



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SUMINISTRO E IMPLANTACIÓN DE APLICACION INFORMÁTICA PARA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE CEUTÍ EN LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO CON OPCIÓN DE COMPRA.

CLÁUSULA 1. OBJETO DEL CONTRATO.-

El objeto del presente Pliego es el arrendamiento de una aplicación informática para la gestión tributaria y recaudación, en las condiciones que se detallan en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El presente contrato se encuentra comprendido según la codificación correspondiente a la nomenclatura de Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea, según objeto de contrato:

72210000-0 Servicios de programación de paquetes de software
48440000-4 Paquetes de software de análisis financiero y contabilidad

El contrato definido tiene la calificación de contrato de suministro tal y como establece el artículo 9.3.b) del RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

CLÁUSULA 2. NECESIDADES A SATISFACER.-

A los efectos exigidos en el artículo 22 del TRLCSP, el Ayuntamiento de Ceutí, tras la decisión de que la gestión tributaria y recaudación se realice directamente con medios municipales, tiene la necesidad de poner en marcha un nuevo sistema de gestión tributaria que evite problemas de control a la hora de fiscalizar la información. Igualmente, dotar a los ciudadanos de la posibilidad de que por medios telemáticos pueda realizar gestiones de una manera segura y cómoda.

CLÁUSULA 3. RÉGIMEN JURÍDICO.-

Este contrato se rige por el pliego de cláusulas administrativas particulares, por el pliego de prescripciones técnicas, por el RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y, en cuanto no se encuentre derogado por éste, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.; el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 de contratos del sector público, el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Real Decreto 1098/2001; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del RD Legislativo 3/2011.





CLÁUSULA 4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.-

El órgano de contratación será la Alcaldía en aplicación de la disposición adicional segunda del RD Legislativo 3/2011, sin embargo, esta competencia está delegada en la Junta de Gobierno Local mediante Resolución de Alcaldía nº 443/2015 de 24 de junio.

CLÁUSULA 5. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.-

La forma de adjudicación de este contrato será el procedimiento abierto en el que todo empresario podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 157 del TRLCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los criterios de valoración fijados en la cláusula décima de este Pliego.

CLÁUSULA 6. PERFIL DE CONTRATANTE.-

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.ceuti.es.

CLÁUSULA 7. TIPO DE LICITACIÓN Y FORMA DE PAGO.-

El precio de licitación TOTAL es de **298.870 euros (IVA del 21% incluido)**, se desglosa de la siguiente forma: 247.000 euros de base y 51.870 euros en concepto de IVA.

La forma de pago será la siguiente:

- El 25% del precio total del contrato, tras la puesta en marcha de la aplicación informática. Deberá levantarse acta donde quede constancia de la fecha de puesta en marcha.
- El 74% se distribuirá en las mensualidades que resten hasta la finalización del contrato, tras la puesta en marcha.
- El 1% restante, se abonará junto con la última mensualidad si el Ayuntamiento decide ejercer la opción de compra.

CLÁUSULA 8. DURACIÓN DEL CONTRATO.-

El contrato tendrá una duración inicial de CUATRO AÑOS sin posibilidad de prórroga.

CLÁUSULA 9. ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR.-

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

1. La **capacidad de obrar** del empresario se acreditará:
 - a. 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.

b. 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. **De 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.

d. Si se trata de **personas físicas** mediante la aportación del DNI o documento que le sustituya legalmente.

2. Uniones temporales de empresarios.

Podrán contratar con la Administración 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.

Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

Los empresarios que concurren en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo.

3. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** reguladas en el artículo 60 del RD Legislativo 3/2011 podrá realizarse:

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 económica o financiera del empresario se acreditará mediante:

- a) Volumen anual de negocios referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, que deberá ser, al menos, una vez y media el valor anual medio del contrato (en este caso el valor anual medio a efectos estimativos se fija en 150.000 €). Este requisito se acreditará mediante las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil.
- b) Patrimonio neto al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de las cuentas anuales por importe igual o superior a 60.000 euros.
- c) Seguro de indemnización por daños profesionales con un mínimo de 300.000 €





La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante:

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Este requisito se acreditará mediante certificado expedido por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público. En caso de que el destinatario sea privado, mediante un certificado expedido por éste o mediante una declaración del empresario.
- b) Indicación del personal técnico participantes en el contrato que forme parte de la empresa.
- c) Titulaciones académicas y profesionales del empresario y personal directivo de la empresa, y en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

CLÁUSULA 10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.-

CRITERIOS OBJETIVOS (60 PUNTOS):

1.- Mejor precio de suministro de la aplicación informática-50 puntos: Se otorgarán 50 puntos a la empresa que oferte un menor precio de suministro de la aplicación y el resto de ofertas se puntuarán proporcionalmente.

3.- Menor plazo de implantación-10 puntos: En el presente pliego se prevé un plazo para la puesta en marcha del sistema de 4 meses, a partir de aquí podrá ofertarse un menor plazo para la implantación del sistema; así, se otorgarán 10 puntos a la empresa que oferte un menor plazo de implantación de la aplicación informática y el resto se valorará proporcionalmente.

CRITERIOS SUBJETIVOS, en base a un juicio de valor (20 PUNTOS):

Memoria técnica y de implantación del sistema informático: con independencia de que el licitador pueda adjuntar cuanta información complementaria considere de interés, la Memoria técnica deberá contener obligatoriamente:

- Características técnicas y funcionales del sistema de información en sus diferentes módulos así como de los servicios ofrecidos.
- Plan de implantación y migración de datos.
- Descripción del equipo de trabajo propuesto para la implantación del sistema.
- Experiencia de la empresa en proyectos de gestión tributaria y recaudación para la Administración Local.
- Descripción de los servicios de mantenimiento de la aplicación.
- Descripción de los servicios de soporte a la gestión del sistema.
- Asistencia técnica sobre el modelo organizativo.
- Plan de formación del personal municipal para la utilización del sistema informático.
- Cronograma.

La memoria técnica tendrá una extensión máxima de 20 páginas numeradas, formato A4, a una cara y tamaño letra 12.





CLÁUSULA 11. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.-

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de oficina y en el **plazo de 40 días naturales** desde el envío del anuncio de licitación al DOUE, fecha que se reflejará en el anuncio de licitación que se publique en el BORM y en el perfil de contratante.

No obstante, las proposiciones también podrán presentarse por correo. Cuando las proposiciones se envíen por correo o en registro distinto al general del Ayuntamiento, el empresario deberá justificar la fecha de envío y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la Secretaria 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 de presentación de ofertas. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

CLÁUSULA 12. PROPOSICIONES.-

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

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el candidato y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar el contrato Suministro e implantación de aplicación informática para gestión tributaria y recaudación del Ayuntamiento de Ceutí en la modalidad de arrendamiento con opción de compra». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre A: Documentación administrativa.
- Sobre B: Proposición Económica y Documentación técnica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias compulsadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos:

**SOBRE <A>
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

- a) **Documentación que acredite la capacidad de obrar y la solvencia económica y financiera y técnica o profesional** en los términos previstos en la cláusula novena del pliego.
- b) **Documentos que acrediten la representación:**





- Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por la Secretaria de la Corporación.
- Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
- Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del RD Legislativo 3/2011.

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.

- d) Las empresas extranjeras presentarán 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 candidato.
- e) Una dirección de correo electrónico en el que efectuar las notificaciones.

**SOBRE «B»
OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

a) Oferta económica

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, habiendo tenido conocimiento de la licitación convocada para la contratación del **SUMINISTRO E IMPLANTACIÓN DE APLICACION INFORMÁTICA PARA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE CEUTÍ EN LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO CON OPCIÓN DE COMPRA**, y dentro del plazo para la presentación de ofertas, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por los siguientes importes:

Suministro de la aplicación informática: _____ euros (IVA 21% incluido).
Este precio se descompone en: _____ euros de base y _____ euros en concepto de 21% de IVA.
En _____, a _____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,





Fdo.: _____».

- b) Documentos que permitan valorar las condiciones de las ofertas según la cláusula 10 del presente pliego.

CLÁUSULA 13. GARANTÍA PROVISIONAL.-

En la presente licitación no se exigirá la prestación de garantía provisional.

CLÁUSULA 14. MESA DE CONTRATACIÓN.-

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- Presidente de la Mesa: Alcalde o concejal en quien delegue.
- Vocales:
 - o Verónica Ortega, secretaria municipal. Suplente: Adoración Marín, funcionaria municipal.
 - o Gloria Navarro, interventora municipal. Suplente: Ana Sánchez, funcionaria municipal.
 - o Juan García, tesorero municipal. Suplente: Alfonso García, funcionario municipal.
 - o Jesús Hernández, concejal de Hacienda. Suplente: Francisco Vidal, concejal de personal.
 - o Secretario de la mesa: Antonio García Lardín, funcionario municipal. Suplente: Gregorio Sánchez Bayal, funcionario municipal.

CLAUSULA 15. APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN.-

La Mesa de Contratación se constituirá al siguiente día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes, a las 10,00 horas. (Si este día fuese sábado, se considerará inhábil a estos solos efectos, constituyéndose la Mesa al siguiente día hábil. Así mismo, y a estos solos efectos se considera inhábil el mes de agosto). Calificará, en sesión no pública, la documentación administrativa contenida en los sobres <A>.

La Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

A las 13,00 horas del mismo día (salvo que se requiera a los licitadores para subsanar la documentación), en sesión pública, se procederá a la apertura y examen del sobre .





A la vista de las ofertas realizadas, la Mesa de contratación elevará propuesta de adjudicación. En caso de empate entre las ofertas presentadas se resolverá mediante sorteo público.

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, con el Ayuntamiento de Ceutí y con la Seguridad Social** y de haber constituido la **garantía definitiva**.

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.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

CLÁUSULA 16. GARANTÍA DEFINITIVA.-

El licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, tras requerimiento, deberá constituir una garantía por importe del 5% del precio global del contrato, excluido el IVA.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

El plazo de garantía queda fijado en seis meses desde la finalización del contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del RD Legislativo 3/2011.

CLÁUSULA 17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en el plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento.





El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo.

CLÁUSULA 18. DERECHOS Y OBLIGACIONES. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.-

El contratista está obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a lo establecido en los pliegos de cláusulas que lo regulan, lo consignado en su proposición y las órdenes que le curse el Jefe del Departamento Municipal competente para la vigilancia del contrato, para una mejor realización de los trabajos.

De conformidad con el artículo 212 LCSP que dispone que los pliegos podrán prever penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, se establecen las siguientes penalidades:

- a) Tendrán la consideración de infracciones leves aquellas que, pese al incumplimiento de las cláusulas contractuales, no supongan un perjuicio de gran entidad, conllevarán una penalidad de hasta 300 Euros y se tipifican como tales las siguientes:
- Las que impliquen negligencia en la prestación del servicio y no supongan una alteración grave en su funcionamiento.
 - La omisión del deber de comunicar las incidencias u anomalías no imputables al contratista y que sean detectados.
 - Cualquier incumplimiento de las obligaciones contractuales no previsto como falta grave o muy grave.
 - Retraso o descuido excusable en el cumplimiento de sus obligaciones en la ejecución de las tareas.
 - El trato levemente incorrecto de los profesionales de la entidad prestadora con las personas beneficiarias del servicio.
 - La falta de puntualidad por motivo excusable.
 - La sustitución excesiva e injustificable del personal.
 - La presencia poco cuidada del personal.
 - La falta de identificación y uniformidad del personal.
- b) Tendrán la consideración de infracciones graves y conllevarán una penalidad de 300 Euros hasta 1500 Euros las siguientes:
- La reiteración en la comisión de tres faltas leves en el término de dos meses.
 - La desobediencia a las órdenes del Jefe del Departamento Municipal competente para la vigilancia del contrato.
 - Las acciones u omisiones que alteren la regularidad en la prestación del servicio.
 - La carencia de elementos de seguridad necesarios para la prestación del servicio.
 - La deficiente realización de las labores de mantenimiento, conservación o gestión.
 - El trato irrespetuoso al público, personal municipal o agentes de la autoridad, así como cualquier acción del personal que suponga un desprestigio del servicio.
 - No acudir a las reuniones de seguimiento del contrato cuando sea convocado.
 - La ejecución incorrecta de las tareas debido al desinterés, ineptitud o cualquier otra causa que signifique comportamiento deficiente por parte del personal prestador del servicio.





- La omisión del deber de comunicar situaciones que perjudican el buen desarrollo del servicio, tanto en lo que se refiere a las personas beneficiarias, como al personal y a los medios utilizados.
 - Falsificación de datos.
 - Incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que afecten moderadamente, a las atenciones directas de la persona beneficiaria.
 - No respetar los derechos del usuario.
 - Obtención y utilización de información por parte de cualquiera de los miembros de la entidad prestadora sin fines profesionales.
- c) Tendrán la consideración de infracciones muy graves y darán lugar a la resolución del contrato, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones a que hubiese lugar a juicio del Órgano de Contratación todas las que supongan un incumplimiento de las condiciones del contrato o una deficiente gestión del servicio, además de las siguientes:
- **El incumplimiento de los plazos ofertados para la implantación de la aplicación.**
 - La utilización de las instalaciones, elementos o maquinaria adscritos al servicio para fines distintos de los previstos en el contrato.
 - Obstaculizar la inspección o fiscalización del personal municipal.
 - **Incumplir las normas laborales o convenio colectivo del personal a emplear.**
 - Ceder el contrato sin la debida autorización municipal.
 - **Incumplir obligaciones salariales o de seguridad social respecto a los trabajadores a emplear.**
 - Incumplimiento de las condiciones del contrato imprescindibles para el buen funcionamiento del servicio.
 - Ofensas verbales, trato vejatorio o maltrato físico, dispensando a las personas beneficiarias del servicio.
 - Notoria y reiterada falta de rendimiento.
 - Prestación incorrecta o defectuosa del servicio, tanto en calidad como en cantidad, cuando haya sido previamente sancionada como falta grave.
 - Cualquier conducta constitutiva de delito.
 - Negativa infundada a realizar servicios o tareas adecuados a las necesidades de la persona beneficiaria, indicados por el Ayuntamiento.
 - Acumulación o reiteración de tres faltas graves a lo largo de 12 meses.
 - En general, acciones u omisiones que supongan infracción o incumplimiento del servicio y de las características del mismo, que se opongán manifiesta y notoriamente en este pliego.
 - La comisión de dos o más faltas graves en el término de dos meses.
 - Obtención y utilización de información por parte de cualquiera de los miembros de la entidad prestadora, para fines no lícitos, que por su importancia merezca la valoración de muy grave.
 - Las infracciones previstas en el ordenamiento jurídico como determinantes de la resolución del contrato administrativo por causa imputable al contratista.
 - El suministro de cosa y objetos distintos de los solicitados, así como su elaboración de distinta forma a la pactada.
 - La prestación de los servicios de mantenimiento de forma distinta a la pactada.
 - Cuando los defectos materiales o técnicos detectados hagan el servicio inhábil para cumplir la finalidad para la que fueron adquiridos.





Para apreciar la gravedad, se tomará en consideración los siguientes elementos:

- Enriquecimiento
- Perjuicios ocasionados.
- Mala fe.
- Reiteración

CLÁUSULA 19.- EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.-

19.1. El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

19.2. La fecha de comienzo de los trabajos será el día de la firma del contrato. El plazo de ejecución y los plazos parciales que, en su caso, se establezcan referidos a la fecha de comienzo de los trabajos. El plazo de ejecución será máximo de **CUATRO MESES**, o el que en su caso oferte la empresa si es inferior a este.

19.3. Si durante el desarrollo del trabajo, se detectase la conveniencia o necesidad de su modificación o la realización de actuaciones no contratadas, se actuará en la forma prevista en los artículos 219 y 296 del TRLCSP.

19.4. En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en el artículo 220 del TRLCSP y normas de desarrollo. Si la Administración acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.

19.5. La ejecución del contrato se realizará por el contratista con las responsabilidades establecidas en el artículo 297 y 298 del TRLCSP.

19.6. El órgano de contratación 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 210 del TRLCSP.

CLÁUSULA 20. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego; en los fijados en los artículos 299 del TRLCSP.

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.

CLÁUSULA 21. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.-

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.





CLÁUSULA 22. RESPONSABLE DEL CONTRATO.-

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 del TRLCSP, se designa como responsable del contrato al Tesorero Municipal como jefe legal de la recaudación, y será la persona encargada de supervisar la ejecución del mismo y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 del TRLCSP.

Diligencia.- El presente pliego consta de 12 páginas foliadas. En Ceutí, fecha al margen.- La Secretaria, Verónica Ortega Cantó.

(Documento firmado digitalmente)



Cód. Validación: 33FXRDK4KEQ09JESZ6HQ7ECL | Verificación: <http://ceuti.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12