se refiere el artículo 82.1 apartados a), d), g) y h) del citado Texto Refundido.

-La empresa propuesta como adjudicataria deberá aportar una relación del personal que se destinará a la ejecución del contrato, en el que se indique el nombre, apellidos, DNI y nº de afiliación a la Seguridad Social y el documento acreditativo conforme está dado de alta y afiliado a la Seguridad Social. Esta acreditación se realizará mediante la presentación de los TC2. La empresa contratista está obligada a poner en conocimiento del órgano de contratación las contrataciones de nuevo personal que deba adscribir a la ejecución del contrato y acreditar su afiliación y alta en la Seguridad Social.

Para las empresas extranjeras, 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.

5º.- Declaración de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

6º.- En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia.

Nota: Desvelar el precio del contrato en cualquier sobre que no sea el sobre A (proposición económica), supondrá la no admisión automática del licitador.

Sobre "A": Deberá tener el siguiente título: "SOBRE "A": Proposición económica por procedimiento abierto y trámite ordinario de la contratación de los servicios de colaboración en la gestión recaudatoria en vía ejecutiva del Ayuntamiento de Benicarló."

La oferta económica propiamente dicha, será redactada según el modelo siguiente, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada. En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que deba ser repercutido.

Don/Doña.....con domicilio en, provisto de D.N.I nº en nombre propio (o en representación de, con domicilio social en y N.I.F. nº), en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado del PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA EN VÍA EJECUTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE BENICARLÓ ofrece el siguiente cuadro de precios:

Recargo	Propuesta de precio
Recargo del 5%*%del recargo.
Recargo del 10%% del recargo
Recargo del 20%% del recargo

*Recargo 5% retribución solamente de aquellos expedientes que hayan sido pasados a la empresa.

Por la gestión de las declaraciones-liquidaciones del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.....euros/liquidación:

Por la colaboración en trabajos de inspección municipal, referido a los expedientes que la actuación inspectora descubra (bases imponible ocultas, no delcaradas o situaciones irregulares) que permitan la tramitación del correspondiente expediente en el que se realicen actas de inspección y que finalicen con liquidaciones tributarias se fijan los siguientes porcentajes por tramos:

- Los primeros 15.000 euros: 20% de la cantidad liquidada y cobrada de cada expediente.
- Los segundo 15.000 euros: 15% de la cantidad liquidada y cobrada de cada expediente.
- Desde 30.000 euros hasta 60.000 euros: 10% de la cantidad liquidada y cobrada de cada



Ajuntament de Benicarló
Contractació/Im

expediente.
-Las cantidades que excedan de 60.000 euros: 5% de la cantidad liquidada y cobrada de cada expediente.

con estricta sujeción al documento antes mencionado, adjuntando estudio económico detallado del precio ofertado.

En las proposiciones que formulen los licitadores y en la cifra precisa, concreta y determinada, así como en los precios ofertados, en los que se adjudique el contrato, se entenderá excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.



(FECHA Y FIRMA DEL PROPONENTE)

No se admitirá proposición alguna que no se encuentre debidamente firmada.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o si figura en más de una unión temporal.

Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad del objeto del contrato.

Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, **sin que se puedan presentar variantes o mejoras salvo lo que disponga el pliego a ese respecto.** El empresario que haya licitado en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa, en acuerdo motivado. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no altere su sentido, no

será causa bastante para el rechazo de la proposición.

Todas las mejoras ofrecidas por las empresas licitadoras pasarán a tener la consideración de contractuales, por lo que obligará al licitador que resulte adjudicatario.

En el caso de que la proposición económica esté expresada en letras y cifras y exista discrepancia entre las mismas, se considerará válida la expresada en letras. Si la proposición económica se presenta por un importe total pero también desglosado por conceptos y la realización de las operaciones aritméticas que procedan entre estos últimos, dé como resultado un importe que difiera de aquél, se considerará válido el importe total.

Sobre "C": Deberá tener el siguiente título: "SOBRE "C": Proposición técnica para la contratación de los servicios de colaboración en la gestión recaudatoria en vía ejecutiva del Ayuntamiento de Benicarló".

En dicho sobre deberá incluir la siguiente documentación, debidamente relacionada a través de un índice, para que pueda ser objeto de valoración de conformidad con los criterios señalados en el presente pliego de cláusulas administrativas. Respecto a los criterios que no se justifiquen documentalmente, la puntuación será o:

-Memoria técnica y plan de trabajo

-Solución tecnológica aportada.

14.- MESA DE CONTRATACIÓN

Presidente: lo será el Concejal delegado del Área de Contratación-Patrimonio: Don Román José Sánchez Mateu o miembro en quien delegue o le sustituya.

Vocales:

- El Secretario de la Corporación: Don Alberto Arnau Esteller o funcionario en quien delegue.
- El Interventor: Don Antonio Losilla Pallarés o funcionario en quien delegue.
- El Tesorero municipal : D. Sergio Benaches Montoro o funcionario en quien delegue.
- El Concejal delegado de Hacienda: Don Carlos Flos Fresquet o concejal en quien delegue.

Secretaria de la Mesa: La Técnico de Contratación: Doña Lourdes Martí Safón o funcionario en quien delegue.

15.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL y APERTURA DE PROPOSICIONES

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación, constituida en legal forma, procederá, **en acto no público** a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores **en el sobre B, a las 9,30 horas del día siguiente hábil a aquél en que finalice el plazo de presentación de proposiciones** en el Salón de



**Ajuntament
de Benicarló**
Contractació/lms

Reuniones de la Casa Consistorial. Si dicho día fuera sábado, la Mesa de Contratación, se constituirá a la misma hora el primer día hábil siguiente.

El Presidente de la Mesa, previa constitución de la misma, ordenará la apertura de los sobres que integran la documentación general.

Si la Mesa de Contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación que se incluye en el sobre nº B, lo comunicará verbalmente 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.

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

La Mesa de Contratación se constituirá el mismo día a las 10.30 h., en el Salón de Reuniones de la Casa Consistorial, en caso de no existir defectos subsanables u omisiones de documentación o, al quinto día hábil siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, (si dicho día fuera sábado, la Mesa de Contratación se constituirá a la misma hora, el 1er. día hábil siguiente), a las 9.30 h. en caso de existir defectos subsanables u omisiones de la documentación, con objeto de proceder a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección a que hace referencia el artículo 11 del Reglamento, fijados en el pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

A continuación, la Mesa procederá a la apertura del sobre C de los licitadores admitidos. En el plazo que fije la propia Mesa de Contratación se procederá por la misma Mesa, sin perjuicio de solicitar los informes técnicos que estime oportunos, a la evaluación de los criterios que no sean cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas. Esta valoración se hará pública en el perfil del contratante y se convocará a los licitadores al acto público de apertura de proposiciones (sobre A). El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa de inadmisión de estas últimas y notificará el resultado de la calificación.

La Mesa, previo informe técnico, evaluará las ofertas cuantificables mediante la aplicación de fórmulas, evaluación que añadida a la anterior referida a la de los criterios que no sean cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se recogerá en la propuesta que deberá elevar al órgano de contratación.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 320 del TRLCSP, elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación. La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa o económicamente más ventajosa; de conformidad con los criterios de adjudicación o declarar desierto la licitación.

16.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

17.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

A la vista de la propuesta de la Mesa de contratación, el órgano de contratación dictará la adjudicación del contrato en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas.

El plazo indicado se ampliará en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 152 del TRLCSP.

Previamente, el órgano de contratación, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que, **dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que reciba el requerimiento**, presente la documentación que se indica en las cláusulas de este pliego.

La adjudicación que realice el órgano de contratación deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto, o cuando, se presuma fundadamente que la proposición no puede cumplirse como consecuencia de bajas desproporcionadas o temerarias y en los casos que se hayan presentado distintas proposiciones por empresas vinculadas, consideradas conforme a lo previsto en el artículo 86 del Reglamento General de la LCAP, en concordancia con el artículo 145 del TRLCSP.

La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos en que hubiesen incurrido por su participación en la licitación con arreglo a la normativa que regula la responsabilidad patrimonial.

En tales supuestos, se estará a lo dispuesto en el citado artículo 155 del TRLCSP.

La adjudicación deberá ser motivada y efectuarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación y garantía definitiva a que se refieren las cláusulas de este pliego, debiendo notificarse a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante en los términos establecidos en el artículo 151 del TRLCSP. Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la



documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

18.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

El adjudicatario deberá acreditar, en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, la constitución de la garantía definitiva por importe del **5 por 100 del valor estimado del contrato (279.132,81 euros). Por tanto, el importe de la garantía definitiva asciende a 13.956,64 euros.**



De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP.

Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP.

En el plazo de quince días, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

19.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario deberá acreditar, si no lo hubiera hecho con anterioridad, en el mismo plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64 del TRLCSP considerada como una obligación contractual esencial.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe

correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

- - Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.
- - Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Ayuntamiento de Benicarló, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con el mismo.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto.

-La empresa propuesta como adjudicataria deberá aportar la relación del personal que se destinará a la ejecución del contrato, en el que se indique el nombre, apellidos, DNI y nº de afiliación a la Seguridad Social y el documento acreditativo conforme está dado de alta y afiliado a la Seguridad Social. Esta acreditación se realizará mediante la presentación de los TC2. La empresa contratista está obligada a poner en conocimiento del órgano de contratación las contrataciones de nuevo personal que deba adscribir a la ejecución del contrato y acreditar su afiliación y alta en la Seguridad Social.

Con carácter previo a la formalización del contrato la empresa propuesta como adjudicataria debe aportar una relación del personal que se destinará a la ejecución del contrato, en el que se indique el nombre, apellidos, DNI y número de afiliación a la Seguridad Social y el documento acreditativo conforme está dado de alta y afiliado a la Seguridad Social. Esta acreditación se realizará mediante la presentación de los TC2. Alternativamente, y en su caso, declaración responsable por parte de la empresa en que se declare no tener contratados aún los trabajadores que se ocuparán de la ejecución del contrato y que acreditará la afiliación y alta de todos cuando los haya contratado y siempre con carácter previo al inicio de la actividad contratada.

Con carácter previo al inicio de la prestación de la actividad contratada, el responsable del contrato comprobará la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores a los que el adjudicatario se hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, así detallados en su oferta, y cuya efectiva adscripción se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223 del TRLCSP, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el



Ajuntament
de Benicarló
Contractació/lms

artículo 5 y concordantes del Real Decreto-Ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas. No solicitar la afiliación inicial o el alta de los trabajadores se considerará una infracción por cada uno de los trabajadores afectados, de conformidad con lo establecido en el artículo 22.2 del Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social.

Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

Documento que acredite haber abonado los gastos originados por la publicación de los anuncios en los boletines correspondientes (máximo 1.500 euros).

Aportar, en su caso, la información relativa a la subcontratación a que se refiere el artículo 227 del TRLCSP.

La presentación o constitución de **un seguro de responsabilidad civil, por el importe mínimo de 600.000 euros**. En este caso, deberá presentar ante la Administración contratante, un certificado emitido por una entidad aseguradora debidamente autorizada que acredite la contratación de una póliza de seguro de responsabilidad civil para la realización de actividades de igual naturaleza a la contratada. Esta póliza cubrirá los daños y perjuicios ocasionados tanto a la Administración contratante como a terceros y siempre derivados de la ejecución del contrato por el periodo de tiempo pactado como de ejecución del contrato.

En el supuesto de prórroga de la vigencia del contrato, el contratista deberá, asimismo, acreditar la prórroga de la póliza de seguro durante, al menos, un periodo idéntico al de vigencia del contrato de referencia. En todo caso, serán objeto de cobertura los daños y perjuicios derivados de la ejecución del contrato que se hayan producido durante el periodo de ejecución del mismo y, en su caso, su prórroga, siempre que se reclamen dentro de los seis meses siguientes a la finalización del contrato (periodo de descubrimiento).

La Administración contratante podrá en cualquier momento durante la vigencia del contrato requerir al contratista para que acredite la vigencia de la citada póliza.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresarios deberán éstos acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y NIF/CIF asignado a la unión y nombramiento de un representante o apoderado único de ésta con poder bastante para ejercitar derechos y cumplir obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento de esta documentación en el plazo señalado, se entenderá



que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

20.- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará mediante su formalización de acuerdo con el artículo 27 del TRLCSP en documento administrativo, dentro de los plazos establecidos en el artículo 156 de la misma Ley.

21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4.

Al contrato que se formalice se unirá un ejemplar de este Pliego de Cláusulas y del Proyecto o Pliego de prescripciones técnicas, que serán firmados en prueba de conformidad por el adjudicatario.

El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 del Reglamento General de la LCAP. En tal supuesto, procederá la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

22.- NORMAS COMPLEMENTARIAS.

- Condiciones laborales y sociales.- La empresa adjudicataria deberá contratar al personal necesario para atender sus obligaciones; dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir las condiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo, referida al propio personal a su cargo.

El personal de la empresa adjudicataria no generará derechos frente al Ayuntamiento, no ostentará vínculo laboral alguno con éste, debiendo constar tal circunstancia en los correspondientes contratos. La empresa comunicará al Ayuntamiento los trabajadores de su plantilla para que puedan ser dotados, en su caso, de una credencial como personal dependiente de la empresa adjudicataria en su calidad de empresa adjudicataria en servicios de colaboración en la gestión recaudatoria municipal.

- En caso de accidente o perjuicio de cualquier orden ocurrido a los operarios con ocasión del ejercicio de los trabajos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes, bajo su



Ajuntament
de Benicarló
Contractació/lms

responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno al ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

- El contratista queda obligado a proponer, para su autorización, al Responsable del Contrato, la relación de personal destinado por el mismo para la realización del servicio contratado.

El contratista deberá disponer en todo momento de la plantilla adecuada para obtener el máximo nivel de calidad de las prestaciones objeto del contrato, de conformidad con la oferta presentada, y deberá proceder de inmediato, si ello fuera necesario, a la sustitución del personal preciso, de forma que la adecuada ejecución del contrato quede garantizada.

El contratista garantizará el mantenimiento del servicio con independencia de problemas laborales propios. En caso de huelga legal deberá estar a lo previsto en la legislación vigente sobre servicios mínimos

- El contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados sin autorización escrita del Órgano de contratación. En todo caso el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven de esta obligación.

- El servicio objeto de este contrato, deberá ofrecerse por quien resulte adjudicatario debidamente legalizado, respecto de los derechos de propiedad intelectual, industrial, comercial, patentes, marcas, etc., y cualesquiera otros de naturaleza análoga, siendo por cuenta de aquéllos todos los gastos, indemnizaciones y derechos que conlleven.

- El adjudicatario será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial, comercial e intelectual, y deberá indemnizar a la Administración por todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de las reclamaciones referidas a estos conceptos.

23.- RECEPCIONES, ABONO Y FORMA DE PAGO

La recepción se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 222 del TRLCSP.

El adjudicatario tendrá derecho al abono de las prestaciones que realmente ejecute con arreglo a los precios convenidos, disponiéndose el pago una vez se haya obtenido la conformidad por el **Responsable del contrato**.

Dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato, y abonársele, en su caso, el saldo resultante. No obstante, si la Administración Pública recibe la factura con posterioridad a la fecha en que tiene lugar dicha recepción, el plazo de treinta días se contará desde que el contratista presente la citada factura en el registro correspondiente. Si se produjera demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

A tales efectos, el precio del presente contrato será abonado al contratista por mensualidades vencidas, previa presentación de la factura correspondiente en el Registro de facturas del

Ilmo. Ayuntamiento de Benicarló, ubicado en la calle Doctor Pera/Mestre Serrano, que incluirá la parte del precio anual del contrato.

Las facturas expedidas por los contratistas, se presentarán en el Departamento de Intervención, ubicado en la calle Doctor Pera/Mestre Serrano, debiendo contener, como mínimo, los datos exigidos en la normativa vigente.

La Administración podrá realizar abonos a cuenta por operaciones preparatorias, instalaciones o adquisiciones de equipo y medios auxiliares en la forma y con las garantías que a tal efecto determinan los artículos 216 y 232 del TRLCSP. La contraprestación económica del contrato se efectuará en euros, previa la tramitación del correspondiente libramiento, de acuerdo con las normas sobre gestión de créditos del Órgano de contratación, y previa la presentación de factura conformadas por mensualidades vencidas, a la que deberá unir la empresa adjudicataria con carácter obligatorio e ineludible fotocopias de los documentos TC1 y TC2 de liquidación de cuotas de seguridad Social relativas al personal que la propia empresa tiene destinado para la ejecución objeto del presente contrato, correspondiente al mes anterior al de la facturación, cuya liquidación se habrá practicado dentro del mismo mes del período facturado.

En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento del plazo y condiciones señalados en el artículo 216 del TRLCSP, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre por la que se establecen medidas contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Transcurrido el mencionado plazo, el contratista podrá reclamar por escrito al Órgano de contratación el cumplimiento de la obligación del pago y, en su caso, los intereses de demora, conforme al artículo tercero de la Ley 15/2010, de modificación de la ley 3/2004, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento correspondiente, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el TRLCSP.

Si la demora de la Administración fuese superior a ocho meses, contados a partir del vencimiento correspondiente, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

- El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

24.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

El tesorero municipal ostentará la condición de responsable del trabajo, que supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.





Ajuntament
de Benicarló
Contractació/Im

Son funciones del responsable del contrato:

- Interpretar el pliego de prescripciones técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.

- Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la ejecución del contrato en cada una de sus fases.

- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.

- Proponer las modificaciones que convenga introducir.

- Expedir, en su caso, las certificaciones parciales y conformar las facturas correspondientes a los trabajos realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.

- Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato.

- Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los trabajos y sus supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del contrato.

25.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

- El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de los plazos y tiempo de respuesta convenidos.

- El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

Son causas de resolución del contrato las previstas, con carácter general, en el artículo 223 del TRLCSP con los efectos regulados en el artículo 225 del citado texto legal y, en especial, son causas de resolución del contrato de servicios las previstas en el artículo 308 del TRLCSP con los efectos previstos en el artículo 309 del mismo texto legal.

Causas específicas de resolución:

- El incumplimiento de la efectiva adscripción a la ejecución del contrato de los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente, por tener la consideración de obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223 del TRLCSP. El incumplimiento de dicha obligación esencial será causa de resolución del contrato.

- El incumplimiento del deber de afiliación y alta en la Seguridad Social del personal que ocupe en la ejecución del contrato.

- El incumplimiento de las obligaciones previstas en relación con la prevención de riesgos laborales.

- El rescate o suspensión del servicio por razones de interés público

- La falta de pago de los salarios a los trabajadores.

- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución previstas en este pliego.

-El hecho de que, con posterioridad a la adjudicación del contrato, incurra en alguna de las causas de prohibición, incapacidad o incompatibilidad definidas en el TRLCSP.

La Administración, podrá resolver el contrato, practicando la liquidación que proceda, si en algún momento se interrumpiese la prestación del servicio por parte del contratista, salvo el caso de fuerza mayor, que será libremente apreciado por el órgano de contratación.

El contrato se ejecutará con sujeción al pliego de prescripciones técnicas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo fijado para la realización del mismo. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración, pudiendo optar ésta, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades.

En caso de incumplimiento de las condiciones exigidas en este pliego y en el de prescripciones técnicas, así como las ofrecidas por el contratista en la proposición, la Administración podrá optar por la resolución del contrato con pérdida de la garantía o exigir su cumplimiento con las penalidades que se señalan en el artículo 212 del TRLCSP.

El adjudicatario perderá la garantía definitiva cuando la resolución se debiera a causas imputables al mismo. La garantía responderá de los conceptos y en los casos previstos en el TRLCSP.

La resolución que se dicte, deberá acordar, además de la resolución contractual, la apertura del procedimiento de valoración de daños y perjuicios y la retención de la garantía definitiva como medida cautelar en tanto se tramita dicho procedimiento.

La fecha de comienzo de los trabajos será la del día siguiente al de la firma del contrato. El plazo de ejecución será el establecido en el presente pliego.

El adjudicatario indicará los nombres de las personas adscritas a la empresa que tiene previsto designar y que cumplen con los requisitos que se exigirán en el momento de su aceptación por la Administración. Por consiguiente, durante la vigencia del contrato, el personal asignado al mismo con dedicación completa, no podrá intervenir en otro trabajo. Asimismo, el adjudicatario no podrá sustituir al personal facultativo establecido en su oferta, sin la expresa autorización del Órgano de contratación, previo informe del Responsable del contrato.

El órgano de contratación, a través del Responsable del contrato determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 307 del TRLCSP.

26.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

El contratista podrá subcontratar con terceros la ejecución total del contrato, siempre que el importe total de las partes subcontratadas no supere el 60 por 100 del importe de adjudicación del contrato.






**Ajuntament
de Benicarló**
Contractació/Im

Para llevar a cabo la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal, el contratista deberá comunicarlo por escrito al órgano de contratación con una antelación mínima de 5 días hábiles a la fecha en que haya de iniciarse la ejecución del contrato, aportando al mismo tiempo, la siguiente documentación:

Comunicación del subcontrato a celebrar, suscrita por el contratista y el subcontratista, con indicación de las prestaciones o partes del contrato a subcontratar y su importe.

 Declaración responsable del subcontratista, formulada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no encontrarse inhabilitado para contratar de acuerdo con el Ordenamiento Jurídico comprendido en alguno de los supuestos del artículo 6o del TRLCSP.

Declaración del contratista de que las prestaciones a subcontratar, conjuntamente con otros subcontratos precedentes, si los hubiere, no exceden del 6o por ciento del importe de adjudicación del contrato principal, con indicación expresa de los importes de cada uno de los subcontratos realizados y del porcentaje que su importe actual acumulado, incluido el que es objeto de comunicación, representa sobre el presupuesto de adjudicación del contrato principal.

Compromiso del contratista de cumplimiento de lo previsto en el artículo 227 del TR LCSP.

Las modificaciones que se produzcan en las prestaciones objeto del subcontrato a lo largo de su ejecución, deberán ser notificadas por escrito al órgano de contratación, en un plazo no superior a quince días de producirse la misma, con indicación de las modificaciones producidas.

Será requisito indispensable para el abono de las correspondientes certificaciones o facturas del contratista, que el Responsable del contrato emita informe o diligencia haciendo constar el porcentaje subcontratado hasta la fecha por el contratista para la ejecución del contrato principal o, en su caso, constatando que no se ha producido subcontratación.

27.- MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato solo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211.

En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156.

Si la Administración acordase la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios

efectivamente sufridos por éste.

28.- PLAZO DE GARANTÍA

La garantía del servicio a que se refiere la presente contratación finalizará al término de un año, a contar desde la conclusión del contrato, una vez acreditado su exacto cumplimiento y siempre que no exista responsabilidad alguna de la que haya resultado culpable el contratista.

29.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

En el supuesto de recepción parcial se autorizará la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía, previa solicitud del contratista.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

30.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN.

La Administración ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos por ella celebrados y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar, por razones de interés público, los contratos celebrados y acordar su resolución, determinando los efectos de ésta, en los términos establecidos en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en la legislación de Contratos del Sector Público.

Los acuerdos que dicte la Administración en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

En el correspondiente expediente se dará audiencia al contratista.

Contra dichos acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Serán Tribunales competentes los contencioso administrativos que en cada caso procedan, de acuerdo con la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

31.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS.

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del





**Ajuntament
de Benicarló**
Contractació/Imms

contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 214 del TRLCSP.

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



CUADRO DE PENALIDADES

El incumplimiento de los servicios de colaboración y obligaciones determinados en el presente pliego de condiciones, y en el de Prescripciones Técnicas, podrá ser sancionado por la Alcaldía con una sanción de hasta 600 €, en caso de infracciones leves y con sanción de 601 hasta 6.000 €, en caso de infracciones graves.

2. INFRACCIONES LEVES:

- 2.1. Retrasos y demoras injustificados en el cumplimiento de los plazos de suministro de datos para la rendición de cuentas.
- 2.2. Incorrecciones en las relaciones con el público o con el personal del Ayuntamiento por parte del adjudicatario o del personal a su cargo.
- 2.3. Cierre injustificado de las dependencias de atención al público durante la jornada establecida, sin que medie autorización del Ayuntamiento.
- 2.4. Desobediencia leve de la órdenes que emanan de la dirección del servicio que se dicten para la eficaz y normal prestación del mismo.
- 2.5. Incumplimiento de la obligación de mantenimiento y decoro de las dependencias a su cargo.
- 2.6. Cualquier otra falta de naturaleza análoga a las anteriores y que no esté específicamente calificada como falta grave.

3. INFRACCIONES GRAVES:

- 3.1. Negligencia en la guarda y custodia de los valores y documentos utilizados para la realización de las funciones objetos de la contratación.
- 3.2. Exacción de costas y gastos a los contribuyentes que no estén debidamente autorizadas y justificadas.

- 3.3. Incumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social en relación con su personal.
 - 3.4. Omisión en el cumplimiento de la obligación en la liquidación de tributos tanto en liquidaciones como en recibos.
 - 3.5. Desobediencia grave de las órdenes que emanen de los órganos competentes y que se dicten para la más correcta y eficaz prestación de los servicios.
 - 3.6. Cesión o subrogación total o parcial de los servicios con terceros sin la previa autorización del Ayuntamiento.
 - 3.7. Interrupción continuada en el prestación del servicio por un período de dos días sin causa justificada.
 - 3.8. La prescripción de valores a su cargo, por negligencias imputables a la empresa adjudicataria sin perjuicio de la exigencia de reintegro si procede.
 - 3.9. Percepción o intento de cobro de cuotas que hayan sido dadas de baja.
 - 3.10. Incurrir en falta leve más de cinco veces en el plazo de dos años.
 - 3.11. Cualquier actuación negligente que perjudique notoriamente los intereses municipales.
 - 3.12. Facilitar información reservada a personas o entidades de acuerdo con la Ley Orgánica de Protección de Datos 15/1999, de 13 de diciembre.
4. El importe de las sanciones podrá ser aplicado, en su caso, a las fianzas constituidas o al precio del contrato.
5. Si la infracción del adjudicatario a las obligaciones impuestas pusiera en peligro la buena prestación del servicio o consistiera en la desobediencia a las órdenes del Ayuntamiento, podrá la Corporación declarar la suspensión inmediata o la resolución de este contrato, sin indemnización alguna para el adjudicatario en los términos previstos en el legislación aplicable a la materia.
6. Las sanciones y penalidades referidas en los apartados anteriores no excluyen el derecho a indemnización que el Ayuntamiento tenga por los daños y perjuicios que el incumplimiento le pudiera ocasionar.

32.- CONFIDENCIALIDAD

La información, datos o especificaciones facilitadas por el Ayuntamiento de Benicarló al adjudicatario o al personal de su servicio, así como a los que hayan accedido en ejecución del contrato, deberán ser consideradas por éstos como confidenciales, no pudiendo ser objeto, total o parcial, de publicaciones, copia, utilización, cesión o préstamo a terceros.





**Ajuntament
de Benicarló**
Contractació/lms

El adjudicatario y el personal a su servicio adquieren la obligación fiel de custodiar cuidadosamente la información, documentación o datos de los que se le haga entrega para la realización de los trabajos objeto del servicio, y con ello el compromiso de que los mismos no lleguen bajo ningún concepto a poder de distintas personas.

El adjudicatario y el personal a su servicio no podrán acceder a aquellas informaciones, datos y documentos no directamente relacionados con el objeto del contrato.

En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que el incumplimiento de las obligaciones enumeradas en esta cláusula pudieran derivarse para el Ayuntamiento de Benicarló o para terceras personas.



33.- PROTECCIÓN DE DATOS

1) Los datos personales facilitados, para los casos en que se trate de persona/s física/s, o en el caso de ser representante/s de una persona jurídica, así como la curricular y otras de índole laboral, del los trabajadores que realizarán el servicio, son incorporados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de Benicarló. La finalidad de la recogida y tratamiento de la información es la valoración de su idoneidad en el proceso de adjudicación del servicio/s, así como – en caso de ser adjudicatario – su utilización para mantener la relación contractual con la Administración Pública, en los aspectos económicos y técnicos derivados, así como el control del/los servicio/s contratado/s y, en su caso, remisión de información sobre las incidencias relacionadas con aquéllos. Se informa que los datos personales podrán ser cedidos o comunicados a las entidades públicas – estatales o autonómicas – competentes y en cualesquiera otros supuestos previstos, según Ley. Asimismo, podrán ser publicados en los tablones y diarios o boletines oficiales de la Administración Pública correspondientes. De conformidad con la Ley 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, respecto de sus datos personales, enviando un escrito, acompañado de fotocopia de su DNI, dirigida al Ayuntamiento de Benicarló - LOPD CONTRATACION Carrer de Ferreres Bretó nº 10, 12580 Benicarló (Castellón).

2) La entidad adjudicataria y el personal a su servicio deberá cumplir con la citada Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (RDLOPD), así como de las disposiciones que en materia de protección de datos encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo a su vigencia.

De conformidad con el artículos 10 LOPD, el personal de la entidad adjudicataria deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio.

Es obligación de la entidad adjudicataria comunicar este deber a su personal, así como cuidar de su cumplimiento.

Dado que la prestación del servicio comporta un acceso o tratamiento de datos de carácter personal contenidos en ficheros, informáticos y/o en papel, titularidad del Ayuntamiento de Benicarlo, la entidad adjudicataria, en su calidad de Encargado del Tratamiento se obliga especialmente a lo siguiente:

- No aplicar o utilizar la información de carácter personal con un fin distinto al previsto para el desarrollo del servicio, así como su cesión o comunicación a terceros, ni siquiera para su conservación.
- En el caso de que la entidad adjudicataria sometiera a tratamiento o almacenamiento, de cualquier modo, datos personales de los ficheros titularidad del Ayuntamiento de Benicarlo, se compromete a adoptar las medidas de seguridad aplicables en función de la naturaleza de la información de carácter personal, según lo dispuesto en los artículos 89 a 114 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (RDLOPD). Así, deberá adoptar las medidas, técnicas y organizativas, que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan e la acción humana o del medio físico natural.
- Además de adoptar las medidas de seguridad correspondientes, elaborará un Documento de Seguridad o completará el que ya dispusiera, en su caso, identificando al Responsable de Fichero (Ayuntamiento de Benicarlo) e incluyendo el/los fichero/s o tratamiento/s de datos personales que pertenece/n al Responsable del Fichero, así como asociando las medidas de seguridad a implantar en relación con dicho tratamiento.
- El Ayuntamiento de Benicarlo (Responsable de Fichero o Tratamiento) tendrá la facultad de exigir a la entidad adjudicataria (Encargado de Tratamiento), prueba de su cumplimiento de las obligaciones impuestas por la legislación de protección de datos, solicitando copia del Documento de Seguridad - al menos, en la parte que le afecte-, del informe de Auditoria, o de cualquier otro documento que estime conveniente siempre que se refiera a datos personales que trata por cuenta de aquél. En el supuesto de que no quede acreditada, a juicio del Ayuntamiento de Benicarlo, el cumplimiento de las obligaciones que como Encargado de Tratamiento le corresponden, el primero podrá rescindir unilateralmente la prestación del servicio.
- Una vez finalizada la prestación contractual, debe ser devuelto cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento al Ayuntamiento de Benicarlo, excepto cuando exista una previsión legal que exija su conservación, en cuyo caso deberá adoptar las medidas de seguridad que garanticen





Ajuntament de Benicarló Contractació/Im

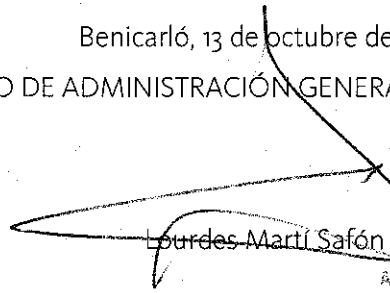
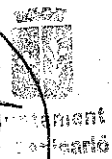
dicha conservación. Aquellos datos que no se devuelvan, deberán destruirse adoptando las medidas de seguridad para evitar el acceso por parte de terceros. También podrá el Encargado del Tratamiento conservar, debidamente bloqueados los datos, en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del Fichero o Tratamiento .

- El incumplimiento por parte del adjudicatario de las estipulaciones del presente lo convierten en Responsable del Tratamiento, respondiendo directamente de las infracciones en que hubiera incurrido, así como responderá de los daños y perjuicios que sufra el Ayuntamiento de Benicarló, como consecuencia de dicho incumplimiento.

Benicarló, 13 de octubre de 2015

LA TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN

Lourdes Martí Safón

Ajuntament de Benicarló

