



AYUNTAMIENTO  
PUERTO DEL ROSARIO

Departamento de Contratación  
Nº expte.: SS 17/17  
Ref.: ASM/AEE

### CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS

<b>A.- OBJETO DEL CONTRATO</b>
CONTRATO DE ASISTENCIA TECNICA Y COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DEL COBRO DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES EN VIA EJECUTIVA POR INFRACCIONES EN MATERIA DE TRAFICO DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO
<b>B.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO</b>
CIENTO CINCUENTA MIL EUROS (150.000,00 €), DISTRIBUIDO EN LAS SIGUIENTES ANUALIDADES - 2017 : 75.000,00 € - 2018 : 75.000,00 €
<b>C.- IMPUESTO GENERAL INDIRECTO CANARIO (7%)</b>
DIEZ MIL QUINIENTOS EUROS (10.500,00 €)
<b>D.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN</b>
PROCEDIMIENTO ABIERTO
<b>F.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN</b>
1. PROPOSICIÓN ECONÓMICA (70 puntos ) 2. IMPLANTACION DEL SERVICIO (10 puntos) 3. MEMORIA EXPLICATIVA DE LOS SERVICIOS A PRESTAR ( 10 puntos) 4. FORMACION PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS ( 10puntos)
<b>G.- DURACIÓN DEL CONTRATO</b>
UN AÑO DESDE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, PRORROGABLE POR UN AÑO ADICIONAL
<b>H.- GARANTÍAS</b>
DEFINITIVA: EL IMPORTE EQUIVALENTE AL 5% DEL IMPORTE DE ADJUDICACIÓN, EXCLUIDO EL IMPUESTO GENERAL INDIRECTO CANARIO
<b>I.- PLAZO MÁXIMO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO</b>
DOS (2) MESES, A CONTAR DESDE LA APERTURA DE LAS PROPOSICIONES
<b>J.- TRAMITACIÓN</b>
ORDINARIA



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DEL COBRO DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES EN VÍA EJECUTIVA POR INFRACCIONES EN MATERIA DE TRAFICO DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO**

---

**1. OBJETO DEL CONTRATO**

1.1. El objeto del presente contrato es el servicio de asistencia técnica y colaboración en la gestión del cobro de los expedientes sancionadores en vía ejecutiva por infracciones en materia de tráfico del Ayuntamiento de Puerto del Rosario en los términos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas particulares. El contrato tendrá por objeto tan sólo las actuaciones de carácter material, técnicas y de preparación que no impliquen ejercicio de autoridad, custodia de fondos públicos, ni dictado de actos administrativos.

En ningún caso el contrato implicará el ejercicio de funciones reservadas al estatuto funcional, reservándose dichas funciones expresamente a los órganos u funcionarios municipales competentes.

1.2. Con la ejecución de este contrato se pretende dar cumplimiento a la competencia atribuida a ésta Entidad en el artículo 106.3) de la ley de Bases de Régimen Local, sobre gestión, recaudación e inspección de sus tributos propios.

1.3. La citada prestación se corresponde con la categoría 27 del Anexo II del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en adelante (TRLCSPP).

El contrato queda excluido de la regulación armonizada al no estar comprendido en las categorías 1 a 16 del Anexo II de conformidad con el artículo 16.1 del TRLCSPP.

1.4. El Órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, es el Alcalde de la Entidad y por Delegación en el Decreto nº 1939/2015, el Concejal delegado de contratación.

1.5. El mencionado Órgano tiene 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, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.



1.6. La presente contratación se regula además de por lo establecido en este pliego, por lo estipulado en el TRLCSP, en el Real Decreto 817/2009, 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante, RGLCAP).

1.7. La presente contratación es de naturaleza administrativa de servicios definidos en los artículos 10 y 19.1. del TRLCSP.

## 2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

2.1.- El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de CIENTO CINCUENTA MIL EUROS (150.000,00 €) excluido el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC), por encima del cual no se admitirá oferta alguna, distribuido en las siguientes anualidades:

2017: 75.000,00 euros

2018: 75.000,00 euros

El IGIC asciende a la cantidad de DIEZ MIL QUINIENTOS EUROS (10.500,00€), que resulta de aplicar el tipo impositivo del 7 por ciento al presupuesto base de licitación del contrato.

El sistema de determinación del presupuesto base de licitación es el siguiente:

- **Servicio para recaudación ejecutiva de los expedientes sancionadores en vía ejecutiva por infracciones en materia de tráfico**, (importe anual máx. 75.000,00 € con el siguiente desglose)
  - 20% Importe Anual recaudado del principal estimado (máx.50.000 €)
  - 20% Importe Anual recaudado de los recargos de apremio estimados (máx. 10.000 €)
  - 20% Importe Anual recaudado de los intereses estimados (max 8.000 €)
  - 100% Importe Anual recaudado de las costas de los expedientes (max 7.000 €)

2.3.- El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación.

## 3. EXISTENCIA DE CRÉDITO

El contrato está sujeto a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en la anualidad correspondiente. El importe a consignar en el Presupuesto General de la Corporación en cada una de las anualidades de duración del contrato es la siguiente:

Ejercicio 2017: 80.250 €

Ejercicio 2018: 80.250 €



A tal efecto, se ha expedido el correspondiente informe de capacidad con cargo a la partida presupuestaria correspondiente.

La autorización o realización de los gastos que se deriven de la presente contratación para el resto de anualidades se subordinará al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos, de conformidad con lo establecido en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

#### 4. DURACIÓN DEL CONTRATO

4.1. La duración del contrato será de UN (1) año y se extiende desde el día siguiente a la firma del contrato y se podrá prorrogar por periodo de un año más.

4.2. La prestación del servicio se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

4.3. La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista. En este sentido, si la Administración se viese obligada a efectuar un nuevo contrato de servicio para atender las necesidades no satisfechas del contrato resuelto, el importe de la indemnización será en primer lugar, el coste de tramitación del expediente más el precio del nuevo contrato en lo que exceda del contrato resuelto. Si la administración acordara que dicho servicio se preste por los servicios técnicos de la propia Administración, el importe de la indemnización será el coste del mismo de acuerdo con el salario que perciba el personal que intervenga y el tiempo que empleado en el mismo medido en horas.

4.4. La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

4.5. Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga adecuada de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

4.6. Si el contratista incurriere en demora en la ejecución de los trabajos por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de garantía o por la imposición de las penalidades que se establecen en el artículo 212.4 del TRLCSP.



4.7. Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de la ejecución con imposición de nuevas penalidades.

## 5. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

5.1. El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto de conformidad con lo establecido en el artículo 138 y 157 del TRLCSP.

5.2. La valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se efectuarán, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 150.3.b y 152 del TRLCSP.

5.3. Anuncio de licitación. El anuncio de licitación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Los gastos de estas publicaciones, cuyo importe máximo estimado es de mil euros (1.000,00€), serán de cuenta del adjudicatario. Los gastos se abonarán antes de la formalización del contrato, mediante ingreso en la cuenta corriente cuyo IBAN es ES29 3058 6118 24 2720001590, siempre que sea posible. En caso contrario, se podrá formalizar el contrato con anterioridad, en cuyo caso, se descontará de la primera factura.

Además, el anuncio de licitación se publicará en el perfil de contratante, publicado en la página web de la Corporación [www.puertodelrosario.org](http://www.puertodelrosario.org), siempre que sea posible.

5.4. Criterios de adjudicación. Para la adjudicación del presente contrato se tendrán en cuenta los siguientes criterios de adjudicación, por orden decreciente y con arreglo a la siguiente valoración:

CRITERIOS	PUNTUACIÓN
1. Proposición económica	70 puntos
2. Implantación del servicio	10 puntos
3. Memoria explicativa de los servicios a prestar	10 puntos
4. formación para la prestación de los servicios	10 puntos



**1) Proposición económica** .- A la oferta más ventajosa ( $O_o$ ) le corresponderá setenta (70) puntos, de modo que  $P_o = 70$ , el resto de las ofertas se le asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{(p_o * O_i)}{O_o}, \quad i= 1, 2, 3, \dots$$

Donde:

" $P_i$ " es la puntuación de cada oferta.

" $P_o$ " es la puntuación máxima.

" $O_o$ " es la diferencia entre el presupuesto base de licitación , excluido el IGIC y la mejor oferta, esto es, el importe de la baja de la mejor oferta con respecto al presupuesto base de licitación , excluido el IGIC.

" $O_i$ " es la diferencia entre el presupuesto base de licitación excluido el IGIC y la oferta que se valora, esto es, el importe de la baja de la oferta que se valora con respecto al presupuesto base de licitación, excluido el IGIC.

Todas las puntuaciones se redondearán al segundo decimal.

**2) Implantación del servicio:** Se valorará hasta un máximo de diez (10) puntos.

Las empresas licitadoras especificarán el software informático a instalar para el desarrollo de los trabajos conforme a lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas particulares. La organización del servicio se valora en atención a los siguientes aspectos:

- Plan de implantación y migración que asegure la puesta en marcha del servicio, con expresa indicación de los plazos de actuación.( Máximo 5 puntos)
- Horarios de atención al público. Máximo 5 puntos que se otorgarán si se atiende al público los 5 días de la semana en horario de 8.00 a 15.00 horas. El resto de de puntos se distribuirán de forma proporcional en función del número de días que se atienda al público

**3) Memoria explicativa de los servicios a prestar:** Se valorará con diez (10) puntos. Para la valoración de éste criterio los licitadores deberán aportar la siguiente documentación:

- Plan de trabajo a realizar en colaboración con el personal municipal de los servicios municipales de recaudación en la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo, a partir de la





fase de apremio ordinario de acuerdo con lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas. ( Máximo 5 puntos)

- Plan de trabajo a realizar en colaboración con el personal municipal en las actividades relativas la tramitación y registro de alegaciones, actos resolutorios y recursos de acuerdo con lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas. (Máximo 5 puntos )

#### 4) Formación para la prestación de los servicios. 10 puntos.

Se valorarán las ofertas por este criterio con cinco (5) puntos, en los siguientes términos:

- **5 puntos:** Los licitadores que oferten actividades de formación con personal cualificado, tanto a nivel informático como con amplia experiencia en el sector tributario y que realicen cursos de formación presencial para el personal adscrito a la Oficina de Recaudación, con una duración de 18 horas trimestralmente y con un cupo de 4 personas durante la vida del contrato, incluida la prórroga que versen sobre las siguientes materias:

- Formación en materia del software que actualmente dispone el Ayuntamiento.
- Preparar formularios y/o consultas, de cara a mejorar el cobro en vía ejecutiva y que en el futuro mejorará la voluntaria.
- Desarrollar un sistema de emisión de notificaciones y/o resoluciones ante expedientes de solicitudes o recursos.
- Desarrollar criterios orientados a mejorar los vínculos entre inspección de tributos y la recaudación municipal.
- Mejorar la gestión de expedientes sancionadores en materia de tráfico, sobre todo la referente a tramitación de expedientes sobre alegaciones y recursos de multas.

La puntuación se otorgará a razón de cinco (5) puntos para la Entidad que oferte 18 horas trimestrales de formación y con un cupo de cuatro personas, tres (3) puntos para la entidad que oferte 9 horas de formación trimestrales y con un cupo de 4 personas y cero (0) puntos en el resto de los casos.

- **5 puntos:** Para aquellos licitadores que propongan en la metodología de trabajo, cuestiones relativas a la mejora del servicio municipal de recaudación que incida en cuestiones de formación con bases de datos tanto a nivel Access como Excell. Cualquier otra oferta obtendrá cero (0) puntos en este criterio. Indicar que tipo de formación



Departamento de Contratación  
Nº expte.: SS 17/17  
Ref.: ASM/AEE

CRITERIO DE ADJUDICACION : FORMACION PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	INDICAR PONIENDO UNA ( X )
Formación con duración de 18 horas trimestrales	
Formación con duración de 9 horas trimestrales	
Formación a nivel Access y Excell	

5.5. Composición y constitución de la Mesa de Contratación: El Órgano de Contratación estará asistido por una Mesa de Contratación que estará compuesta, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 del R.D. 817/2009, y el artículo 40 de la Ley 7/2015 de 1 de abril de Municipios de Canarias por los siguientes miembros:

Presidente:

Titular: El Concejal delegado de Contratación D. Alejo Soler Melián o persona que legalmente le sustituya

Vocales:

Don Juan Manuel Gutiérrez Padrón, en calidad de Secretario Accidental de la Corporación, o persona que legalmente la sustituya.

Don Antonio Nuevo Hidalgo, en calidad de Interventor Accidental de la Corporación, o persona que legalmente la sustituya.

Doña Almudena Estévez Estévez en calidad de Técnico del Departamento de Contratación o persona que legalmente le sustituya

D. José Agustín Medina González en calidad de Tesorero Accidental Municipal

Secretaria:

Titular: Doña Lidia Esther Sarabia Morera

5.6. Calificación de la documentación: Una vez constituida la Mesa, el Presidente ordenará en cumplimiento del artículo 81.1 del RGLCAP, la apertura de los sobres que contengan la documentación que debe acompañar a las proposiciones y la secretaria certificará la relación de documentos que figure en cada uno de ellos.



A continuación, la Mesa de Contratación realizará , en primer lugar, el trámite de la calificación de la documentación administrativa incluida en el sobre nº 1 de las proposiciones presentadas en tiempo y forma, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 79.1 del anterior TRLCAP y 81 del RGLCAP. A los efectos esta calificación el órgano de Contratación podrá solicitar los informes técnicos que estime oportunos.

5.7. Aclaraciones y requerimientos de documentos. A los efectos establecidos en el artículo 82 del TRLCSP el órgano de contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados para acreditar la solvencia, el cumplimiento de las normas de garantía y de gestión medioambiental, o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del RGLCAP.

5.8. Subsanación de defectos u omisiones en la documentación: Si a la vista de la calificación la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los licitadores. Esta comunicación se hará pública mediante anuncio suscrito por el Presidente de la Mesa de Contratación insertado, en todo caso, en el Tablón de anuncios de la Corporación, y en el Perfil de la Contratante siempre que sea posible.

Sin perjuicio de lo anterior, a los licitadores que hubieran facilitado previamente nº de fax o dirección de correo electrónico, les podrá ser remitida la comunicación por uno de estos métodos, sin que en ningún caso la comunicación efectuada por los medios citados sea preceptiva para la Administración, ni tendrá efectos de notificación.

El plazo para subsanar no será superior a tres días hábiles. El cómputo de este plazo se hará a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la inserción de la comunicación en el Tablón de Anuncios de ésta Corporación. A tal efecto, junto a la inserción del anuncio figurará diligencia de la secretaria de la Mesa de Contratación acreditativa de la fecha de publicación.

La presentación de los documentos subsanados deberá ir acompañada, por un escrito de remisión, en el que se hará constar con detalle los documentos que se aportan. Esta documentación se presentará en el Registro General o en los registros auxiliares de la Corporación. Además, podrán remitir esa documentación vía fax o correo electrónico.

5.9. Admisión a la licitación: Una vez concluida la fase de calificación la Mesa de Contratación procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección a que alude el artículo 150.1 Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la ley de contratos del sector público, y el artículo 11 Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a



la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 del RGLCAP.

5.10. Apertura de las proposiciones: La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas. La apertura de las proposiciones se realizará en acto público en la fecha prevista en el anuncio de licitación. Si por cualquier circunstancia el acto no pudiese celebrarse en la fecha prevista se efectuará un nuevo anuncio que se insertará en todo caso, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, y en el Perfil del Contratante, siempre que sea posible.

El desarrollo de esta fase se ajustará a lo establecido en el artículo 83 del RGLCAP:

- Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio de la licitación del contrato.
- A continuación, se realizará el recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos por los jefes de las oficinas receptoras de las mismas, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y el nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.
- En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la Mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones de que dispone la misma, o que se presenten dudas sobre las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido. Aclaradas las discrepancias o resueltas las dudas se volverá a anunciar, en su caso a través del Perfil del Contratante y Tablón de Anuncios de la Corporación, la reanudación del acto público.
- El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión. Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.
- Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados 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, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no

hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones a que se refiere el artículo 81.2 de este Reglamento.

- A continuación se procederá a la apertura del sobre nº 2 relativo a la proposición económica y a su evaluación conforme a los criterios de valoración recogidos en el presente pliego, dejando constancia documental de ello en el acta de la Mesa.

5.11. Rechazo de proposiciones: La Mesa de Contratación rechazará, en resolución motivada, las proposiciones que incurran en alguna de las siguientes circunstancias:

- No guardar concordancia con la documentación admitida.
- Exceder del presupuesto de licitación del contrato
- Variar sustancialmente el modelo establecido.
- Comportar error manifiesto en el importe.
- Adolecer de error o inconsistencia, reconocidos por el licitador, que la hagan inviable.
- Cuando se consideren proposiciones técnicamente inviables o de imposible ejecución, acreditado por informe técnico.

El cambio u omisión de algunas palabras del modelo, si no alteran su sentido, no serán causas del rechazo de la proposición.

5.12. Determinada por la Mesa de Contratación la proposición económicamente más ventajosa, a favor de la cual formulará propuesta de adjudicación, invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes al de aquel acto y se dirigirán al órgano de Contratación, el cual previo informe de la Mesa de Contratación, resolverá el procedimiento, con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas, en la adjudicación del contrato.

5.13. La Mesa de Contratación elevará al Órgano de Contratación la propuesta de adjudicación del contrato a favor del licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo por el que se desarrolla parcialmente la LCSP y los artículos 151 y 160 del TRLCSP. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del empresario propuesto, mientras no exista acuerdo del Órgano de Contratación.

En caso de empate entre dos o más ofertas se resolverá a favor de:

- a) La propuesta presentada por una empresa que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social, de acuerdo con el apartado 1º y 2º de la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP.



- b) La propuesta presentada por entidad sin ánimo de lucro, de acuerdo con el apartado 3º de la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP.
- c) En el resto de los casos, se resolverá por sorteo.

5.14. La adjudicación deberá recaer en plazo máximo de dos meses a contar desde el siguiente a la apertura de las proposiciones de conformidad con lo establecido en el artículo 161.2 del TRLCSP. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición de conformidad con lo dispuesto en el artículo 161.4 del TRLCSP.

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

- a) Hallarse al corriente con las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 151.2 del TRLCSP.
- b) En su caso, la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.
- c) Haber constituido la garantía exigida en la cláusula 8 del presente pliego.

Además deberá aportar antes de la adjudicación el seguro de responsabilidad civil por importe suficiente que cubre el desarrollo de la actividad objeto de éste contrato.

5.16. Adjudicación: Entregada la documentación requerida y constituida la garantía definitiva, el Órgano de Contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

5.17. Notificación y publicidad de la adjudicación. La adjudicación se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante, de conformidad con el artículo 151.4 del TRLCSP.

5.18. Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.



5.19. Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración: si el Órgano de Contratación renuncia a celebrar el contrato o decide reiniciar el procedimiento para su adjudicación lo notificará a los candidatos o licitadores, de conformidad con lo establecido en el artículo 155 del TRLCSP. En todo caso, la renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento solo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación.

5.20. Retirada de la proposición: Si el licitador titular de la proposición seleccionada por la Administración no cumpliera con el requerimiento establecido en el artículo 151.2 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público o bien comunicase la retirada de la misma, deberá indemnizar a la Administración por los daños y perjuicios que por dicha causa se le ocasionen. En este sentido, se considerarán daños y perjuicios tanto la obligación de adjudicar el contrato a otra proposición más cara económicamente, como la necesidad de tramitar un nuevo expediente de contratación para satisfacer las necesidades de la Administración. A tal efecto, el importe de la indemnización a abonar a la Administración se fijará de acuerdo con los siguientes criterios:

a) La diferencia entre la proposición económica seleccionada inicialmente y la siguiente a la que la Administración se ve obligada a adjudicar el contrato.

b) Si no hubiese proposición a la que adjudicar el contrato, el coste del expediente de contratación.

## 6. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

6.1. Las proposiciones se presentarán en el lugar y dentro del plazo, señalado en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas.

6.2. Las proposiciones deberán ir acompañadas, a efecto de permitir su registro, por dos ejemplares del escrito de presentación de plicas, según modelo anexo I adjunto a este pliego, en el que se hará constar, necesariamente, el número de sobres que se presentan.

6.3. Cuando las proposiciones se envíen por correo, deberán dirigirse a la Oficina Receptora reseñada en la invitación acompañadas por dos ejemplares del escrito de presentación de plicas, según modelo anexo I adjunto a este pliego, en el que se hará constar, necesariamente, el número de sobres que se presentan y, además cumplirán los requisitos señalados en el artículo 80 del RGLCAP, debiendo justificarse la fecha y la hora de imposición del envío en la oficina de Correos, y debiendo anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, en el que se consignará el nº de expediente, el título del contrato

y el nombre del licitador. A tal efecto, se entenderá que la hora de terminación del plazo será la hora de cierre de la oficina de Correos del último día de presentación de ofertas.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en la invitación.

6.4. Las empresas interesadas podrán EXAMINAR la documentación del expediente en las dependencias señaladas en la invitación cursada.

## **7. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LAS PERSONAS INVITADAS O CANTIDATAS.**

### **7.1. Bases para su redacción y presentación**

7.1.1. La presentación de proposiciones supone por parte de la persona licitadora la aceptación incondicional de las cláusulas de este pliego y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

7.1.2. Las proposiciones constarán de tres sobres, cerrados y firmados por la persona licitadora o por persona que la represente.

7.1.3. El órgano competente podrá pedir justificación documental o aclaraciones de todos los datos aportados por la persona licitadora antes de la adjudicación, condicionando ésta a que dicha justificación o aclaraciones sean suficientes a su juicio.

7.1.4. Si durante la tramitación del procedimiento abierto y antes de la adjudicación se produjese la extinción de la personalidad jurídica de una empresa invitada por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquisición del patrimonio, siempre que acredite ante el órgano de contratación reunir las condiciones de capacidad, la ausencia de prohibiciones de contratar y la solvencia exigida en este pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

7.1.5. Todos los documentos que se presenten, de no ser originales, deberán tener carácter de auténticos conforme a la legislación vigente.

7.1.6. Todos los documentos en idioma que no sea castellano que presente el empresariado, tanto español como extranjero, deberá ir acompañados de su correspondiente traducción oficial al castellano.

### **7.2. Sobre nº 1: documentación administrativa**



En forma bien visible, y sin que sea preciso para su lectura abrir el sobre, se consignará lo siguiente:

<b>SOBRE Nº 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA</b>
<b>Nº Expte.: SS 26/13</b>
Título del Contrato: CONTRATO DE ASISTENCIA TECNICA Y COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DEL COBRO DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES EN VIA EJECUTIVA POR INFRACCIONES EN MATERIA DE TRAFICO DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO
Licitador: _____ (nombre y CIF)
Dirección: _____
Teléfono y fax de contacto:
E-mail:
Fecha y firma:

**Contenido:**

**A. Documentos comunes para todas las personas licitadoras:**

**A.1)** En una hoja independiente se hará constar la relación de documentos que contiene el sobre, enunciados numéricamente (artículo 80.1 RGLCAP).

**A.2) Documentos que acrediten, en su caso, la representación.** Las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra presentarán poder bastante al efecto y fotocopia legitimada notarialmente de su D.N.I. o del documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente (artículo 146 TRLCSP). Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil. Los licitadores deberán solicitar y obtener de los Servicios Jurídicos de la Corporación, acto expreso y formal de bastateo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar y/o contratar, con carácter previo a la presentación de la misma.

**A.3) Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresas en su caso.** Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal, cada una de las personas empresarias que la componen deberá acreditar su personalidad y capacidad, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de las personas que la suscriban, la participación de cada una de ellas, el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicataria y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha



de ostentar la plena representación de todas ellas frente a la Administración (artículo 24 del RGLCAP).

El citado documento deberá estar firmado por las personas que representen a cada una de las empresas componentes de la unión.

**A.4) Declaración responsable de no estar incursa la empresa en las prohibiciones para contratar,** según ANEXO II, adjunto a este pliego, conforme a los artículos 60, 73 y 146.1 del TRLCSP. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el artículo 73 del TRLCSP. La declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar esta.

Esta declaración deberá ser específica para este contrato a tal efecto, deberá ser otorgada durante el plazo de licitación del mismo; no serán admitidas las declaraciones otorgadas con anterioridad a la fecha de publicación del anuncio de licitación. Igualmente no serán admitidas ni subsanables las declaraciones que no contengan las menciones expresas a que hace referencia el artículo 146.1 del TRLCSP.

**A .5) Clasificación de las empresas licitadoras:** para participar en ésta contratación no es preciso estar en posesión de clasificación alguna. Se podrá acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional por los siguientes medios:

**A.5.) Solvencia de las empresas licitadoras.** O bien, acreditando la solvencia económica, financiera, y técnica o profesional por los siguientes medios:

**A.5.1) Solvencia económica y financiera.-** Se acreditará por el siguiente medio, de acuerdo con el artículo 75.1 del TRLCSP.

Justificante de existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales no inferior al importe del contrato.

**A.5.2) Solvencia técnica o profesional.-** Se acreditará por los siguientes medios, de conformidad con el apartado a) del artículo 78 del TRLCSP:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos





Departamento de Contratación  
Nº expte.: SS 17/17  
Ref.: ASM/AEE

efectuados se acreditarán mediante certificados 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.

A tal efecto, la empresa deberá acreditar que en los últimos cinco años ha ejecutado un contrato análogo por un valor estimado superior a 150.000,00 euros.

**A.6)** Declaración responsable de relación de empresas vinculadas con el oferente, que participan en entes procedimiento, de conformidad con el ANEXO III, adjunto a este pliego.

**A.7)** En su caso, certificado actualizado expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social o por los servicios componentes de la Comunidades Autónomas, que acredite la pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por ciento de la misma, a efectos de aplicar lo establecido en la cláusula 5.14 del presente pliego referente a la adjudicación del contrato en caso de empate entre dos o más empresas.

**A.8)** Una dirección de correo electrónico o número de fax en el que efectuar las notificaciones

**A.9)** Candidatos inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias. La presentación de la certificación de estar inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias le eximirá de aportar la documentación que se detalla:



- Personalidad y representación, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado. No obstante, la Mesa 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.
- Documentación acreditativa de la clasificación empresarial si consta detallada en la expresada certificación.

En todo caso, la citada certificación deberá venir acompañado de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

Toda la documentación a presentar por los interesados habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia. Así mismo, los interesados presentarán su documentación en castellano.

#### **B. Documentos específicos para los diferentes grupos de personas licitadoras:**

##### **B.1) Empresas españolas.**

Además de los documentos comunes indicados las empresas españolas deberán presentar los documentos siguientes:

- **Documentos que acrediten la capacidad de obrar (artículo 72 TRLCSP).**
- La capacidad de obrar de las empresas que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura de constitución 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.
- Para el empresariado individual será obligatorio la presentación de la fotocopia legitimada notarialmente del documento nacional de identidad o de la que, en su caso, le sustituya



reglamentariamente. Además, deberá presentar el alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

- En su caso, certificado actualizado expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social o por los servicios competentes de las Comunidades Autónomas, que acredite la pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por ciento de la misma, a efectos de aplicar lo establecido en la cláusula 5.4 del presente pliego referente a la adjudicación del contrato en caso de empate entre dos o más ofertas.

### B.2) Empresas no españolas de Estados Miembros de la Unión Europea.

Además de los documentos comunes indicados estas empresas deberán presentar los siguientes:

- **Documentos que acrediten su capacidad de obrar.** (artículos 72 del TRLCSP y 9 del RGLCAP). Se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I, apartado 1 del RGLCAP.

Las empresas extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano (artículo 23 del RGLCAP).

- **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 a la persona licitadora (artículo 146.1 TRLCSP).

### B.3) Restantes empresas extranjeras

Además de los documentos comunes deberán presentar los siguientes:

- **Documentos que acrediten su capacidad de obrar.** (artículos 72 del TRLCSP y 10 del RGLCAP). La capacidad de estas empresas se acreditará mediante certificación expedida por la respectiva representación diplomática española en la que se haga constar que figuran inscritas 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 a las que se extiende el objeto del contrato del que se ocupa el presente Pliego.
- **Informe de reciprocidad** en el que se acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga (artículo 55 del TRLCSP).



- **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 a la persona licitadora (artículo 146.1 TRLCSP).

### 7.3. Sobre nº 2: proposición económica

En forma bien visible, y sin que sea preciso para su lectura abrir el sobre, se consignará lo siguiente:

<b>SOBRE Nº 2: PROPOSICIÓN ECONÓMICA</b>
<b>Nº Expte.: SS 26/13</b>
Título del Contrato: CONTRATO DE ASISTENCIA TECNICA Y COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DEL COBRO DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES EN VIA EJECUTIVA POR INFRACCIONES EN MATERIA DE TRAFICO DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO Licitador: _____ (nombre y CIF)
Dirección: _____
Teléfono y fax de contacto: _____
E-mail: _____
Fecha y firma: _____

#### Contenido:

- Proposición económica constituida por la OFERTA, según anexo IV adjunto a este pliego. Dicha proposición se presentará escrita a máquina y no se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
- En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el Impuesto General Indirecto Canario que deba ser repercutido (artículo 145.5 TRLCSP).
- Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una Unión Temporal. La contravención de este principio producirá la desestimación de todas las propuestas por él suscritas.
- A todos los efectos, se entenderá que la proposición económica ofertada, comprende todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba realizar para la normal ejecución del





servicio, y cualesquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, así como toda clase de impuestos que graven la ejecución del contrato.

- En el caso de que se presente una proposición por una unión temporal de empresas, aquella deberá estar firmada por las personas que representen a cada una de las empresas componentes de la citada unión, rechazándose la oferta en caso contrario.

#### 7.4. Sobre nº 3: proposición técnica

En forma bien visible, y sin que sea preciso para su lectura abrir el sobre, se consignará lo siguiente:

<b>SOBRE Nº 3: PROPOSICION TECNICA</b>
<b>Nº Expte.: SS 17/17</b>
Título del Contrato: CONTRATO DE ASISTENCIA TECNICA Y COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DEL COBRO DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES EN VIA EJECUTIVA POR INFRACCIONES EN MATERIA DE TRAFICO DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO Licitador: _____ (nombre y CIF)
Dirección: _____
Teléfono y fax de contacto:
E-mail:
Fecha y firma:

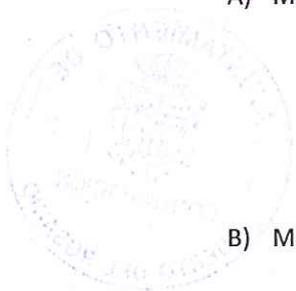
**Contenido:** En él se incluirá, en su caso:

A) Memoria de organización e implantación del servicio. Esta memoria deberá contener:

- Plan de implantación y migración que asegure la puesta en marcha del servicio, con expresa indicación de los plazos de actuación.
- Horarios de atención al público.

B) Memoria explicativa de los servicios:

- Plan de trabajo a realizar en colaboración con el personal municipal de los servicios municipales de recaudación en la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo, a partir de la fase de apremio ordinario, de los ingresos municipales gestionados de forma directa por la Corporación, cualquiera que sea su naturaleza, tributaria o no.



- Plan de trabajo a realizar en colaboración con el personal municipal de las actividades relativas a la Inspección Municipal de los Impuestos, Tasas y demás Ingresos de derecho público.

C) Anexo V acompañado de la documentación acreditativa que se estime oportuna, para exponer la propuesta relativa a la formación para la prestación del servicio de acuerdo con lo establecido en la cláusula 5.4 de éste pliego.

## 8.- GARANTÍAS

8.1. Para participar en este procedimiento no será necesario constituir una garantía provisional.

8.2. Garantía definitiva: la garantía definitiva responderá de los conceptos establecidos en el artículo 100 del TRLCSP.

El candidato que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el correspondiente requerimiento, la constitución de la garantía definitiva por importe equivalente al 5 por ciento del importe de adjudicación, excluido el Impuesto General Indirecto Canario. De no cumplirse este requisito por causas imputables al candidato, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 151.2 del TRLCSP.

En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, este deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

8.3. Garantía global: no será precisa la constitución de las garantías reseñadas en los apartados anteriores cuando el licitador hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global ante esta Administración, en los términos previstos en el artículo 98 del TRLCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva.

8.4. Constitución de las garantías: las garantías se constituirán de conformidad con las normas establecidas en los artículos 96 y 97 del TRLCSP y los artículos 55 y siguientes del RGLCAP.

- Las garantías constituidas en valores serán constituidas ante el Departamento de Intervención, de acuerdo con los anexos III y IV del RGLCAP, debiendo acompañar en todo caso al documento de constitución de la garantía el certificado establecido en el artículo 61.4 del RGLCAP.
- Las garantías constituidas mediante aval se constituirán ante la Intervención municipal, de acuerdo con el anexo V del RGLCAP.
- Las garantías constituidas mediante contrato de seguro de caución se constituirán ante el Departamento de Intervención del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, de acuerdo con el anexo VI del RGLCAP.

Cuando las garantías sean constituidas mediante aval bancario o contrato de seguro de caución, será necesario que los poderes de las personas representantes de la entidad avalista o aseguradora sean bastanteados previamente por los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, de conformidad con el artículo 58 del RGLCAP.

8.5. En éste contrato está permitido constituir la garantía definitiva mediante la retención en el precio, de conformidad con lo establecido en el artículo 96.2 del TRLCSP.

8.6. La devolución, cancelación y ejecución de las garantías se regularán, respectivamente, por lo dispuesto en los artículos 101 y 102 del TRLCSP, y los artículos 63, 64 y 65 del RGLCAP.

## 9. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

9.1. El contrato se formalizará en documento administrativo, de acuerdo con el modelo establecido en el Anexo VI adjunto a este pliego, dentro del plazo de los quince (15) días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. Si el contrato se formaliza en escritura pública, la empresa adjudicataria entregará a la Administración, dos (2) copias legalizadas y tres (3) simples de la misma, siendo a cargo del contratista los gastos derivados de su otorgamiento.

9.2. La firma del contrato se efectuará en la sede del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, al que asistirá la persona que represente a la empresa con poderes suficientes para suscribir el documento y el órgano de contratación asistido por la persona que ejerza las funciones de Secretaría de la Corporación, que dará fe del acto.



9.3. Publicidad de la formalización del contrato: se estará a lo dispuesto en el artículo 154 del TRLCSP.

## 10. DOCUMENTOS CONTRACTUALES

Los documentos que tendrán carácter contractual serán el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas particulares y la oferta del adjudicatario, además del propio contrato.

En caso de contradicción entre el pliego de cláusulas administrativas y el pliego de prescripciones técnicas tendrá preferencia el pliego de cláusulas administrativas

## 11. RESPONSABLE DEL CONTRATO

De acuerdo con el artículo 52 del TRLCSP el órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización del servicio contratado.

## 12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

12.1. Obligaciones del contratista y gastos exigibles: Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, existirán específicamente las siguientes obligaciones:

- El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos derivados de los anuncios oficiales de la licitación y de formalización del contrato.

12.2. Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los importes de adjudicación se entienden comprendidos todos los gastos que ocasione la ejecución del contrato, las tasas e impuestos, directos e indirectos, excluido el IGIC, que graven la ejecución del mismo, que correrán por cuenta del contratista.

12.3. Indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será responsable la misma



dentro de los límites señalados en las Leyes. En todo caso el adjudicatario deberá disponer de un seguro que cubra su responsabilidad civil y profesional de explotación, patronal y de cobertura de daños a expedientes y documentos.

#### 12.4. Obligaciones específicas:

- Ejercitar los trabajos con estricta sujeción a lo dispuesto en el contrato, en su oferta y en lo estipulado en el pliego de de prescripciones técnicas. A estos efectos, el Ayuntamiento podrá fiscalizar la gestión de la Entidad adjudicataria y dictar las instrucciones necesarias para mantener el nivel de ejecución de este contrato.
- Llevar y custodiar aquellos libros de registro contable que fueren exigibles por la legislación vigente, así como cualquier otro que se establezca por el Ayuntamiento.
- **Mantener la máxima corrección en las relaciones con el público, que debe ser tratado con respeto y deferencia**, facilitándole el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones, cuidando bajo su responsabilidad que esta forma de conducta sea escrupulosamente observada por el personal a su cargo.
- Evitar, bajo la responsabilidad de su personal, la exacción de recargos, costas y gastos que no sean legalmente exigibles, justificando en todo caso en los expedientes las que procedan.
- El suministro mensual de información al Servicio Municipal de Recaudación y la Tesorería Municipal, relativa a los ingresos realizados tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo, por cada una de las distintas figuras de ingreso cuya colaboración le haya sido encomendada y su aplicación al presupuesto municipal.
- La realización de actividades de colaboración y asistencia en el suministro de información a los servicios municipales de los elementos de los distintos ingresos locales que puedan suponer la comprobación material de los mismos por la Inspección, y que impliquen o puedan producir altas o bajas en los correspondientes padrones o listas cobratorias.
- Rendir cuentas antes del día quince de cada mes, de la actividad que haya realizado durante el mes anterior independientemente de aquellas gestiones que, por tener que ser objeto de modificación o por tener trascendencia, deban de conocerse de modo inmediato.
- Preparar, antes del 31 de enero de cada año, el cierre del ejercicio anterior.



- Presentar memoria anual de la gestión llevada a cabo durante el ejercicio: la citada memoria se presentará en un plazo de 30 días naturales siguientes a la finalización del ejercicio. Esta memoria incluirá detalle de la gestión de cada ingreso y de su recaudación.
- Confeccionar libros mecanizados, que podrán ser consultados por la Tesorería y fiscalizados por la Intervención en cualquier momento, lo que se ofrecerá agrupado por recursos presupuestarios del ejercicio y por relación de deudores.
- La confidencialidad y salvaguarda de los datos del contribuyente. La violación de ésta obligación se considerará falta muy grave, con independencia de otras responsabilidades en las que incurriere.
- El Ayuntamiento podrá establecer cuantos controles y garantías considere oportunos para el mejor cumplimiento del contrato, y el adjudicatario estará obligado a ellos.

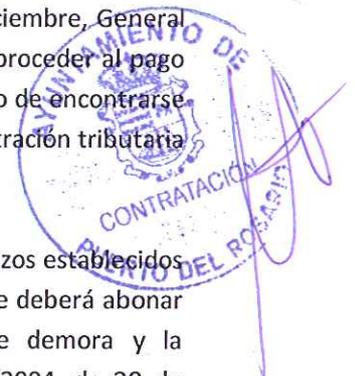
### 13. RÉGIMEN DE PAGOS AL CONTRATISTA

13.1. El contratista tendrá derecho al abono mensual de los trabajos efectivamente ejecutados y formalmente recibido por la Administración. En consecuencia, las facturas se abonarán por mensualidades vencidas y trabajos efectivamente ejecutados.

13.2. Los pagos se efectuarán mediante la presentación de la correspondiente factura por el contratista. Las facturas se emitirán de conformidad con lo dispuesto en el RD 1619/2012 de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y con los requisitos establecidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto General.

13.3. A los efectos establecidos en el artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, referente a los responsables subsidiarios de la deuda tributaria, para proceder al pago el contratista está obligado a aportar junto con la factura un certificado específico de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias emitido a estos efectos por la Administración tributaria durante los doce meses anteriores al pago de cada factura.

13.4. La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los plazos establecidos en el artículo 216.4 y la Disposición transitoria sexta del TRLCSP, y si se demorase deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.



13.5. Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, el contratista podrá proceder en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración, con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

13.6. Si la demora en el pago superase los ocho meses, el contratista tendrá derecho a la resolución del contrato y al resarcimiento de los perjuicios que por ello se le originen.

13.7. Conforme dispone el artículo 307 del TRLCSP, si los trabajos efectuados no se adecuan la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputable al contratista, el Ayuntamiento estará exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

#### **14. REVISIÓN DE PRECIOS**

En la presente contratación no se revisaran los precios.

#### **15. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN**

La cesión y subcontratación del contrato será admitida en los términos establecidos en los artículos 226 y 227, respectivamente, del TRLCSP.

#### **16. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

En el supuesto de modificación del contrato se estará a lo dispuesto en los artículos 219 del TRLCSP.

#### **17. SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO**

17.1. Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquella tuviera lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP y en el presente pliego, se levantará un acta en la que se consignará las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquel.

17.2. Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por este, los cuales se cifrará, en su caso con arreglo a lo dispuesto en el artículo 309 del TRLCSP.



## 18. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

18.1. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas particulares y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato.

18.2. Si los trabajos no se desarrollaran en las condiciones establecidas, se hará constar así en el documento de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados en los posteriores trabajos a desarrollar.

18.3. Si en las prestaciones realizadas se encuentran deficiencias, la Administración, previo informe del responsable del contrato, puede optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía y/o la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el incumplimiento.

## 19. PLAZO DE GARANTÍA

19.1. El plazo de garantía será de tres meses a contar desde la recepción del servicio, durante el cual la Administración podrá comprobar que se ajustan a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas particulares.

19.2. Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en los bienes, de conformidad con lo establecido en el artículo 298 del TRLCSP.

19.3. Si el órgano de contratación estimase, durante el plazo de garantía, que el trabajo no es apto para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en el mismo e imputables al contratista, podrá antes de expirar dicho plazo, rechazarlo dejándolo de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

## 20. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato se producirá por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, con lo efectos previstos en los artículos 225 y 309 del citado texto.

## 21. REGIMEN DE PENALIDADES

### 21.1. Tipos de Faltas

Constituye incumplimiento, toda vulneración de las obligaciones atribuidas al contratista en el contrato y en otra normativa de obligado cumplimiento.

Los incumplimientos que cometa el contratista durante la vigencia del contrato se clasifican como: leves, graves y muy graves.

Para la calificación de un incumplimiento, se tendrá en cuenta las circunstancias concurrentes en cada caso, tales como la intencionalidad, negligencia y el mayor o menor perjuicio que se ocasione.

#### Se considerarán faltas leves:

1. Las acciones u omisiones que impliquen mera negligencia o descuido por incumplimiento de las obligaciones establecidas y que no ocasionen perjuicios económicos.
2. El trato meramente incorrecto o desconsiderado con los contribuyentes.
3. El retraso o cumplimiento defectuoso de las obligaciones establecidas en el pliego que no estén clasificadas como graves.

#### Se considerarán faltas graves:

1. La alteración, modificación o introducción de correcciones no autorizadas en los recibos y resoluciones de expedientes facilitados a la empresa para su gestión.
2. El incumplimiento de las disposiciones, resoluciones u órdenes de los órganos municipales competentes cuando afecten de modo notorio a la prestación del servicio.
3. La negativa u obstrucción de las funciones de control o fiscalización que realicen los funcionarios municipales que tengan atribuidos tales cometidos.
4. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el pliego que no estén clasificadas como muy graves.
5. En general, la inobservancia de los preceptos contenidos en el Reglamento General de Recaudación o demás disposiciones aplicables.
6. La comisión de tres o más faltas leves de igual o distinta naturaleza en el mismo año.



Constituyen faltas muy graves :

1. El empleo de la información facilitada a la empresa para finalidades distintas a las previstas en el contrato.
2. La inadecuada, insatisfactoria o deficiente gestión tributaria o recaudatoria, defectuoso desarrollo de las diligencias, trámites y actuaciones materiales de las mismas llevadas a cabo por la empresa, la inobservancia por la empresa de las instrucciones de los funcionarios competentes del Ayuntamiento y, en general, aquellas irregularidades o anomalías que, siendo advertidas fehacientemente por escrito por los funcionarios competentes, no sean atendidas, o sean incumplidas o ignoradas por la empresa adjudicataria.
3. La cesión del contrato sin la previa autorización del Ayuntamiento.
4. Situar los fondos recaudados en cuentas distintas a las designadas por el Ayuntamiento.
5. La comisión de tres o más faltas graves de igual o distinta naturaleza en el mismo año.
6. La violación de la obligación de confidencialidad y salvaguarda de los datos del contribuyente.

**21.2. Penalidades**

La Administración contratante podrá imponer penalidades por las infracciones que cometa el contratista en relación con la ejecución del contrato.

- a) Incumplimientos leves: multa de una cuantía de hasta 6.000,00€.
- b) Incumplimientos graves: multa de una cuantía comprendida entre 6.001,00€ y 12.000,00€.
- c) Incumplimientos muy grave: multa de cuantía comprendida entre 12.001,00€ y 60.000,00€ o resolución del contrato. En caso de cometer dos infracciones calificadas como muy graves y exista la posibilidad de prórroga del contrato, ésta no podrá ser concedida.

El contratista admite y reconoce especialmente la naturaleza obligacional de estas penalidades y, por lo tanto, la no aplicación a las mismas del principio de reserva de Ley, ni del procedimiento sancionador regulado por el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el reglamento del procedimiento para el ejercicio de la actividad sancionadora.

Las penalidades serán impuestas mediante acuerdo del órgano de contratación, previa instrucción de un expediente, en el que constarán las siguientes actuaciones:

- Informe del responsable del contrato dando cuenta de los hechos.
- Audiencia al contratista por plazo mínimo de diez días hábiles.

Cuando la infracción trascienda el ilícito contractual y revista los caracteres de delito, el órgano de contratación pondrá los hechos en conocimiento de los Tribunales de Justicia.

Las penalidades serán satisfechas en metálico, en el plazo de un mes, contado a partir de la notificación de la correspondiente resolución y, en su defecto, se detraerá de la o las facturas mensuales o, bien, con cargo a la garantía definitiva, en cuyo caso y de acuerdo con lo establecido en el art. 87.2 de la Ley de Contratos del Sector Público el contratista deberá reponer, en el plazo de quince días desde la ejecución de la penalidad, la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución. Si, después de transcurrido el plazo que la Corporación fije al requerirle para que complete la garantía no lo hubiere hecho, podrá declarar resuelto el contrato.

## 22. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN

22.1. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en el Real Decreto 817/2009, 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP y en el RGLCAP.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

22.2. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 124 y 125 de la Ley 39/2015 de uno de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

En Puerto del Rosario, a 24 de mayo de 2017

LA TECNICO DE CONTRATACIÓN

Fdo. Almudena Estévez Estévez

ANEXO I

MODELO DE ESCRITO DE PRESENTACIÓN DE PLICA

Don/Doña....., con de DNI nº....., en nombre propio, (o en nombre y representación de la empresa....., con CIF: .....), con domicilio a efectos de notificación en....., teléfono nº....., hace entrega de la plica de..... (nombre del candidato) para participar en el procedimiento de contratación llevar a cabo el CONTRATO DE ASISTENCIA TECNICA Y COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DEL COBRO DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES EN VIA EJECUTIVA POR INFRACCIONES EN MATERIA DE TRAFICO DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO identificado con el nº de expediente: SS 17 /17

La plica consta de TRES sobres cerrados:

- Sobre nº 1. Documentación administrativa
- Sobre nº 2. Proposición económica
- Sobre nº 3. Proposición técnica





**ANEXO II  
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

**PARA PERSONA JURÍDICA**

D./Dña....., DNI....., en nombre y representación de ..... CIF: ....., domicilio en ....., constituida por tiempo indefinido en escritura autorizada por el notario de ....., D./Dña. ...., el día ... de ..... de ....., inscrita en el Registro Mercantil de ....., al tomo ..., folio ..., hoja n.º....., inscripción ...

Ostenta dicha representación en virtud de escritura de poder, otorgada ante el/la Notario/a de ..... D./Dña. ...., el día ....., n.º de protocolo ....

**PARA PERSONA FÍSICA**

D./Dña....., DNI....., en nombre propio, domicilio en .....

Y en tal concepto, DECLARA RESPONSABLEMENTE:

**PARA PERSONA JURÍDICA**

I.- Que la empresa que representa, el mismo y sus administradores, no están incurso en causa alguna de prohibición para contratar con la Administración, previstas en el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

II.- Que esta declaración se emite para que surta efecto en el expediente del CONTRATO DE ASISTENCIA TECNICA Y COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DEL COBRO DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES EN VIA EJECUTIVA POR INFRACCIONES EN MATERIA DE TRAFICO DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

**PARA PERSONA FÍSICA**

I.- Que no se halla incurso en causa alguna de prohibición para contratar con la Administración, previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

II.- Que esta declaración se emite para que surta efecto en el expediente del CONTRATO DE ASISTENCIA TECNICA Y COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DEL COBRO DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES EN VIA EJECUTIVA POR INFRACCIONES EN MATERIA DE TRAFICO DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

Lugar y Fecha

A/A ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO



**ANEXO III**

**DECLARACIÓN DE EMPRESAS VINCULADAS**

Don/Dña. \_\_\_\_\_  
natural de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_ con Documento  
Nacional de Identidad número \_\_\_\_\_ en su propio nombre (o en nombre y  
representación de \_\_\_\_\_), en relación a la proposición  
presentada en el CONTRATO DE ASISTENCIA TECNICA Y COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DEL  
COBRO DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES EN VIA EJECUTIVA POR INFRACCIONES EN  
MATERIA DE TRAFICO DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO en cumplimiento de lo  
establecido en el artículo 145 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

DECLARO que son empresas vinculadas con la empresa oferente, en relación a este  
procedimiento, las incluidas en la siguiente relación, sin que exista ninguna otra empresa en la  
que concurran los requisitos señalados en el citado precepto.

**RELACIÓN DE EMPRESAS VINCULADAS CON LA EMPRESA OFERENTE:**

Nº	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	NIF/CIF
1		
2		
3		
4		

**FECHA Y FIRMA**





#### ANEXO IV

#### PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don/Dña. \_\_\_\_\_  
natural de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_ con Documento  
Nacional de Identidad número \_\_\_\_\_ en su propio nombre (o en nombre y  
representación de \_\_\_\_\_) se compromete a ejecutar el  
CONTRATO DE ASISTENCIA TECNICA Y COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DEL COBRO DE LOS  
EXPEDIENTES SANCIONADORES EN VIA EJECUTIVA POR INFRACCIONES EN MATERIA DE  
TRAFICO DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO con sujeción estricta al pliego de  
cláusulas administrativas particulares y al proyecto técnico por la cantidad de  
\_\_\_\_\_ euros (en letras) \_\_\_\_\_ € (en  
número), excluido el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC).

El importe del IGIC que debe soportar la Administración asciende a  
\_\_\_\_\_ euros (en letras) .....€ (en número), que resulta de aplicar el  
tipo impositivo del .....% a la cantidad ofertada.

#### FECHA Y FIRMA



ANEXO V

MODELO DE CRITERIOS NO ECONÓMICOS

Don/Dña. \_\_\_\_\_  
natural de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_ con Documento Nacional  
de Identidad número \_\_\_\_\_ en su propio nombre (o en nombre y representación de  
\_\_\_\_\_) se compromete a ejecutar el CONTRATO DE  
ASISTENCIA TECNICA Y COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DEL COBRO DE LOS EXPEDIENTES  
SANCIONADORES EN VIA EJECUTIVA POR INFRACCIONES EN MATERIA DE TRAFICO DEL  
AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO con sujeción estricta al pliego de cláusulas  
administrativas particulares y al de prescripciones técnicas particulares, con la siguiente  
propuesta relativa a la formación para la prestación de los servicios:

CRITERIO DE ADJUDICACION : FORMACION PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	INDICAR PONIENDO UNA ( X )
Formación con duración de 18 horas trimestrales	
Formación con duración de 9 horas trimestrales	
Formación a nivel Access y Excell	

Fecha y firma





## ANEXO VI

### CONTRATO DE ASISTENCIA TECNICA Y COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DEL COBRO DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES EN VIA EJECUTIVA POR INFRACCIONES EN MATERIA DE TRAFICO DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

En Puerto del Rosario, a      de      de 2017

#### REUNIDOS

De una parte, D./Dña ....., Órgano de contratación actuando en representación del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, en virtud de las competencias delegadas según el artículo 21 de la Ley 3/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local

Y de otra, D./Doña ....., DNI ....., en nombre y representación de ....., CIF: ....., domicilio en ....., constituida por tiempo indefinido en escritura autorizada por el/la notario/a de ..... D./Doña ....., el día .. de ..... de ....., inscrita en el Registro Mercantil de ....., al tomo .., folio .., hoja n.º .., inscripción ...

Ostenta dicha representación en virtud de escritura de poder, otorgada ante el/la Notario/a de ..... D./Dña....., el día ....., n.º de protocolo ....

#### ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

##### I. El pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas

El expediente del CONTRATO DE ASISTENCIA TECNICA Y COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DEL COBRO DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES EN VIA EJECUTIVA POR INFRACCIONES EN MATERIA DE TRAFICO DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO se aprobó mediante resolución del órgano de contratación de fecha....., y el pliego de cláusulas administrativas particulares que han de regir el contrato que fue aprobado por resolución del órgano de contratación de fecha...

##### II. Autorización de la celebración del contrato, fiscalización y contracción del gasto.



Por resolución del Órgano de contratación de fecha ..... se aprobó el expediente de contratación y se dispuso la apertura del procedimiento de adjudicación, mediante procedimiento negociado sin publicidad, para la adjudicación de las obras correspondientes al proyecto denominado CONTRATO DE ASISTENCIA TECNICA Y COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DEL COBRO DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES EN VIA EJECUTIVA POR INFRACCIONES EN MATERIA DE TRAFICO DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO con arreglo al pliego de cláusulas administrativas particulares y al proyecto técnico, que se consideran parte integrante del contrato.

### III. Adjudicación

I. Conforme a la carta de pago expedida por la Tesorería de este Ayuntamiento, de fecha ....., nº de operación.....se ha constituido la garantía definitiva por importe de ..... euros (.....€), equivalente al 5 por ciento del presupuesto de adjudicación, excluido el Impuesto General Indirecto Canario, que no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato o resuelto éste sin culpa del contratista.

II. El Órgano de contratación adjudicó el contrato para la ejecución de las obras correspondientes al proyecto denominado CONTRATO DE ASISTENCIA TECNICA Y COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DEL COBRO DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES EN VIA EJECUTIVA POR INFRACCIONES EN MATERIA DE TRAFICO DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO a ....., conforme a la resolución de fecha..... cuya parte dispositiva dice:

«.....  
..»

Y conviniendo a ambas partes, en calidad de adjudicador y adjudicatario, el presente contrato de obras, lo formalizan en el presente documento administrativo, con arreglo a las siguientes:

#### CLÁUSULAS DEL CONTRATO

PRIMERA: D/Dª ..... se compromete a ejecutar el contrato para la ejecución de las obras correspondientes al proyecto denominado, "CONTRATO DE ASISTENCIA TECNICA Y COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DEL COBRO DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES EN VIA EJECUTIVA POR INFRACCIONES EN MATERIA DE TRAFICO DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO "con arreglo al pliego de cláusulas administrativas particulares, al proyecto técnico y a la oferta del adjudicatario, que figuran en el expediente, documentos contractuales que acepta incondicionalmente y sin reserva alguna. En caso de existir contradicciones en los citados documentos contractuales, el orden

de jerarquía para su aplicación será el establecido en el párrafo anterior.

SEGUNDA: El precio del contrato es de ..... euros (.....€),  
excluido el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC). En este precio se entienden  
comprendidos todos los gastos que ocasione la ejecución del contrato.

El importe del IGIC que debe soportar la Administración asciende a  
\_\_\_\_\_ euros (en letras) .....€ (en número).

TERCERA: El régimen de pagos al contratista, se efectuara de conformidad con lo establecido en  
la cláusula 16 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

CUARTA: De acuerdo con lo dispuesto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, en  
este contrato no se revisarán los precios.

QUINTA: El contrato tiene una duración de ....., contadas a partir del día  
siguiente del acta de comprobación de replanteo.

SEXTA: El plazo de garantía es de un año, a contar desde la finalización del contrato.

SÉPTIMA: Si el contratista, por causas imputables al mismo, incurriera en demora en la  
ejecución del contrato, la Administración podrá optar por la resolución del mismo con pérdida  
de la garantía o por la imposición de las penalidades previstas en el artículo 212 del texto  
refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. El importe se hará efectivo mediante  
deducción de las mismas en la correspondiente factura. En todo caso, la garantía responderá de  
su efectividad. El pago de las penalidades no incluye la indemnización a que pudiera tener  
derecho la Administración por daños y perjuicios.

OCTAVA: El adjudicatario se somete expresamente al pliego de cláusulas administrativas  
particulares, al proyecto técnico, al texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, al  
Real Decreto 817/2009, 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente de la Ley de  
Contratos del Sector Público LCSP, así como por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre  
por el que se aprueba el Reglamento general de la ley de Contratos de las Administraciones  
Públicas y a la jurisdicción Contencioso-Administrativa para dirimir las cuestiones litigiosas.

Y para la debida constancia de todo lo convenido, firman este contrato en triplicado ejemplar  
en el lugar y fecha arriba indicado.

EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN,

EL/LA CONTRATISTA,



Departamento de Contratación  
Nº expte.: SS 17/17  
Ref.: ASM/AEE

Fdo.:.....

Fdo.: .....

