

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA, INSPECTORA Y RECAUDATORIA DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS MUNICIPALES.

ÍNDICE

I.- DISPOSICIONES GENERALES

- CLÁUSULA 1.- Objeto del Contrato.**
- CLÁUSULA 2.- Tipo de licitación.**
- CLÁUSULA 3.- Plazo contractual.**
- CLÁUSULA 4.- Valor estimado del contrato.**
- CLÁUSULA 5.- Existencia de crédito presupuestario.**
- CLÁUSULA 6.- Procedimiento de selección y adjudicación.**
- CLÁUSULA 7.- Clasificación de los licitadores.**
- CLÁUSULA 8.- Órgano de contratación.**
- CLÁUSULA 9.- Régimen jurídico y jurisdicción.**
- CLÁUSULA 10.- Perfil del contratante.**
- CLÁUSULA 11.- Revisión de precios.**
- CLÁUSULA 12.- Capacidad para contratar.**

II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

- CLÁUSULA 13.- Criterios de adjudicación.**
- CLÁUSULA 14.- Garantía provisional.**
- CLÁUSULA 15.- Plazo y presentación de proposiciones.**
- CLÁUSULA 16.- Contenido de las proposiciones.**
- CLÁUSULA 17.- Valoración de las proposiciones.**
- CLÁUSULA 18.- Mesa de Contratación.**
- CLÁUSULA 19.- Calificación de la documentación general.**
- CLÁUSULA 20.- Apertura de proposiciones y propuesta de adjudicación.**
- CLÁUSULA 21.- Requerimiento de documentación y adjudicación del contrato.**
- CLÁUSULA 22.- Constitución de la garantía definitiva.**

III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

- CLÁUSULA 23.- Formalización del contrato.**

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- CLÁUSULA 24.- Responsable supervisor de los trabajos objeto del contrato.**
- CLÁUSULA 25.- Obligaciones del contratista.**
- CLÁUSULA 26.- Gastos e impuestos por cuenta del contratista.**
- CLÁUSULA 27.- Abonos al contratista.**
- CLÁUSULA 28.- Cumplimiento de los plazos.**
- CLÁUSULA 29.- Cumplimiento defectuoso o incumplimiento parcial de la ejecución del objeto del contrato.**
- CLÁUSULA 30.- Iniciación de la prestación de los servicios.**

V.-SUBCONTRATACIÓN

- CLÁUSULA 31.- Subcontratación.**

VI.- MODIFICACIÓN DE CONTRATO

CLÁUSULA 32.- Modificación del contrato.

CLÁUSULA 33.- Suspensión del trabajo objeto del contrato.

VII. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA 34.- Cumplimiento del contrato.

CLÁUSULA 35.- Resolución y extinción del contrato.

CLÁUSULA 36.- Plazo de garantía.

CLÁUSULA 37.- Devolución o cancelación de la garantía definitiva.

VIII. DERECHOS Y DEBERES BÁSICOS DEL CONTRATISTA

CLÁUSULA 38.- Derechos y deberes básicos del contratista.

ANEXOS.-

ANEXO I.- Documentación administrativa general.

ANEXO II.- Modelo de proposición económica.

ANEXO III.- Documentación relativa a criterios que dependen de un juicio de valor.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA, INSPECTORA Y RECAUDATORIA DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS MUNICIPALES.

**I
DISPOSICIONES GENERALES**

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

1.1. El objeto del presente contrato consiste en la prestación de servicios complementarios al funcionamiento de los órganos de gestión tributaria, inspección y recaudación del Ayuntamiento de Puerto del Rosario para la realización de aquellos trabajos de asistencia técnica y de apoyo a la recaudación ejecutiva y a la inspección que se define en el Pliego de Prescripciones Técnicas. El contrato tendrá por objeto tan solo 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 funcionarial, 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 esta entidad en el artículo 106.3) de la Ley de Bases de Régimen Local sobre gestión, recaudación e inspección de sus tributos propios. A tal efecto, el Ayuntamiento de Puerto del Rosario carece de medios personales y materiales suficientemente aptos para la preparación y realización de todas aquellas tareas necesarias que permitan cumplir adecuadamente la citada función.

1.3. La citada prestación corresponde a la categoría 27 de los contratos de servicios, con la siguiente descripción “Otros servicios” del Anexo II del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público

2.- TIPO DE LICITACIÓN

El tipo de licitación del contrato para el año de duración establecido como periodo de vigencia asciende a la cantidad de 198.637,63 euros, excluido el IGIC que deberá soportar la Administración y cuyo importe asciende a la cantidad de 9.931,88 euros.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación y se determinará aplicando los porcentajes que resulten de la adjudicación para el servicio de colaboración para la recaudación ejecutiva y el servicio de colaboración en trabajos de inspección municipal, precio que se incrementará o disminuirá en función del incremento o disminución del importe de la recaudación real respecto de la estimada, con un tope máximo del 20%, en los términos previstos por la cláusula quinta del pliego de prescripciones Técnicas.

3.- PLAZO CONTRACTUAL

Se fija como plazo del contrato UN AÑO (1) prorrogable por una anualidad

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 del TRLCSP, la prórroga se acordará por el órgano de contratación, en el plazo de tres (3) meses antes de la fecha de vencimiento del contrato, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes. El “dies a quo” para el plazo contractual será el día siguiente al de la fecha de formalización del contrato

4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

A los efectos previstos en el artículo 88 del TRLCSP, el valor estimado del contrato, incluido su posible prórroga asciende a la cantidad de 397.275,26 euros, sin incluir el IGIC a soportar por la Administración y cuyo importe asciende a la cantidad de 19.863,76 euros.

5.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

De acuerdo con el Informe emitido por la Técnica de Hacienda y Presupuestos, de fecha 26 de Marzo de 2.012, en el presente ejercicio económico existe dotación presupuestaria con cargo a la partida presupuestaria 10 931 22709, por un importe de 139.046,32 euros para atender las obligaciones económicas que se deriven del contrato en la presente anualidad, durante el periodo comprendido entre los meses de mayo a diciembre de 2.012, así como el compromiso de gasto a ejercicios posteriores durante el plazo de duración del contrato, incluida su posible prórroga, que cubrirá el valor estimado del contrato.

6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del contrato de gestión será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público – en adelante TRLCSP-.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del TRLCSP y con la cláusula 15 de este Pliego.

7.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES

Para participar en el procedimiento de contratación, los licitadores habrán de estar en posesión de la siguiente clasificación:

| GRUPO | SUBGRUPO | CATEGORIA |
|-------|----------|-----------|
| L | 2 | B |

Para los empresarios no españoles de la Unión Europea, será suficiente acreditar ante el órgano de contratación la capacidad financiera, económica y técnica, conforme a lo estipulado en la cláusula 12 del presente pliego, así como que se encuentran habilitadas para realizar la prestación que constituye el objetivo del contrato con arreglo a la legislación del Estado de procedencia, en los términos establecidos en el artículo 58 del TRLCSP.

8.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

8.1.- De conformidad con la disposición adicional segunda del TRLCSP, por ser el valor estimado del presente contrato, inferior al 10% de los recursos ordinarios del presupuesto, el órgano competente para la adjudicación del presente contrato es la Sra. Concejala Delegada de Contratación en virtud de las competencias que en materia de contratación le han sido delegadas por el Sr. Alcalde-Presidente mediante Decreto Núm. de 2.383, de fecha 13 de Junio de 2.011

8.2.- 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

9.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 5 y 10 del Real Decreto Legislativo 2/2.011 de 14 de Noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), el contrato que se perfeccione con arreglo a este pliego tendrá la consideración de contrato administrativo para satisfacer de forma directa una competencia pública, sin que suponga menoscabo de las competencias atribuidas a la Administración Municipal como fórmula de gestión directa de los servicios recaudatorios de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85.3.a) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Este contrato se rige por el Pliego de Cláusulas administrativas particulares, por el Pliego de prescripciones técnicas, por el Real Decreto Legislativo 2/2.011 de 14 de Noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por el Real Decreto 817/2009, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público, y en cuanto no se encuentre derogado por la legislación anterior, el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP).

Las partes se someten al ámbito de la jurisdicción contencioso administrativa, con sede en la provincia de Las Palmas, para la resolución de cualquier controversia judicial que pudiera plantearse a resultas del contrato, con renuncia expresa a cualquier otro fuero de particular aplicación

10.- PERFIL DEL CONTRATANTE

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

11.- REVISIÓN DE PRECIOS

El precio de la presente contrata no estará sujeto a revisión de precios en atención a lo dispuesto por el artículo 89 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

12.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

12.1.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

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

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, 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, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP, o en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

12.2.- Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar la solvencia clasificación empresarial exigida por el artículo 7 de este Pliego.

12.3.- Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

II ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

13.- 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:

- 1) Proposición económica..... máximo 50 puntos.
- 2) Implantación del servicio.....máximo 20 puntos.
- 3) Memoria explicativa de los servicios a prestar.....máximo 20 puntos.
- 4) Mejoras en la prestación del servicio..... máximo 10 puntos.

La valoración de los criterios de adjudicación se efectuará en los siguientes términos.

1) La valoración de la proposición económica: las propuestas económicas se clasificarán atendiendo al precio ofertado, según el siguiente criterio:

A la oferta más ventajosa para el Ayuntamiento de Puerto del Rosario (Oo) le corresponderán cincuenta y cinco (50) puntos, de modo que $P_o = 50$, el resto de las ofertas se le asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con el presupuesto base de licitación, excluido el IGIC, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde:

“Pi” es la puntuación de cada oferta

“Po” es la puntuación máxima

“Oo” 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 fijado por la Administración.

“Oi” 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 fijado por la Administración.

Todas las puntuaciones se redondearán al segundo decimal.

2) La valoración de la implantación del servicio: se valorará en atención a los siguientes aspectos, teniendo en cuenta que 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:

- 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.

3) La valoración de la Memoria explicativa de los servicios a prestar: se efectuará a la vista de la documentación que presenten los licitadores y que habrá de incluir la siguiente documentación:

Plan de trabajo a realizar en colaboración con el personal municipal de los servicios 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 al Corporación, cualquiera que sea la naturaleza, tributaria o no (máximo 10 puntos)

Plan de trabajo a realizar en colaboración con el personal municipal en las actividades relativas a la Inspección Municipal de los Impuestos, tasas y demás ingresos de derecho público (máximo 10 puntos)

4) La valoración de las mejoras en la prestación del servicio: se efectuará sobre todas aquellas mejoras que el licitador estime oportuno ofertar, no contempladas en los demás criterios de adjudicación, que no generen un coste para el Ayuntamiento y que redunden en la mayor eficacia y calidad del servicio. Por ejemplo: Plan de formación en y su apoyo documental /esquemas, diagramas de flujo, organigramas) en materia tributaria, catastral y recaudatoria para los empleados del Ayuntamiento, recomendaciones para el diseño e implantación de rutinas de trabajo y circuitos de tareas que incrementen la eficacia, propuesta de mecanismo que ayuden a evitar el fraude fiscal, servicio de atención al contribuyente descentralizado, campañas publicitarias en medios de comunicación, promoción de medios de pago y realización de otras gestiones mediante técnicas y medios electrónicos, informáticos o telemáticos u otros medios o medidas que redunden en una mejor relación Ayuntamiento-contribuyente. Dichas mejoras desarrolladas funcional y metodológicamente, especificadas su ejecución temporalmente y cuantificadas económicamente con objeto de facilitar su valoración. Estas mejoras serán de obligado cumplimiento y serán exigibles al adjudicatario.

14.- GARANTÍA PROVISIONAL

Se dispensa la constitución de garantía en los términos previstos por el artículo 103 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

No obstante, el licitador que retire indebidamente su proposición incurrirá en la obligación de indemnizar los daños y perjuicios que ocasione, y podrá incurrir en prohibición futura de contratar con las Administraciones Públicas, según lo establecido en el artículo 60.2 del TRLCSP.

15.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

15.1.- Las proposiciones y la documentación complementaria se presentará, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación que será publicado en el Boletín oficial de la Provincia.

La presentación podrá realizarse personalmente mediante entrega en el registro de las Oficinas Municipales, sito en la Casa Consistorial, C/ Fernández Castañeyra, 2, C.P. 35600- Puerto del Rosario, en horario de 09:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes y los sábados de 09:00 h. a 12:00 h.

También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y Telégrafos y comunicarlo en el mismo día y antes de la hora de finalización del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación, por fax al número 928/850277, telex o telegrama, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso de que fuera recibida fuera del plazo fijado en la invitación a la licitación.

En el caso de enviar la documentación por correos, a los sobres correspondientes se adjuntará una instancia, debidamente suscrita, a los efectos de asignarle número de entrada en el registro. No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Las empresas licitadoras aceptan, por el mero hecho de concurrir a la presente licitación, que se establece como única hora válida, a todos los efectos legales, para demostrar que se ha comunicado al Órgano de Contratación la imposición de la oferta en correos, en tiempo y forma, la que figure en el reporte de recepción del fax municipal. Por tanto, no se admitirán, bajo ningún concepto, la que figure en la documentación de la empresa licitadora, ni la misma podrá ser alegada para justificar las comunicación en tiempo al Órgano de Contratación.

15.2.- Los interesados podrán examinar el Pliego y documentación complementaria en el Departamento de Contratación, Calle Fernández Castañeyra, 2 – Puerto del Rosario, C.P. 35600, o en el perfil del contratante del Órgano de Contratación: www.puertodelrosario.org.

15.3.- La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente Pliego, sin salvedad alguna.

15.4.- Cada interesado podrá presentar sólo una oferta en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.

15.5.- El empresario que haya presentado oferta en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar oferta individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

16.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres (3) sobres cerrados, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurre y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfonos y de fax, y dirección de correo electrónico, de disponer de ellos, así como con la firma del licitador o persona que la represente.

El contenido de cada sobre, deberá estar relacionado en hoja independiente, deberá contener los requisitos que se señala a continuación, no admitiéndose propuesta que no cumplan con los mismos.

Sobre nº1: Deberá tener el siguiente título: "SOBRE Nº 1: Documentación General para la contratación, mediante procedimiento abierto, del "SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA Y COLABORACION EN LA GESTION TRIBUTARIA, INSPECTORA Y RECAUDATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO". Su contenido, que deberá estar relacionado en hoja independiente según modelo recogido en el Anexo I del presente pliego, será el siguiente:

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

16.1.1.- Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar escritura de constitución, y de modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

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

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

Asimismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

16.1.2.- Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, que será bastantada en el seno de la Mesa de Contratación, así como la de la escritura de constitución, y de modificación en su caso, de la entidad licitadora.

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

16.2.- Los licitadores deberán aportar la documentación acreditativa de la clasificación empresarial de conformidad con lo señalado en la cláusula 7 del presente Pliego y que deberá ir acompañada en todo caso de una **declaración responsable** en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar que todas las empresas que integran la unión cuentan con la solvencia económica, financiera y técnica o profesional como empresa contratista de servicio.

16.3.- Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (Hacienda Estatal, Autonómica y Local -Ayuntamiento de Puerto del Rosario-) 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 ésta.

En caso de aportar certificaciones del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sólo se admitirán si tienen como fecha máxima de seis meses anterior a la fecha del vencimiento de presentación de la oferta.

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

16.4.- Las empresas extranjeras, deberán presentar 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 licitador.

16.5.- Una dirección de correo electrónico o número de fax en el que efectuar las notificaciones

16.6.- La presentación por el interesado del certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas 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.
- Declaración responsable a que se refiere la cláusula 16.3, salvo en lo que se refiere a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, respecto de las que habrá que aportar, en todo caso, declaración responsable, formulada ante autoridad

administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público.

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

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación, que deberá estar suscrita en su totalidad por el solicitante o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran, firmada por el interesado declarando, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados, reservándose la Administración la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la solicitud, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

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.

Sobre nº 2: Deberá tener el siguiente título “SOBRE Nº 2: Proposición Económica para la contratación, mediante procedimiento abierto del “SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA Y COLABORACION EN LA GESTION TRIBUTARIA, INSPECTORA Y RECAUDATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO”.

Los licitadores incluirán en este sobre la oferta económica a que se refiere la cláusula 13 del Pliego de Cláusulas Administrativas signado bajo el epígrafe: “1.- Proposición económica”

El contenido de la oferta económica será redactado según el modelo recogido en el Anexo II del presente pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

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

Sobre número 3: Deberá tener el siguiente título: “SOBRE Nº 3: Criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor para la contratación, mediante procedimiento abierto del “SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA Y COLABORACION EN LA GESTION TRIBUTARIA, INSPECTORA Y RECAUDATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO”.

Los licitadores incluirán en este sobre, siguiendo el modelo recogido en el anexo III del presente pliego, la documentación relacionada en la cláusula décimo tercera, relativa a los criterio de adjudicación signados bajo los epígrafes “2.- Implantación del servicio”, “3.- Memoria explicativa de los servicios a prestar” y “4.- Mejoras en la prestación del servicio”, conteniendo todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma. En relación con dicho criterio de adjudicación, se deberá aportar lo siguiente:

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

- Memoria explicativa de los servicios a prestar, que incluirá el Plan de trabajo a realizar en colaboración con el personal municipal de los servicios 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 al Corporación, cualquiera que sea la naturaleza, tributaria o no y Plan de trabajo a realizar en colaboración con el personal municipal en las actividades relativas a la Inspección Municipal de los Impuestos, tasas y demás ingresos de derecho público.

- Mejoras en la prestación del servicio que no generen un coste para el Ayuntamiento y que redunden en la mayor eficacia y calidad del servicio. Dichas mejoras desarrolladas funcional y metodológicamente, especificadas su ejecución temporalmente y cuantificadas económicamente con objeto de facilitar su valoración.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa al citado criterio a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

17.-VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

En relación a los criterios fijados bajo los epígrafes “2.- Implantación del servicio”, “3.- Memoria explicativa de los servicios a prestar” y “4.- Mejoras en la prestación del servicio”, relacionados en la cláusula décimo tercera, debido al carácter subjetivo de estos criterios, y de acuerdo con lo establecido en los artículos 150.2 del TRLCSP, se constituirá un Comité de expertos que estará integrado por un mínimo de tres personas, formado por expertos no integrados en el órgano proponente del contrato y con cualificación profesional adecuada en razón de la materia sobre la que versa la valoración, que se publicará en el Perfil del Contratante (www.puertodelrosario.org).

Se designan como miembros del comité de expertos a:

- D. José Collazo Solla, como Funcionario adscrito al Departamento de Recaudación

- D. Ventura García Cuenca, Tesorero Municipal.
- D^a María Del Rosario Nolasco Rodríguez, Técnico de Hacienda y Presupuestos

18.- MESA DE CONTRATACIÓN

Para la calificación de los documentos y el examen y valoración de las ofertas presentadas se constituirán la Mesa de Contratación, con las personas designadas de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda, apartado 10, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La Mesa de contratación estará integrada por los siguientes miembros que componen la Mesa permanente de Contratación del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, aprobada mediante Resolución de la Concejalía de Contratación núm. 2358 de fecha 28 de Junio de 2.011:

Presidente: Don Juan Manuel Gutiérrez Padrón, Letrado Jefe de los Servicios Jurídicos.

Suplente Presidente: Doña Sandra Domínguez Hormiga

Secretario: Don Juan Miguel Padilla Perdomo.

Suplente Secretario: Doña Erica González Pérez

Vocales:

Doña Mercedes Contreras Fernández (Secretaria General) o quién legalmente la sustituya

Don Antonio Nuevo Hidalgo (Interventor Accidental) o que legalmente lo sustituya.

Doña. Isable Neyra Paetow

Suplente: Doña Justiniana de León Martín

19.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres número 1 presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de Contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

20.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

20.1.- La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre n° 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará un acto público, a celebrar en el lugar y hora señalados en el perfil del contratante de este Ayuntamiento de la apertura de los sobres número 3 de los licitadores admitidos, con arreglo al siguiente procedimiento:

20.1.1.- En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres n° 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

20.1.2.- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres n° 3 de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor.

20.1.3.- Seguidamente se remitirá la documentación al Comité de Expertos, para que realice la valoración de los criterios “2.- Implantación del servicio”, “3.- Memoria explicativa de los servicios a prestar” y “4.- Mejoras en la prestación del servicio”, incluidos en el sobre n° 3.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órganos de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles. A continuación, se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

20.2.- Una vez remitida la valoración realizada por el Comité de Expertos, se realizará un acto público, a celebrar en el lugar y hora señalados en el perfil del contratante de este Ayuntamiento, con motivo de la lectura del citado informe, procediéndose en este acto a la apertura de los sobres n° 2, relativo a “Proposición económica”.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órganos de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles.

Seguidamente se remitirá la documentación al Técnico Municipal correspondiente para que realice el informe sobre el criterio de valoración relativo a “1.- Proposición económica”, especificado en el presente pliego.

A continuación, se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

20.3.- La Mesa de contratación, tras recibir, los informes técnicos antes referenciados, y de los que, en su caso, estime convenientes al objeto de adoptar una decisión motivada,

elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 15 del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos.

Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación del contrato.

21.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACION Y ADJUDICACION DEL CONTRATO (arts. 151 TRLCSP)

21.1.- Tras solicitar los informes técnicos que estime convenientes, y concluido, en su caso, y a la vista de la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato y de haber constituido la garantía definitiva que resulte procedente.

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

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

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

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

- Certificación expedida por el órgano competente de la Administración contratante, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

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

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

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

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

De no cumplirse 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, concretando y fijando los términos definitivos del contrato.

No podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación será motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil del contratante de la página Web del órgano de contratación y contendrá la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación que contendrá en particular los extremos a que alude el artículo 151.4 del TRLCSP.

22. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

22.1.- El adjudicatario deberá acreditar, en el plazo de 10 días hábiles a que alude el artículo 21.1 de este Pliego, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato.

No será precisa la constitución de la garantía reseñada en los párrafos anteriores cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la Administración contratante, en los términos previstos en el artículo 98 del TRLCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva.

22.2.- La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 96 y siguientes del TRLCSP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Intervención del Ayuntamiento de Puerto del Rosario. Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por el Interventor de la Corporación Municipal.

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

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

III

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

23.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

23.1.- El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de cinco días hábiles desde la fecha de la notificación de la adjudicación del contrato, el documento administrativo de formalización del contrato, y que será autorizado por la Secretaría General del Ayuntamiento, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados. No obstante si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

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

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

En ningún caso se podrán incluir en el documento en el que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

23.3.- Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá requerir del adjudicatario la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

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

IV EJECUCION DEL CONTRATO

24.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá designar, de entre el personal al servicio del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, un Responsable del contrato, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 52 del TRLCSP, quién supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

25.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

25.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, y en la documentación presentada por el adjudicatario relativa a Implantación del servicio, Memoria explicativa de los servicios a prestar y Mejoras en la prestación del servicio presentadas por éste, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

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

Será obligación del contratista 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.

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

Si a juicio del Director designado por la Administración, hubiera alguna parte del servicio ejecutada deficientemente, el contratista deberá corregirla sin derecho a indemnización de ningún género, aunque se hubiere apreciado después de la recepción.

25.3.- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

25.4.- El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

En particular deberá cumplir escrupulosamente con las prescripciones establecidas en la Disposición Adicional vigésimo sexta del TRLCSP en cuanto a la protección de datos de

carácter personal y a lo dispuesto por la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo, y el cumplimiento sin objeción alguna de las obligaciones establecidas en la cláusula sexta del Pliego de Prescripciones Técnicas respecto a titularidad, suministro, custodia y confidencialidad de la información.

Si el adjudicatario incumpliera las obligaciones que le incumben, la Corporación estará facultada para exigir el cumplimiento o la resolución del contrato; en todo caso quedará sujeto a resarcir los daños o indemnizar los perjuicios causados.

26.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

26.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en el Boletines Oficiales, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

Los citados gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquellos en la Tesorería General del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

26.2.- Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista.

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

27.- ABONOS AL CONTRATISTA

27.1.- El precio de adjudicación del contrato será satisfecho al contratista, en los términos previstos por la cláusula quinta del pliego de Prescripciones Técnicas, mediante certificación expedida por aquél, acompañada de la correspondiente factura -expedida de acuerdo con la normativa vigente- así como del parte firmado por el responsable del servicio de recaudación municipal, en el que se verifique la idoneidad del servicio prestado debidamente firmados por el concejal responsable del área y por técnico responsable del Ayuntamiento, los cuales darán su aprobación con las firmas pertinentes, acreditativo de los servicios prestados en el mes anterior, con reflejo del importe de los mismos, y su aprobación por la Alcaldía, o en su caso, por delegación de la Concejala-Delegada del área de Contratación. Para el supuesto de prórroga se aplicará el mismo criterio.

27.2.- El importe de cada certificación se abonará con cargo a los créditos que figuran en el Presupuesto Municipal para el presente ejercicio económico de 2012 y los que se fijarán en los presupuestos de los años sucesivos, atendido el periodo de duración del contrato y, en su caso, de su posible prórroga, a cuyo objeto, el Ayuntamiento contratante se obliga y compromete a contraer en tales presupuestos las consignaciones precisas para atender el gasto.

27.3.- La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de la expedición de las certificaciones de obras o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, sin

perjuicio del plazo especial establecido en el artículo 222.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y, si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, 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. Cuando no proceda la expedición de certificación de obra y la fecha de recibo de la factura o solicitud de pago equivalente se preste a duda o sea anterior a la recepción de las mercancías o a la prestación de los servicios, el plazo de treinta días se contará desde dicha fecha de recepción o prestación.

27.4.- 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 esta Ley.

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

27.5.- El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión. (art. 218 TRLCSP), sin perjuicio de las facultades que le atribuye al contratista para hacer efectivo el cobro del precio del contrato, el Real Decreto Ley 4/2012, de 24 de febrero, por el que se determinan las obligaciones de información y procedimientos necesarios para establecer un mecanismo de financiación para el pago de los proveedores de las entidades locales.

28.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

28.1.- El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en el presente pliego.

28.2.- Si llegado el final del trabajo, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía constituida o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

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 su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

28.3.- 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.

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

28.5.- 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 por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor.

29.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, establecidos en el Plan de implantación del servicio, en la Memoria de los servicios comprometidos a prestar, o en las mejoras ofertadas, o respecto a las obligaciones contraídas contractualmente por el contratista, el Órgano de Contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10% del presupuesto del contrato.

30.- LA INICIACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Las prestaciones objeto del contrato se iniciarán el día siguiente al de la formalización del contrato, que se constituye como documento fundamental a los efectos de la fijación del “dies a quo” para el cómputo del plazo contractual, suscribiéndose la correspondiente Acta de iniciación en la prestación del servicio, y en la que, además, se incluirán cualesquiera incidencias que su caso procedieran.

V SUBCONTRATACIÓN

31.- SUBCONTRATACIÓN

En la presente contratación no será posible la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal.

VI MODIFICACIÓN DE CONTRATO

32.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez acordada la adjudicación del contrato, el órgano de contratación solamente podrá introducir modificaciones en él cuando existan razones de interés público basadas en causas imprevistas que exijan modificaciones para poder satisfacer las necesidades del presente Pliego y en los términos previstos en el Título V del Libro I y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP.

Las modificaciones de este contrato solamente podrá serlo de las características del servicio contratado, sin que en ningún caso dicha modificación pueda dar lugar a que a través

de este contrato se preste un servicio que satisfaga necesidades distintas de las definidas en el presente Pliego.

Si las modificaciones afectaren al régimen financiero del contrato, la Administración deberá compensar al contratista de manera que se mantenga el equilibrio de los supuestos económicos que fueron considerados como básicos en la adjudicación del contrato, pero si los acuerdos que dicte la Administración respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica el contratista no tendrá derecho a indemnización alguna por razón de ellos.

Las modificaciones de este contrato se formalizarán en la forma prevista en el artículo 156 del TRLCSP.

La Administración deberá restablecer el equilibrio económico del contrato en beneficio de la parte que corresponda, en los siguientes supuestos:

- Cuando la Administración modifique, por razones de interés público, las características de contrato.

- Cuando actuaciones de la Administración determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato.

- Cuando causas de fuerza mayor determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato. Se consideran causas de fuerza mayor las enumeradas en el artículo 231 del TRLCSP.

El restablecimiento del equilibrio económico se podrá realizar:

- Reduciendo el plazo del contrato.

- Modificando cualquiera de la cláusulas de contenido económico del contrato.

- Prorrogando el plazo del contrato, pero ello sólo en los casos en el que el desequilibrio provenga de actuaciones de la Administración o de causas de fuerza mayor. La prórroga no podrá superar el 10% de la duración prevista en la cláusula 3 de este pliego, ni, en todo caso, los límites legales establecidos en el artículo 303 del TR LCSP.

33.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en los supuestos a que alude el artículo 216.5 del TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél. Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en el 220 del TRLCSP.

VII FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

34- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

34.1.- 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 y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, debiendo llevarse a cabo la correspondiente recepción expresa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 204.1 del Reglamento General de la LCAP.

34.2.- Si los servicios no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces

35.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

35.1.- Son causas de resolución del contrato de gestión de servicios públicos:

- Las previstas en el artículo 223 del TRLCSP salvo las relativas a la demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista y concretamente del plazo de inicio de la ejecución del contrato y la demora por parte de la administración en el pago del precio, previstas en los apartados e) y f) del citado precepto.

- La demora superior a seis meses por parte de la Administración en la entrega al contratista de los medios auxiliares a que, en su caso, se obligó según el contrato.

- El rescate del servicio por la Administración.

- La supresión del servicio por razones de interés público.

- La imposibilidad de la explotación del servicio como consecuencia de acuerdos adoptados por la Administración con posterioridad al contrato.

35.2.- Aplicación de las causas de resolución: Cuando la causa de la resolución sea la muerte o incapacidad sobrevenida del contratista, prevista en el artículo 223. a) del TRLCSP la Administración podrá acordar la continuación del contrato con sus herederos o sucesores, salvo disposición expresa en contrario de la legislación específica del servicio.

La Administración podrá, por razones de interés público y en cualquier momento, acordar el rescate del servicio para gestionarlo directamente.

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquella desaparezca. En toso caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo a que se refiere la cláusula 25.4, respecto a los datos o antecedentes que no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

El contrato de concesión administrativa se extinguirá por cualquiera de las circunstancias que, con carácter general, se establecen en el artículo 223 del TRLCSP, y, con carácter específico, en el artículo 286 del mismo texto legal. Los efectos de la resolución serán regulados en el artículo 288 de la LCSP con carácter general, sin perjuicio de la aplicación, tanto respecto de la “resolución” como de sus “efectos” de los preceptos concordantes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, Reglamento de Servicios de las Corporaciones y precisiones de los Pliegos de condiciones reguladoras de la concesión administrativa. Los concretos supuestos de secuestros y rescate de la concesión se regularán por lo establecido en los artículos 131 y ss. RSCL.

A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

36.- PLAZO DE GARANTÍA

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de TRES MESES, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en lo ejecutado, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego.

37.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

Cumplida en su totalidad y a satisfacción de la Corporación contratante la obligación principal, se cancelará, en el plazo máximo de un mes, la prestación accesoria de garantía definitiva, salvo que hubieren responsabilidades liquidadas, vencidas y exigibles a hacer efectivas contra la misma, o procedimiento sancionador en trámite de resolución, en cuyo supuesto se supeditará al cumplimiento de aquellas y a conclusión de éste su devolución. En igual plazo se cancelarán las pólizas de responsabilidad civil por daños a terceros.

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

VIII

DERECHOS Y DEBERES BASICOS DEL CONTRATISTA

38.- DERECHOS Y DEBERES BASICOS DEL CONTRATISTA

Se configuran como derechos y deberes básicos del contratista los siguientes:

38.1.- DERECHOS BÁSICOS:

a) Desarrollar las actividades y servicios a que se contrae la contrata en los términos indicados en el Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas que regulan la citada contrata, además de las obligaciones contraídas a consecuencia de la oferta presentada y aprobada por la Administración, con observancia de la normativa sectorial que le sea de específica aplicación.

b) Disponer de la protección adecuada para la debida prestación de los servicios que promueve el contrato.

c) Ser indemnizado por los daños y perjuicios a que hubiere lugar y conforme a la legislación aplicable en los supuestos de resolución anticipada del contrato.

d) Ser retribuido puntualmente con el precio que resulte de la oferta económica propuesta y aceptada.

38.2.- DEBERES BÁSICOS:

- Prestación de los servicios y desarrollo de las actividades en la forma y términos establecidos en los Pliegos de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas particulares que regulan la citada contrata, además de las obligaciones contraídas a consecuencia de la oferta presentada y aprobada por la Administración, sin perjuicio de las modificaciones puntuales que, discrecionalmente y de forma razonada, le sean ordenadas por el órgano competente de la Administración.

- Responder de los actos del personal durante la prestación de los servicios.

- Dar exacto cumplimiento a cuanto previene la legislación social vigente, asumiendo de su cuenta y riesgo toda clase de seguros sociales, subsidios, indemnizaciones, remuneraciones, y, en general, cualesquiera obligaciones que respecto de los trabajadores vengan impuestas por la legislación o reglamentación laboral, ostentando en cualquier caso la condición de patrono respecto de aquéllos.

- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, y obligarse a mantener tal condición durante la vigencia del contrato en los términos del artº 7 RD 390/1996 (desarrollo parcial de la Ley 13/1995), y acreditar ante la Corporación contratante tal circunstancia en cuanto se le requiriere para ello.

- Abonar los gastos derivados de los anuncios de la contrata, constituir las garantías de la misma, satisfacer los impuestos, arbitrios y en general cualquier obligación de tipo tributario cuando corresponda por razón de la actividad.

- Suscribir y mantener una póliza de responsabilidad civil en la cuantía mínima de 100.000 euros para responder de los riesgos derivados de la prestación de los servicios, en los términos indicados en este Pliego.

- Someterse, para cuanto se relacione con sus derechos y obligaciones, interpretación, ejecución y cumplimiento del contrato, a los Juzgados y Tribunales competentes de la Provincia de Las Palmas, con renuncia a cualquier otro fuero que, en su caso, pudiera corresponderle.

A N E X O I:

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA GENERAL (sobre nº 1)

“Don _____, mayor de edad, con D.N.I. nº: _____ vecino d _____, con domicilio en _____ teléfono nº: _____ fax nº: _____, correo electrónico ____, en nombre propio (o de la persona ó entidad que represente), enterado de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que rigen la contratación mediante procedimiento abierto, del “SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA Y COLABORACION EN LA GESTION TRIBUTARIA, INSPECTORA Y RECAUDATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO e interesado en concurrir a la misma, formula la presente solicitud, y en su virtud adjunta la siguiente documentación conforme a lo previsto en la cláusula 16 del citado Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares:

-(relacionar detalladamente cada documento que presenta).

Asimismo, manifiesta que acepta íntegramente el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, obligándose, caso de ser adjudicatario, a su exacto cumplimiento.

(Lugar, fecha y firma del licitador)”

A N E X O II:

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

“D. _____, con D.N.I. n° _____, mayor de edad, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que han de regir la contratación mediante procedimiento abierto del “SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA Y COLABORACION EN LA GESTION TRIBUTARIA, INSPECTORA Y RECAUDATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO”, y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en nombre _____ (propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias, CIF N°: _____), se compromete a ejecutar el contrato de referencia por el importe siguiente:

Oferta económica (en número y letras) excluido 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 para el contrato.

DESCOMPOSICIÓN DE LA CANTIDAD OFERTADA, EXCLUIDO EL IGIC

| CONCEPTO | PRECIO OFERTADO POR CONCEPTOS, EXCLUIDO IGIC |
|---|--|
| Servicio de asesoramiento en la gestión tributaria y recaudatoria | |
| El servicio de colaboración para la recaudación ejecutiva | |
| El precio se fija con los siguientes porcentajes: ---% del principal estimado que exceda de la media especificada. ---% del recargo estimado que exceda de la media especificada. | |
| Servicio de colaboración en trabajos de inspección municipal | |
| El precio se fija con el siguiente porcentaje: ---% de la recaudación estimada (200.000,00€) | |
| Servicio de alojamiento del sistema informático tributario | |
| CANTIDAD OFERTADA PARA UNA ANUALIDAD, EXCLUIDO EL IGIC | |

*** Los precios unitarios ofertados por los licitadores para cada concepto, en ningún caso, podrán ser superiores a los fijados por la Administración, de conformidad con lo establecido en la cláusula 5 del pliego de prescripciones técnicas particulares. En caso contrario la oferta será rechazada.**

Asimismo me comprometo a ejecutar los servicios objeto de la contrata con estricta sujeción al pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que la regulan y en los términos que se derivan de la oferta presentada por quien formula la presente proposición.

(Lugar, fecha y firma del licitador)”

A N E X O III:
DOCUMENTACIÓN CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR. (Sobre nº 3)

“Don _____, mayor de edad, con D.N.I. nº: _____ vecino de _____, con domicilio en _____ teléfono nº: _____ fax nº: _____, correo electrónico _____, en nombre propio (o de la persona ó entidad que represente), enterado de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones técnicas que rigen la contratación mediante procedimiento abierto del “SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA Y COLABORACION EN LA GESTION TRIBUTARIA, INSPECTORA Y RECAUDATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO” y, estando interesado en concurrir al mismo, con aceptación en su integridad del pliego de cláusulas administrativas particulares que lo regulan y conforme a lo previsto en la cláusula 16 del Pliego de cláusulas administrativas particulares, presenta la documentación siguiente:

- Plan de implantación y migración que asegure la puesta en marcha del servicio, con expresa indicación de los plazos de actuación y documentación complementaria.
- Memoria explicativa de los servicios a prestar y documentación complementaria
- Mejoras en la prestación del servicio que no generen un coste para el Ayuntamiento y que redunden en la mayor eficacia y calidad del servicio y documentación complementaria

Asimismo, manifiesta que acepta íntegramente los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, de Prescripciones Técnicas, y se obliga, caso de ser adjudicatario, a su exacto cumplimiento.

(Lugar, fecha y firma del licitador)”

En Puerto del Rosario, a 27 de Marzo de 2.012

**SERVICIO JURIDICIO
EL LETRADO,**

Fdo.: Juan Manuel Gutiérrez Padrón