

ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
VILLA DE ARICO
TENERIFE

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN CON LA INSPECCIÓN EN LOS INGRESOS DERIVADOS DE LAS INSTALACIONES DE PARQUES FOTOVOLTAICOS EN EL MUNICIPIO DE VILLA DE ARICO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene como objeto la realización de los servicios complementarios al funcionamiento de los órganos municipales de inspección en los ingresos derivados de las instalaciones de parques fotovoltaicos en el municipio de Villa de Arico (canon por aprovechamiento urbanístico en suelo rústico, impuesto de construcciones, instalaciones y obras y tasa por la licencia), y no implicando ejercicio de autoridad ni custodia de fondos públicos.

La colaboración se extenderá tan sólo a las funciones no delegadas en el Consorcio Insular de Tributos de Tenerife.

Queda identificado con los Códigos del Vocabulario Común de los Contratos (CPV-2008), conforme Reglamento (CE) nº 213/2008:

79221000-9 "SERVICIOS DE ASESORAMIENTO TRIBUTARIO".

75130000-6 "SERVICIOS DE APOYO DE LOS PODERES PÚBLICOS"

79940000-5 "SERVICIOS DE AGENCIAS DE RECAUDACIÓN DE FONDOS".

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

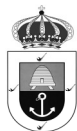
Ostenta la condición de órgano de contratación, el Alcalde Presidente, en virtud de las competencias otorgadas por la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, si bien mediante Resolución Nº 551/2012 hizo expresa delegación a la Junta de Gobierno Local.

Dicho órgano tiene la facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, ordenar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de los definidos en el artículo 10 TRLCSP, encuadrado en la Categoría 21 "Servicios Jurídicos". Por tanto, no está sujeto a regulación armonizada por versar sobre servicios no incluidos en las categorías 1 a 16 del Anexo 11 TRLCSP.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
VILLA DE ARICO
TENERIFE

Este contrato se registrará por lo establecido en este Pliego, en el de Prescripciones Técnicas y en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco de sus respectivas competencias.

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, de conformidad con lo establecido en los artículos 157 y siguientes del TRLCSP.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y 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.

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

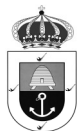
a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

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

c) Los **demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los licitadores de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
VILLA DE ARICO
TENERIFE

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

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

3. La **solvencia del empresario:**

Solvencia económica y financiera:

Se acreditará por el siguiente medio:

- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al presupuesto de licitación.

Solvencia técnica y profesional:

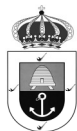
Se acreditará por el siguiente medio:

- Una relación de los principales servicios, relativos a los trabajos objeto del presente contrato, realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados (mínimo dos) expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; 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.

El órgano de contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados en relación con la acreditación de los medios de solvencia o requerirle para la presentación de otros complementarios.

5.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

La retribución del presente contrato se fijará teniendo en cuenta las diversas actuaciones realizadas, y se calcula como un porcentaje de la cantidades efectivamente recaudadas derivadas única y exclusivamente de la actividad de inspección, sin que dicho porcentaje pueda ser superior al 22%, lo que configuraría la tarifa máxima.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
VILLA DE ARICO
TENERIFE

Todo ello, en los expedientes en que la actuación inspectora descubra bases impositivas ocultas, no declaradas o situaciones irregulares que permitan la tramitación del correspondiente expediente, en que se realicen actas de inspección que finalicen con liquidaciones tributarias y la imposición, en su caso, de las sanciones correspondientes, con aceptación de la conformidad del contribuyente o con acta de disconformidad, que adquieran el carácter de firmes.

A los efectos de este apartado, el valor estimado del contrato es de CIENTO DOCE MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE CON CINCUENTA Y DOS EUROS (112.149,52€) IGIC excluido, incluyendo la posible prórroga.

El presupuesto de licitación asciende a la cantidad de CINCUENTA Y SEIS MIL SETENTA Y CUATRO CON SETENTA Y SEIS EUROS (56.074,76€) al que habrá que aplicar la cantidad de TRES MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO CON VEINTICUATRO EUROS (3.925,24€) en concepto de IGIC, lo que asciende a SESENTA MIL EUROS (60.000€), IGIC incluido, por el periodo contractual de un año; aunque esta cantidad es una previsión, y depende de la cuantía efectivamente recaudada.

La remuneración por los mencionados servicios se girará sobre las liquidaciones cobradas, aunque el cobro se produzca una vez que el contrato de prestación de servicios de colaboración haya finalizado.

Se establece un máximo de cuatro años entre la fecha de la liquidación y la de su cobro como plazo límite para que la liquidación cobrada devengue el porcentaje de remuneración correspondiente a favor del contratista.

En el caso de liquidaciones que hayan sido suspendidas por el correspondiente recurso, se ampliará durante un período igual al de la suspensión, el período de cuatro años indicado anteriormente.

6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

Existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para atender las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, con cargo a la aplicación presupuestaria 931.22708 del vigente presupuesto, de acuerdo a la reserva de crédito (RC 2.14.0.01090) de fecha 15 de mayo de 2014, por importe de sesenta mil euros (60.000€) IGIC incluido.

7.- REVISIÓN DE PRECIOS.

En la presente contratación no será posible la revisión de precios.

8.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración de UN AÑO, y se podrá prorrogar por un período de un año adicional.

9.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, de conformidad con lo establecido en los artículos 157 y siguientes del TRLCSP.

Para la adjudicación se tendrá en cuenta necesariamente, los siguientes criterios, considerando que puede alcanzarse un máximo de 100 puntos:



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
VILLA DE ARICO
TENERIFE

A) Criterios de adjudicación económicos

- Mejor oferta económica. Hasta 60 puntos. A razón de 5 puntos por cada 0,2 puntos porcentuales de rebaja sobre la tarifa máxima fijada (22%).

B) Criterios de adjudicación no económicos

- Memoria explicativa del proyecto de trabajo, ajustado a la realidad de los servicios para los que se interesa la colaboración, con inclusión de un cronograma de las actuaciones a desarrollar. Hasta 20 puntos.
- Medios humanos que el licitador se compromete a vincular a la prestación del servicio, con justificación documental de su titulación académica y de su currículum vitae. Hasta 10 puntos.
- Medios materiales y herramientas informáticas que el licitador se compromete a vincular a la prestación del servicio. Hasta 10 puntos.

10.- GARANTÍA PROVISIONAL.

De conformidad con lo establecido en el artículo 103 del TRLCSP, no se exige a los licitadores garantía provisional.

11.- FORMA, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

El anuncio de licitación será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y el plazo de presentación de proposiciones será de QUINCE DÍAS NATURALES contados a partir del siguiente al de publicación.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento en la Oficina de Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) C/ Carretera General nº 11. Villa de Arico, en horario de atención al público de 8:30 horas a 13:30 horas de lunes a viernes y de 9:00 horas a 12:00 horas el sábado.

Las ofertas podrán presentarse, por correo, ver Anexo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las ofertas se envíen por correo (ANEXO I) el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Vicesecretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en la invitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
VILLA DE ARICO
TENERIFE

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente, o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.

La presentación de una proposición, supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente pliego y el de prescripciones técnicas.

Las proposiciones constarán de TRES sobres cerrados, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra 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.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la legislación en vigor y en castellano.

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

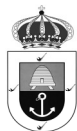
11.1.- Sobre número 1: Deberá tener el siguiente título: **SOBRE N° 1: Documentación Administrativa para la licitación mediante procedimiento abierto, de la contratación del servicio de “.....”.**

Respecto de su contenido, deberá incluirse una **Declaración responsable** ajustada al modelo que se señala seguidamente, indicando que se cumplen las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración al tiempo de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/
_____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad
_____, con CIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación del
servicio de _____,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
VILLA DE ARICO
TENERIFE

Que cumple con los siguientes requisitos previos previstos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Tefundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP):

- a) Que cuenta con plena capacidad de obrar, así como personalidad y, en su caso, poder bastante para su representación.
- b) Que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional o cuenta en su caso con la necesaria clasificación y que la misma se encuentra vigente.
- c) Que no está incurso en prohibición de contratar.
- d) Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- e) (*En su caso*). En el caso de tratarse de empresa extranjera y el contrato se ejecute en España, que se somete 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.

Esta declaración se presenta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP, en sustitución de la documentación establecida en el apartado 1 del mismo artículo, acreditando ante el órgano de contratación, la posesión y validez de los documentos exigidos, cuando así lo requiera, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, así como, en todo caso, por el licitador a cuyo favor recaiga tal propuesta, previamente a la adjudicación del contrato.

Y para que conste, firmo la presente declaración, en _____, a ____ de _____ de 20__.

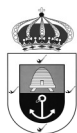
Firma del declarante,

Fdo.: _____»

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos de conformidad con la cláusula 15.2 de este Pliego, que deberán ser originales o copias autenticadas.

En todo caso, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

11.2.- Sobre número 2: Deberá tener el siguiente título: **SOBRE N° 2: Documentación relativa a los criterios de adjudicación no económicos, de la contratación, mediante procedimiento abierto, del servicio de "....."**



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
VILLA DE ARICO
TENERIFE

Este sobre contendrá los documentos que el licitante estime oportuno, para poder evaluar la oferta, en relación a los criterios no económicos de valoración, que se detallan en la cláusula novena del presente pliego.

11.3.- Sobre número 3: Deberá tener el siguiente título: **Proposición económica para la licitación, mediante procedimiento abierto, de la contratación del servicio de “.....”**.

Los licitadores incluirán en este sobre la oferta económica, que deberá estar redactada según el modelo, 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.

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D....., con D.N.I. nº....., mayor de edad, con domicilio en....., enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y del Pliego de Prescripciones Técnicas, que han de regir la contratación del servicio de “.....”, y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en nombre..... (propio o Entidad que representa, especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a ejecutar los servicios objeto del contrato por precio resultante de aplicar el siguiente cuadro de tarifas:

- ___% de las cantidades efectivamente recaudadas derivadas única y exclusivamente de la actividad de inspección objeto de esta licitación.
- A los precios resultantes de aplicar el cuadro de tarifas se les añadirá el IGIC correspondiente.

Lugar, fecha y firma del licitador.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser repercutido.

Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.

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.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
VILLA DE ARICO
TENERIFE

12.- MESA DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 320 del TRLCSP en relación con la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP y el art. 21 del Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo, la Mesa de Contratación está integrada por los siguientes miembros o persona en quien deleguen:

Presidente: Alcalde-Presidente.

Secretario: Funcionario o personal que dependa del órgano de contratación.

Vocal: Vicesecretario.

Vocal: Interventor.

Vocal: Concejal Delegado de Hacienda y Contratación.

Vocal: Tesorero.

A las reuniones de la mesa podrán incorporarse los funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios, según la naturaleza de los asuntos a tratar, los cuales actuarán con voz pero sin voto.

De todas las reuniones de la Mesa de Contratación, se levantará acta sucinta reflejando lo acaecido, incorporándose a las mismas, en su caso, los informes que se evacuen para la calificación de la documentación.

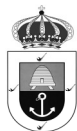
13.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la apertura deberá efectuarse como máximo en el mes siguiente, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la declaración contenida en los sobres 1, presentados por los licitadores, y concederá un plazo de 3 días hábiles para subsanar, a aquéllas empresas cuya declaración responsable presente defectos u omisiones subsanables, y lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

La apertura del sobre 2 se efectuará en acto público, en lugar y fecha que se indicará en el perfil del contratante.

Previo al acto de apertura del sobre 2, se invitará a los asistentes a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan, o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, así como informar a los licitadores del resultado de las subsanaciones aportadas y de las ofertas rechazadas y admitidas, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de proposiciones, o de los tres días para subsanación de defectos u omisiones. Terminado este periodo no se admitirán observaciones que interrumpan el acto de apertura.

Acabado el acto de apertura del sobre 2, se remitirá la documentación a los servicios técnicos municipales para que emitan informe técnico de valoración, de acuerdo la cláusula 9ª del presente pliego.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
VILLA DE ARICO
TENERIFE

Emitido el informe referido, se procederá a la apertura, en acto público a celebrar en la fecha que se indique en el perfil del contratante, del sobre 3. La Mesa dará a conocer a los asistentes, la valoración técnica de los documentos incluidos en el sobre 2, y procederá seguidamente a la apertura del sobre 3.

La Mesa de contratación evaluará las proposiciones admitidas, asignándole a cada una, la valoración correspondiente en aplicación de los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 9ª, lo que dará lugar a la propuesta de adjudicación.

Esta propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del contratista incluido en ella.

14.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

El adjudicatario deberá constituir una garantía definitiva equivalente al 5% del valor estimado del contrato, excluido IGIC. Dicha garantía habrá de depositarse en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados desde el siguiente a aquel en que se hubiera recibido el requerimiento referido en la cláusula 15ª de este pliego.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 TRLCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y siguientes RGLCAP, o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 98 TRLCSP, de no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

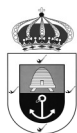
La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 TRLCSP.

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del Contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no hubiere responsabilidades pendientes de las que tuviera que responder la garantía definitiva, ésta le será devuelta al contratista a cuyo efecto se dictará resolución expresa de devolución, previo informe técnico favorable, en el que expresamente se haga constar que se han cumplido satisfactoriamente todas las prestaciones objeto del contrato y no existen responsabilidades pendientes imputables al contratista. La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 TRLCSP.

15.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

15.1. Recibidos los informes, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta 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 obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 y de haber constituido la garantía definitiva.

Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, según refiere el apartado 2 del art.151 del TRLCSP, el licitador que presente la proposición más ventajosa, deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos:



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
VILLA DE ARICO
TENERIFE

- Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Certificación expedida por el órgano competente de la Consejería de Economía y Hacienda, acreditativo de que no existen deudas de naturaleza tributaria con esta Administración.
- Certificado del Consorcio de Tributos de estar al corriente con las obligaciones tributarias y demás de Derecho Público encomendadas al mismo.
- Certificado del Ayuntamiento de Villa de Arico de estar al corriente con las obligaciones tributarias y demás de Derecho Público encomendadas al mismo.
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, 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.

Igualmente deberá acreditar la constitución de la garantía definitiva, según refiere al citado art.151.2 del TRLCSP y la cláusula 14ª del presente pliego.

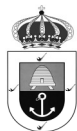
15.2. Otra documentación preceptiva

15.2.1 Además, a efectos de comprobar por el órgano de contratación, su posesión y validez, el licitador cuya proposición haya resultado la más ventajosa, deberá presentar dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, la documentación administrativa que se relaciona a continuación:

1) Documento o documentos que acrediten la **capacidad de obrar, la personalidad del empresario y la representación**, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar, Documento Nacional de Identidad del representante de la entidad, 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 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 Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
VILLA DE ARICO
TENERIFE

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.

Así mismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente 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, bastantado por el Vicesecretario del Ayuntamiento de Villa de Arico o de Notario. (*art. 35.f) LRJAP-PAC*)

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.

2) Los licitadores deberán aportar la documentación acreditativa de la **solvencia económica, financiera y técnica** de conformidad con lo señalado en la cláusula 4ª del presente Pliego

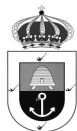
Las empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica, según se establece en el art. 24 del RGLCAP.

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.

3) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

La declaración responsable **podrá venir redactada** en los términos siguientes:



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
VILLA DE ARICO
TENERIFE

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Con fecha _____ de ____ 2014, personado ante mí, Vicesecretario/a de la Corporación, D./M^a _____, actuando en nombre propio o en representación de la entidad _____, a efectos de participar en la licitación mediante negociado sin publicidad, de la contratación para la ejecución del servicio de , declara que no concurre en la misma ninguna de las circunstancias que incapacitan para contratar con la Administración, previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como que se halla al corriente en sus obligaciones tributarias con el Estado, con la Comunidad Autónoma, con este Ayuntamiento y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, comprometiéndose a entregar los documentos acreditativos, cuando le sea requeridos.

EL/LA INTERESADO/A,

EL/LA VICESECRETARIO/A,

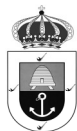
4) Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

5) Declaración responsable del licitador, comprometiéndose a adscribir a la ejecución del contrato, los medios personales y materiales necesarios para la correcta ejecución del servicio.

15.2.2 La presentación del licitador del certificado de estar inscrito en el **Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias** le eximirá de aportar la siguiente documentación:

- Personalidad y representación, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado. No obstante, el órgano de contratación, podrá requerir la aportación de dicha documentación si fuera necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.
- Certificado de clasificación, siempre y cuando en el certificado del Registro de Contratistas conste la clasificación referida al objeto del contrato.
- Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, salvo en lo que se refiere a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, respecto de las que habrá que aportar, en todo caso, declaración responsable.

El certificado del Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias deberá ir acompañado en todo caso de una **declaración responsable** en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
VILLA DE ARICO
TENERIFE

15.2.3. Si el órgano de contratación observase defectos u omisiones subsanables, se comunicará al interesado y se concederá un plazo de tres días hábiles, para subsanarlos.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, el órgano de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, de conformidad con lo dispuesto en el art. 82 del TRLCSP.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración, será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

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.

16.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Cuando para la adjudicación deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses, a contar desde la apertura de proposiciones.

La adjudicación deberá ser motivada, se publicará en el perfil del contratante y simultáneamente se notificará a todos los candidatos o licitadores y deberá contener en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al art.40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, la notificación deberá recoger las siguientes circunstancias:

a. En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

b. Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

c. En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que se haya presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

d. En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización, conforme al art. 156.3 TRLCSP.

En su caso, será de aplicación a la motivación de la adjudicación, la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 TRLCSP.

La notificación se hará por los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
VILLA DE ARICO
TENERIFE

artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Sólo podrá declararse desierta una licitación cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego (artículo 151.3 TRLCSP).

Una vez expirado el plazo para recurrir la adjudicación, toda la documentación de las ofertas que no resulten adjudicatarias, será devuelta a los licitadores que lo soliciten, siendo a su costa los gastos que esta devolución pueda suponer.

17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato suscrito al amparo del presente pliego deberá formalizarse de acuerdo al art.156 TRLCSP que establece:

1. Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

2. En el caso de los contratos menores definidos en el artículo 138.3 se estará, en cuanto a su formalización, a lo dispuesto en el artículo 111.

3. Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. Las Comunidades Autónomas podrán incrementar este plazo, sin que exceda de un mes.

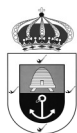
El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, 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.

4. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

5. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 de esta Ley.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
VILLA DE ARICO
TENERIFE

El documento contractual no podrá incluir estipulaciones que establezcan derechos y obligaciones para las partes, distintos de los previstos en los pliegos, concretados, en su caso, en la forma que resulte de la proposición del adjudicatario, o de los precisados en el acto de adjudicación del contrato, de acuerdo con lo actuado en el procedimiento, de no existir aquéllos.

18.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El Órgano de Contratación, designará al responsable del contrato, quien será la persona encargada de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización del servicio contratado.

El responsable designado será comunicado al adjudicatario en el plazo de quince días, a contar de la fecha de formalización del contrato. Las variaciones que acaezcan durante la ejecución del contratado serán puestas en conocimiento del adjudicatario por escrito.

Son funciones del responsable:

- Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación del servicio en cada una de sus fases.
- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos que se marquen en el servicio.
- Proponer las modificaciones que convengan introducir en el servicio.
- Expedir las certificaciones y liquidaciones de la labor realizada según los plazos de abono acordados.
- Tramitar cuantas incidencias surjan en la prestación del servicio.

19.- DELEGADO DEL ADJUDICATARIO Y REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

Se entiende por Delegado del adjudicatario la persona designada expresamente por éste y aceptada por la Administración que, con titulación adecuada y suficiente, a juicio de ésta, tenga capacidad suficiente para:

- Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al Ayuntamiento canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y el Ayuntamiento, de otro lado, en toda lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- Colaborar con la Administración proponiendo, a través del responsable, medidas para la resolución de los problemas que se plantean durante la ejecución.
- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con el Ayuntamiento, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
VILLA DE ARICO
TENERIFE

- Informar al Ayuntamiento acerca de las variaciones, ocasionales a permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.
- La administración podrá recabar del adjudicatario la designación de un nuevo Delegado o Gerente, cuando así lo justifique la marcha de los trabajos.

Respecto al personal laboral del contratista:

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en estos pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

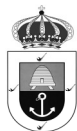
2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas, respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.

5. La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a). Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración, en relación con la ejecución del contrato.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
VILLA DE ARICO
TENERIFE

- b). Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias, en relación con la prestación del servicio contratado.
- c). Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d). Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto, coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e). Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

20.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La adjudicataria, en la realización de los trabajos, adecuará sus actuaciones a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), al Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo y a la Disposición Adicional 26ª del RDL 3/2011 de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Los compromisos de seguridad entre Ayuntamiento y adjudicatario se deberán recoger en un contrato específico o en un suplemento al contrato principal para garantizar el cumplimiento de la LOPD. Su clausulado se avanza como Anexo I, y recoge los compromisos de protección de datos asumidos en tanto que encargado del tratamiento.

El adjudicatario deberá incluir en su oferta su propuesta de documento de seguridad como encargado del tratamiento de datos con nivel medio, documento que además deberá actualizar y presentar al Ayuntamiento con todas las nominaciones (figuras responsables de seguridad y autorizados al acceso) al inicio del servicio y siempre que se produzca alguna actualización. Este documento de seguridad deberá seguir las pautas que propone la AEPD (Agencia Española de Protección de Datos) en su 'Guía modelo del documento de seguridad' y deberá ser aceptado por el Ayuntamiento, quien en su caso podrá solicitar, a través del director de proyecto, y antes de firmar el contrato o ya en fase de ejecución, ampliación de algunos aspectos.

Además, el adjudicatario, como encargado del tratamiento será el responsable de la llevanza del documento de seguridad por delegación del Ayuntamiento en relación a los datos de la aplicación de los tributos.

El documento de seguridad deberá tener especial atención a los requerimientos de los artículos 9 y 12 de la ley 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal.



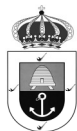
ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
VILLA DE ARICO
TENERIFE

21.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El servicio se ejecutará por el contratista con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el contrato, Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones técnicas, así como el proyecto de trabajo que presente el adjudicatario y que apruebe el órgano de contratación, observando fielmente lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como las instrucciones que le diere por escrito el responsable del contrato. Asimismo son obligaciones del adjudicatario:

- El contratista deberá garantizar, en todo momento, el enlace informático directo y continuo entre las dependencias en donde realice la prestación y los Servicios Económicos del Ayuntamiento, siendo a su costa los gastos que pudieran producirse por conexión.
- Emplear en sus relaciones con el contribuyente la máxima corrección, informándoles adecuadamente en orden a facilitar el cumplimiento de sus derechos y cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- También es obligación del contratista, implantar un sistema o programa informático que permita captar de forma sencilla los datos con trascendencia contable que se generen en la ejecución del contrato, es decir, la contabilización automática de ingresos.
- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del servicio, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.
- En cualquier caso, el personal que sea contratado por la empresa en ningún caso tendrá la condición de empleado municipal.
- Asimismo, el adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las obligaciones fiscales que se deriven de la prestación concertada, ya sean de ámbito estatal, autonómico municipal.
- El contratista queda obligado a aportar, para la realización del servicio, el equipo y medios auxiliares que sea preciso para la buena marcha del mismo, de acuerdo con el programa de trabajo. En todo caso los datos, registros, archivos, ficheros, domiciliaciones y cuantos documentos e información se genere como consecuencia de la actividad derivada de la ejecución del contrato es propiedad del ayuntamiento y, por tanto, el adjudicatario deberá entregarlos cuando se le demanden y, en especial, al finalizar el contrato. No podrá ceder ningún dato sin la expresa autorización por escrito del Ayuntamiento.
- Suscribir un seguro de responsabilidad civil profesional que cubra las tareas objeto del contrato.
- La empresa adjudicataria colaborará con el Tesorero, el Interventor, el responsable de la Unidad Administrativa de Gestión y Recaudación en todas aquellas labores que pudieran serle encomendadas.

La Intervención General y la Tesorería municipales podrán establecer aquellos controles y garantías que consideren oportunas sobre las tareas que conforman los servicios complementarios de la empresa adjudicataria.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
VILLA DE ARICO
TENERIFE

22.- GASTOS IMPUESTOS Y RESPONSABILIDAD.

Todos los gastos vinculados al proceso de gestión tributaria y recaudación, incluyendo los de software de base y software de aplicaciones, alojamiento de servidores del adjudicatario, líneas de telecomunicaciones, personal del adjudicatario, hardware de dicho personal, asistencia técnica, impresión y envío de notificaciones, material informático y de oficina, mantenimiento de software, formación, acceso a información externa, ... correrán a cargo del adjudicatario.

El contrato se entenderá aceptado a riesgo y ventura de la adjudicataria, de forma que las modificaciones legales en la estructura impositiva no darán derecho alguno a exigir indemnizaciones. Serán responsabilidad del contratista todos los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que sean causados a terceros por su personal, su maquinaria o como consecuencia de los trabajos en que consista la asistencia.

Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación, se entienden comprendidas todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, que graven la ejecución del servicio, que correrán por cuenta del contratista, salvo el IGIC que por tanto, puede ser repercutido como partida independiente.

Igualmente, se consideran incluidas en las proposiciones y en el presupuesto de adjudicación, corriendo por cuenta del contratista, las tasas y arbitrios municipales.

23.- RÉGIMEN DE PAGOS.

El pago se efectuará contra la presentación de facturas mensuales en el Registro, previo los trámites administrativos correspondientes. A tal fin, el importe de las facturas se calculará en función de las cantidades efectivamente recaudadas durante el mes anterior. La Administración procederá a su abono dentro los plazos legales establecidos.

Para determinar el contenido de "cantidades efectivamente recaudadas", se fijan los siguientes criterios:

- Se incluyen el principal así como, en su caso, los intereses de demora correspondientes por la regularización de los atrasos y las sanciones que en su caso corresponda.
- La remuneración por el mencionado servicio se gira sobre el importe de las cantidades efectivamente recaudadas derivadas de liquidaciones generadas en periodo voluntario, aunque el cobro se produzca posteriormente, estableciéndose un máximo de cuatro años entre la fecha de la liquidación y la de su cobro, como plazo límite para que la liquidación cobrada devengue el porcentaje de remuneración correspondiente a favor de la empresa que presta el servicio de colaboración, sin incluir en ningún caso los recargos de apremio ni los intereses derivados del procedimiento de apremio.
- En el caso de liquidaciones emitidas como consecuencia de la colaboración en la Inspección, comprobación e investigación, que hayan sido suspendidas por el correspondiente recurso, no se aplicará el límite de cuatro años establecido en el párrafo anterior para que se devengue la remuneración. Una vez cese la suspensión de las liquidaciones recurridas, si la resolución que resuelve el conflicto de Intereses, da lugar a una liquidación, la misma incluirá los



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
VILLA DE ARICO
TENERIFE

correspondientes intereses de demora, girándose el porcentaje de remuneración por la prestación del servicio sobre el importe de la liquidación incluyendo dichos intereses de demora.

- En caso de que alguna de las liquidaciones cobradas fueran recurridas y posteriormente anuladas en alguna instancia administrativa o contenciosa, el contratista procederá a la devolución del precio de su colaboración, es decir del importe percibido derivado de la liquidación anulada, en el plazo de treinta días contados a partir del siguiente al que le sea notificada la resolución correspondiente.

24- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS.

El Contratista queda obligado a cumplir con los plazos establecidos en el presente pliego en el de condiciones técnicas y las directrices establecidas por el responsable del Servicio. En caso de incumplimiento de esta obligación se estará a lo dispuesto en el art.212 del TRLCSP. De acuerdo con el presente Pliego y las directrices del responsable del contrato.

El órgano de contratación exigirá la subsanación de los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios imputables al contratista otorgándole al efecto el correspondiente plazo, que no podrá exceder de 2 meses.

25.- MODIFICACION DEL CONTRATO

El contrato se podrá modificar de conformidad con lo dispuesto en los artículos 105 y ss del TRLCSP.

26.- SUSPENSION DEL TRABAJO OBJETO DE CONTRATO.

Si por razones técnicas o de interés público, la Administración acordase la suspensión del servicio, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión, firmada por ambas partes, en la que se hará constar el acuerdo del órgano de contratación que originó la suspensión, definiéndose concretamente la parte o partes del servicio que quedan afectadas por aquella, y se describirá el trabajo ya ejecutado y el que falta por ejecutar.

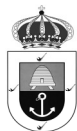
Si la Administración acordase la suspensión temporal de la asistencia por tiempo superior a una quinta parte del plazo total del contrato, o en todo caso, si aquella excediera de seis meses, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios que éste pueda efectivamente sufrir.

Si la suspensión fuera definitiva, el contratista tendrá derecho a percibir el precio de la asistencia efectivamente realizada y de lo elaborado y dispuesto para la entrega, así como el beneficio presunto de la asistencia dejada de realizar.

El valor de lo que esté en fase de elaboración y el beneficio presunto, se tasarán mediante procedimiento contradictorio, resolviendo el órgano de contratación.

27.- CONFIDENCIALIDAD.

Sin perjuicio de las disposiciones del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
VILLA DE ARICO
TENERIFE

confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

28.-PLAZO DE GARANTÍA

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de **un año**, a contar desde la fecha de finalización de la prestación del servicio, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.

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

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

29- RESOLUCIÓN.

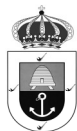
La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223, 308 y ss del TRLCSP y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

30.- JURISDICCIÓN.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyo acuerdo pondrá fin a la vía administrativa. Contra el mismo cabrá el correspondiente recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

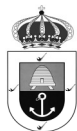
ANEXO I



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
VILLA DE ARICO
TENERIFE

**MODELO DE INSTANCIA PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES POR
CORREO O POR MENSAJERÍA**

<i>Ayuntamiento de Villa de Arico</i> Oficina de Atención al Ciudadano Ctra. Gra. Nº12. 38580- Villa de Arico- (S/C de Tenerife) Tfno.: 922 76 82 42 Fax.: 922 16 29 03 Web: www.arico.es	(Registro de entrada)	<i>Instancia de Presentación por Correo o por Mensajería de Proposición para Tomar Parte en la Licitación</i>				
Referencia expediente:						
Solicitante	Persona física	Persona jurídica				
N.I.F. / C.I.F.	Apellidos y nombre, denominación o razón social					
Representante legal: Declaro que los poderes que ostento se encuentran vigentes en la actualidad						
N.I.F.	Apellidos y nombre					
Domicilio a efectos de notificación: Los residentes en el municipio deberán especificar la Dirección Oficial del Callejero Municipal (ver nota 1 al dorso)						
C./Plaza/Avda.	Nombre vía pública	Número				
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	Localidad	Código postal
Municipio				Provincia		
Otros medios de contacto:						
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico			



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
VILLA DE ARICO
TENERIFE

Expone que a los efectos de tomar parte en la licitación

Solicita

Sean tenida en cuenta la documentación que se acompaña, la cual consta de:

SOBRE Nº 1:

SOBRE Nº 2:

Autorización a terceros

*Autorizo por el presente a _____ con D.N.I. /
Tarjeta de Extranjero número _____ a presentar en el*

Registro de Entrada del Ayuntamiento de Villa de Arico la presente solicitud y si fuese, necesario, a recibir en mi nombre la notificación de mejora de la presente solicitud.

Arico, a de de 20
EL SOLICITANTE o EL REPRESENTANTE LEGAL

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO

Aviso Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal

Le informamos que los datos personales aportados en la presente instancia serán incorporados a los ficheros de titularidad municipal con la finalidad de ser utilizados para atender la solicitud formulada. Asimismo le informamos que tiene reconocida la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre sus datos en los términos previstos en la ley mencionada, solicitándolo mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Villa de Arico por cualquiera de los canales habilitados al efecto.

En Villa de Arico, a ocho de agosto de dos mil catorce.

Técnico de Contratación

Teresa María González Hernández