

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

I. DISPOSICIONES GENERALES

- 1.- OBJETO DEL CONTRATO
- 2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN
- 3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN
- 4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR
- 5.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES
- 6.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN
- 7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO
- 8.- REVISIÓN DE PRECIOS
- 9.- DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

- 10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN
- 11.- GARANTÍA PROVISIONAL
- 12.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES
- 13.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES
- 14.- MESA DE CONTRATACIÓN
- 15.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL
- 16.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN
- 17.- ADJUDICACIÓN
18. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA
- 19.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE ESTAR AL CORRIENTE EN OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL

III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

- 20.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- 21.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO
- 22.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
- 23.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA
- 24.- ABONOS AL CONTRATISTA
- 25.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS
- 26.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO
- 26.bis.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTOS

V. SUBCONTRATACIÓN

- 27.- SUBCONTRATACIÓN

VI. MODIFICACIÓN DE CONTRATO

- 28.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO
- 29.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO

VII. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

- 30.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
- 31.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO
- 32.- PLAZO DE GARANTÍA
- 33.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA
- 34.- DEVOLUCION DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA POR LOS LICITADORES.

A N E X O I : MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

A N E X O II : MODELO DE ACEPTACION DE NOTIFICACIONES ELECTRONICAS

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ
LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL
FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA,
INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE
AGÜIMES, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

**I
DISPOSICIONES GENERALES**

1.- OBJETO DEL CONTRATO

1.1.- El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares tiene por objeto regular el contrato de los **SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE AGÜIMES.**

Es objeto de la contratación la prestación de los servicios complementarios al funcionamiento de los órganos de gestión tributaria, inspección y recaudación del Ayuntamiento de Villa de Agüimes y de sus Organismos Autónomos, para la realización de aquellos trabajos de colaboración en la gestión tributaria integral que no implique ejercicio de autoridad ni custodia de fondos públicos, en orden a conseguir la máxima eficacia en el cobro de los tributos, precios públicos y demás ingresos de los que sea titular el Ayuntamiento.

Con carácter general, y sin perjuicio de las particularidades que se señalen este pliego y en el de prescripciones técnicas, el contrato comprende la realización de cuantas tareas de apoyo, ejecución y asistencia técnica se consideren necesarias.

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

La ejecución del objeto del contrato deberá adecuarse a las prescripciones contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que tienen carácter contractual.

Dicho objeto corresponde al código 79500000-9 (Servicios de ayuda en las funciones de oficina); 75130000-6 (Servicios de apoyo a los poderes públicos) de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

2.1.- El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Agüimes es la Junta de Gobierno Local.

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

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

3.1.- La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP), quedando sometida a dicha ley, así como al Real Decreto 817/2009, de 8 de Mayo por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan. La presente contratación se llevará a cabo de acuerdo con las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en el de prescripciones técnicas.

Asimismo, serán de aplicación las demás *disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público*, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco de sus respectivas competencias; la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en la parte que se mantiene vigente; el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales; la Ley General Tributaria, así como los reglamentos de desarrollo; el Reglamento General de Recaudación; Ordenanzas y Reglamentos municipales vigentes y demás normativa vigente en cada momento y supletoriamente por las demás normas del Derecho Administrativo, y en su defecto, por las normas del Derecho privado.

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

contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

4.1.- 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 TRLCSP.

4.2.- Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar la adecuada clasificación, a tenor de la cláusula 5 del presente pliego.

No obstante, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea no necesitarán disponer de dicha clasificación, debiendo acreditar su solvencia técnica, económica y financiera a través de los medios de justificación que se establecen en los artículos 62, 75 y 78 del TRLCSP.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 84.1 del TRLCSP.

4.3.- No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre competencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

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

Los licitadores deberán solicitar y obtener del Servicio Jurídico del Ayuntamiento de Agüimes, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma.

5.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES

5.1.- La clasificación exigida para esta contratación, será la siguiente: Grupo L, Subgrupo 2, categoría D.

5.2.- Para los empresarios no españoles de la Unión Europea que no estén clasificados, será suficiente acreditar ante el órgano de contratación la capacidad financiera, económica y técnica, conforme a lo estipulado en la cláusula 4.2 del presente pliego, así como que se encuentran habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del contrato con arreglo a la legislación del Estado de procedencia, en los términos establecidos en el artículo 58 del TRLCSP

6. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

6.1.- El presupuesto máximo de gasto estimado derivado de la presente contratación, sin incluir el IGIC que deberá soportar la Administración, será de SETECIENTOS CINCUENTA MIL (750.000) euros anuales.

El precio del contrato se determinará mediante la aplicación del porcentaje ofertado sobre cada uno de los importes recaudados.

Las tarifas o porcentajes ofertados no podrán ser superiores a los siguientes :

- a) 5% por los cobros en recaudación voluntaria
- b) 50% por los tres tipos de recargos del periodo ejecutivo
- c) 25% adicional si el cobro se ha iniciado con una actuación de inspección.
- d) 15% adicional por los cobros de las liquidaciones generados a raíz de trabajos de mantenimiento catastral, excluidos los casos de alteraciones jurídicas.
- e) 50% adicional si el cobro es de una denuncia o sanción relacionada con Tráfico y Seguridad vial.
- f) 30% adicional de la mejora que se establece en el 88,23% de recaudación total respecto a derechos reconocidos netos, en el que se ha tomado como base los resultados contables del 2011. La base es la resultante de multiplicar los derechos reconocidos netos del ejercicio por los puntos de mejora en el porcentaje de recaudación.

6.2.- De la factura mensual que el Ayuntamiento abonará a la entidad adjudicataria deberá deducirse, en concepto de compensación por los gastos del equipo de trabajadores funcionarios y laborales del Ayuntamiento adscritos al Servicio de Gestión y Recaudación Tributaria, la cantidad de CATORCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS (14.252) euros mensuales, actualizándose dicha cantidad anualmente conforme al convenio laboral vigente en este Ayuntamiento.

7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

De acuerdo con lo establecido en el Art.110.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el presente expediente queda sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito, adecuado y suficiente, para financiar las obligaciones derivadas del contrato en ejercicios sucesivos.

8. REVISIÓN DE PRECIOS

Dado que el precio del contrato es el resultado de la aplicación de un porcentaje sobre determinados ingresos netos del Ayuntamiento, en la presente contratación no habrá revisión de precios.

9. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN

9.1.- El contrato tendrá un plazo máximo de vigencia de tres años, siendo su inicio día 1 de Enero del año 2013. Dicho plazo de vigencia podrá ser prorrogado anualmente de mutuo acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 303.1 del TRLCSP, por un período máximo de tres años más.

9.2.- En el supuesto de que el contrato sea prorrogado, se mantendrán inalterados los precios.

9.3.- Si llegado el vencimiento del plazo del contrato, tanto inicial como prorrogado, no han concluido los trámites de contratación para la adjudicación del servicio a una nueva empresa, el contratista inicial estará obligado a continuar con la ejecución del contrato, hasta que el nuevo adjudicatario esté en disposición de prestar el servicio. Salvo casos justificados, dicha situación no podrá exceder de tres meses.

II

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

10.1.- A efectos de determinar la publicidad, el procedimiento de adjudicación y las posibles modificaciones posteriores del contrato, **el valor estimado** de la contratación a realizar, sin incluir el IGIC que deberá soportar la Administración, asciende a la cantidad de cuatro millones quinientos mil (4.500.000) euros.

10.2.- El contrato se adjudicará, mediante procedimiento abierto, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan en la cláusula siguiente.

10.3.- Criterios de adjudicación.

Son criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato los siguientes, por orden decreciente de importancia, con arreglo a la siguiente ponderación:

CRITERIOS	PONDERACION
1.- OFERTA ECONOMICA	50 PUNTOS
2.- IDONEIDAD DEL PLAN DE TRABAJO Y MEMORIA TECNICA	30 PUNTOS
3.- MEJORAS	20 PUNTOS

1. Por ventajas económicas en el precio ofertado (50 puntos). Para la valoración de este criterio se aplicará una media ponderada fruto de asignar a cada tarifa propuesta por los licitadores el máximo de puntos (10) al porcentaje más bajo ofertado y 0 puntos al porcentaje que coincida con el tope de licitación.

La valoración que se dará a las ofertas, con el fin de obtener la mencionada media ponderada y con el criterio referido, tendrá los siguientes pesos:

- Un 60% para la oferta que se presente sobre la recaudación en voluntaria,
- Un 10% para la oferta que se presente sobre la recaudación en ejecutiva antes de la notificación de la providencia de apremio,
- Un 25% para la oferta que se presente sobre la recaudación en ejecutiva después de la notificación de la providencia de apremio,
- Un 5% para la oferta que se presente sobre multas y sanciones.

2.- Por la idoneidad del Plan de Trabajo y Memoria Técnica presentados. (30 puntos) Deberá contener como mínimo los extremos descritos en la cláusula quinta del Pliego de Prescripciones Técnicas.

3. Por las mejoras aportadas. (20 puntos). Las mejoras que serán valoradas son las siguientes:

- a) Por la ampliación de las horas de atención al público sobre el mínimo fijado, un máximo de 3 puntos. Por cada hora de ampliación sobre el mínimo fijado 1 punto.
- b) Por la ampliación del equipo de profesionales dedicados al servicio de gestión y recaudación de este Ayuntamiento, 6 puntos.
- c) Por la realización por parte del adjudicatario de campañas publicitarias por un importe mínimo anual de 1.000 euros que en todo caso deberá someterse a la supervisión del Ayuntamiento, 3 puntos.
- d) Por mejoras en las aplicaciones informáticas: módulos a aportar y procedimientos específicos, bajo la supervisión y coordinación de los Servicios Informáticos Municipales, hasta un máximo de 3 puntos.
- e) Por la reducción del periodo de implantación máximo fijado en la cláusula 6ª de este Pliego, hasta un máximo de 5 puntos.

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Territorial 84/2006, de 20 de junio, en caso de igualdad entre dos o más proposiciones, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa que, se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Que, empleando a menos de cincuenta trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados no inferior al 2%.
- b) Que, empleando a cincuenta o más trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados superior al 2%.
- c) Que, empleando a cincuenta o más trabajadores y encontrándose en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados no inferior al 2%, siempre que tales circunstancias de excepcionalidad hayan sido debidamente declaradas por el Servicio Público de Empleo competente.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2%, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

A estos efectos, el Ayuntamiento requerirá a los licitadores correspondientes que acrediten tal extremo en el plazo de tres días hábiles, aportando los documentos correspondientes.

10.4.- Procedimiento de evaluación de las proposiciones.

10.4.1.- En primer lugar la Mesa de contratación habrá de realizar la evaluación de las ofertas respecto al criterio señalado con el número dos, que no puede valorarse mediante la aplicación de fórmulas aritméticas.

A tal efecto, se seguirá el siguiente procedimiento :

1º.- Todas las ofertas serán valoradas de mejor a peor respecto a dichos criterios, en función de sus características y de su comparación con el resto de las ofertas, teniendo en cuenta su mayor adecuación a la mejora y perfeccionamiento de la ejecución del objeto del contrato. El resultado de dicha valoración deberá ser argumentado y justificado en el correspondiente informe de valoración.

2º.- A la que se considere mejor oferta respecto de un criterio se le asignará el valor 10, al que corresponderá el máximo de los puntos de ponderación correspondiente a dicho criterio.

3º.- Al resto de las ofertas se les asignará un valor de cero a diez, otorgándoles, en consecuencia, los puntos de ponderación que proporcionalmente les correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula: $P=(pm*O)/10$, donde "P" es la puntuación a obtener, "pm" es la puntuación máxima del criterio de que se trate, "O" será la valoración sobre 10 asignada a la oferta que se está puntuando, y "10" es la valoración correspondiente a la mejor oferta.

10.4.2.- En un acto posterior, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 16.2, la Mesa de contratación realizará la valoración de las ofertas respecto a los restantes criterios evaluables en cifras o porcentajes.

Obtenida la valoración de las ofertas respecto de dichos criterios, se asignará a cada una de ellas los puntos de ponderación correspondientes a cada criterio, asignándole a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes al criterio de que se trate.

10.4.3.- Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación, teniendo en cuenta en su caso el criterio preferencial para las empresas con trabajadores fijos discapacitados, antes expuesto. En caso de producirse empate en la puntuación final, la adjudicación recaerá en la oferta que en su conjunto se considere más beneficiosa para el interés público, teniendo en cuenta el orden de prelación de los criterios de adjudicación y la ponderación de su incidencia en la valoración de las ofertas empatadas. Si el empate se produce entre empresas que se encuentren en alguna de las circunstancias previstas en el Decreto Territorial 84/2006, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos discapacitados en su plantilla. Si el empate se sigue produciendo, se decidirá por sorteo público.

11.- GARANTÍA PROVISIONAL

De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1 del TRLCSP, los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

12.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

12.1.- Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación.

12.2.- La presentación podrá realizarse mediante entregas en las oficinas que se indiquen en el anuncio de licitación, bien personalmente o bien mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado. También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición. Dicha comunicación podrá también realizarse por correo electrónico, si bien este medio sólo será válido si existe constancia de su transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

12.3.- Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en las oficinas señaladas en el anuncio de licitación.

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

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

13.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

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

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

13.2.- Sobre número 1: Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE Nº 1: Documentación General para la licitación, mediante procedimiento abierto, de la contratación de los SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL**

FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE AGÜIMES. Su contenido será el siguiente:

13.2.1.- 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:

13.2.1.1.- 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, inscritas 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.

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

13.2.1.2.- 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, bastantado por el Servicio Jurídico del Ayuntamiento de Agüimes. La aportación de la mera diligencia de bastanteo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste, así como la de la escritura de constitución, y de modificación en su caso, de la entidad licitadora.

13.2.1.3.- 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.

13.2.2.- Certificado de la clasificación requerida en la cláusula 5 del presente pliego, expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa o en su caso, por el Organismo comunitario correspondiente. Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo no obstante justificar posteriormente haber obtenido la clasificación exigida en el plazo de subsanación de defectos u omisiones en la documentación a que se refiere la cláusula 15 del presente pliego.

El certificado de clasificación deberá ir acompañado en todo caso de una **declaración responsable** en la que el licitador manifieste que los datos de clasificación no han tenido variación.

No obstante lo establecido en el apartado anterior, para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, será suficiente que acrediten, en su caso, ante el órgano de contratación correspondiente su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a los requisitos establecidos en la cláusula 4.2. del presente pliego.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar que todas las empresas que integran la unión han obtenido clasificación como empresa contratista de servicio. En tal caso, se acumularán las clasificaciones individuales de los miembros de la U.T.E., a efectos de poder acreditar la clasificación global exigida en el presente pliego.

Si concurren uniones de empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios o extranjeros comunitarios, los dos primeros deberán acreditar su clasificación y los últimos, en defecto de ésta, su solvencia económica, financiera y técnica.

13.2.3.- Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa 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 y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

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

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

13.2.5.- La presentación por el licitador 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 a que se refiere la cláusula 13.2.1 de este pliego, 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.
- Certificado de clasificación, siempre y cuando en el certificado del Registro de Contratistas conste la clasificación referida al objeto del contrato.
- Declaración responsable a que se refiere la cláusula 13.2.3, 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.

13.2.6.- A los efectos de acreditar la relación laboral con personas con discapacidad en los términos establecidos en la cláusula 10.3 del presente pliego, las empresas deberán aportar, en el plazo de tres días hábiles desde que les sea requerido, la siguiente documentación:

- a) Declaración responsable del número de trabajadores fijos discapacitados y porcentaje que éstos representan sobre el total de la plantilla.
- b) Documento TC2 (relación nominal de trabajadores) correspondientes a todo el personal de la empresa.
- c) Relación de los trabajadores fijos discapacitados acompañada de la resolución o certificación acreditativa del grado y vigencia de la discapacidad.
- d) Contrato de trabajo de los trabajadores fijos discapacitados.

e) Si la empresa emplea a cincuenta o más trabajadores y se encuentra en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, deberá aportar, además, declaración del Servicio Público de Empleo competente de que la empresa se encuentra en alguno de los citados supuestos de excepcionalidad.

13.2.7.- Deberá aportar una relación de todos los documentos incluidos en este sobre en escrito firmado por el licitador en el que conste el nombre, apellidos, dirección, número de teléfono, fax y, en su caso, correo electrónico de la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que sea preciso realizar durante el procedimiento selectivo (Para que la notificación realizada por correo electrónico tenga validez será requisito necesario que el licitador suscriba el documento que se añade como ANEXO II.)

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

13.3.- Sobre número 2: Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE Nº 2: Proposición relativa a al criterio de adjudicación número 2, NO evaluables mediante cifras o porcentajes para la licitación, mediante procedimiento abierto, de la contratación de los SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE AGÜIMES.**

13.3.1.- Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con el criterio de adjudicación número 2 a que se refiere la cláusula 10.3 del presente pliego, conteniendo todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma.

En relación con dichos criterios de adjudicación, **se deberá aportar lo siguiente:** Deberá contener como mínimo los extremos descritos en la cláusula quinta del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios 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.

13.3-bis.- Sobre número 3: Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE Nº 3: Proposición económica y oferta relativa a los criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes para la licitación, mediante procedimiento abierto, de la contratación de los SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE AGÜIMES.**

13.3.1-bis.- Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con los criterios de adjudicación a que se refiere la cláusula 10.3 del presente pliego y que se detallan a continuación, conteniendo todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma.

El contenido de **la oferta económica** será redactado según el modelo anexo al 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. En la proposición económica, que no deberá superar los porcentajes establecidos en la cláusula 6 del presente pliego, deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser repercutido.

En relación con los restantes criterios de adjudicación, se deberá aportar lo siguiente: Declaración responsable en la que conste qué mejoras se compromete a llevar a cabo de las indicadas la cláusula 10.3 de este pliego.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios 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.

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

13.3.3.- Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato.

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

14.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación estará integrada por:

Presidente : Don Antonio Morales Méndez, Alcalde, o miembro en quien delegue.

Vocales :

D. Oscar Hernández Suárez, Concejal
Dña. María Suárez Vera, Concejal
Dña. Clara Herrera Romero, Concejal
D. Antonio López Patiño, Secretario General
D. Miguel Angel Rosado Contreras, Interventor

Suplentes :

D. Agustín Trujillo Rodríguez, Concejal
Dña. Estefanía Almeida Hernández, Concejal

Secretaria :

Dña. Begoña Mena López, Asesora Jurídica o, en su ausencia, otro funcionario municipal.

El Presidente podrá requerir los servicios técnicos y jurídicos que estime convenientes para el buen desarrollo de las actuaciones de la Mesa.

15.- 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 uno 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.

16.-APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

16.1.- La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 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 en acto público, a celebrar en el lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, la apertura de los sobres número 2 de los licitadores admitidos, conteniendo la documentación de las proposiciones relativas a los criterios de adjudicación no evaluables mediante cifras o porcentajes, a que se refiere la cláusula 10.3, con arreglo al siguiente procedimiento:

16.1.1.- 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 nº 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.

16.1.2.- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.

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 órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles o bien interponer el recurso especial a que se refiere el artículo 40 del TRLCSP.

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.

16.2.- Realizada por la Mesa de contratación la evaluación de los criterios a que se refiere la cláusula anterior, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, se notificará por escrito a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del sobre nº 3 conteniendo la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables en cifras y porcentajes. La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de tres días, debiendo publicarse, asimismo, con la misma antelación, en el tablón de anuncios y en el perfil del contratante del órgano de contratación.

16.2.1.- Constituida la Mesa de contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el sobre nº 2, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

16.2.2.- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 3 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes.

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 órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles, o bien interponer el recurso especial a que se refiere el artículo 40 del TRLCSP.

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

16.3.- La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 10.3 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.

17.- ADJUDICACIÓN

17.1.- El órgano de contratación requerirá al licitador propuesto como adjudicatario para que, dentro del plazo de diez días hábiles desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación

justificativa de haber constituido la garantía definitiva a que se refiere la cláusula 18, y de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social en la forma que se establece en la cláusula 19.

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

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

La adjudicación deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto.

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

17.4.- La adjudicación deberá notificarse a los licitadores, y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante.

17.5.- La propuesta de adjudicación y subsiguiente resolución de adjudicación del contrato deberán realizarse en todo caso en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas y las garantías constituidas.

18. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

18.1.- El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 17.1, la constitución de la garantía definitiva por importe del *5 por 100* del presupuesto máximo de gasto estimado, excluido el IGIC.

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,

18.2.- La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, o por retención de parte del precio, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería del Ayuntamiento de Agüimes. Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por el Servicio Jurídico del Ayuntamiento de Agüimes.

18.3.- 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 TRLCSP*.

18.4.- 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.

19.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE ESTAR AL CORRIENTE EN OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL

19.1.- El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 17.1, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

19.1.1.- 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 administrativa expedida por el órgano competente del Ayuntamiento de Agüimes, 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.

19.1.2.- 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.

19.2.- 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.

19.3.- 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.

III

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

20.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

20.1.- El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, 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.

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.

20.2.- El documento en que se formalice el contrato, con el que éste se perfecciona, 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.

20.3.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Si ésta no se llevara a cabo dentro del plazo indicado por causa imputable al adjudicatario, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía constituida. 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 EJECUCIÓN DEL CONTRATO

21.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del trabajo, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

22.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

22.1.- 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, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

22.2.- Cuando el contrato se adjudique a una empresa en virtud del criterio preferencial previsto en la cláusula 10.3 del presente pliego, el adjudicatario estará obligado a mantener la vigencia del porcentaje de contratos de trabajadores fijos discapacitados durante el tiempo que dure la ejecución de la prestación objeto del contrato adjudicado, o, en su caso, durante el plazo de garantía si la ejecución no se realizara en tracto sucesivo.

El incumplimiento de tal condición será causa de resolución del contrato adjudicado, debiendo constar en el mismo como tal causa de resolución.

22.3.- 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, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 *de* *TRLCSP*. 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.

22.4.- 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.

22.5.- 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.

22.6.- Se deberá dar adecuado cumplimiento a lo previsto en la disposición adicional vigésimo sexta del *TRLCSP*, y en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como al Reglamento que la desarrolla, haciendo constar en el contrato, en todo caso, las previsiones del artículo 12.2 de dicha Ley.

22.7.- Además de las obligaciones descritas y las que resulten de las actividades a realizar como objeto del contrato, descritas en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas, el adjudicatario tendrá las siguientes obligaciones :

1. Prestar el servicio con sujeción a las cláusulas del contrato y de acuerdo con las instrucciones que en cada momento diere la Administración al contratista para su interpretación.

2. Prestar directamente el servicio objeto de contratación, sin que pueda cederlo ni concertarlo con terceros en todo ni en parte.

3. Poner a disposición los medios personales y materiales adecuados para la correcta prestación del servicio ofertado, debiendo satisfacer las condiciones mínimas exigidas en el PPT y mantenerlas durante toda la ejecución del contrato.

Los medios personales ofertados para la prestación del servicio deberán concretarse detalladamente, desde la adjudicación y con carácter previo a la formalización del contrato.

La ausencia de personal y de medios auxiliares que se produzca, por cualquier causa, debe ser sustituida por el adjudicatario, temporal o definitivamente, para cubrir los mínimos exigidos, debiendo solicitar autorización previa al Ayuntamiento para proceder a posibles cambios en el personal que haya sido designado en la oferta.

4. Disponer de un programa o aplicación informática compatible, desde la adjudicación, y con carácter previo a la formalización del contrato, con el sistema del Ayuntamiento.

Asimismo, el adjudicatario tiene la obligación de asumir los gastos de adecuación a los sistemas informáticos del Ayuntamiento si éste cambia de aplicaciones informáticas.

5. Desarrollar el trabajo en el horario establecido por el Ayuntamiento.

6. Mantener la máxima corrección en las relaciones con el público, cuidando bajo su responsabilidad que esta norma de conducta sea escrupulosamente observada por el personal a su cargo.

7. Cumplir las órdenes e instrucciones que emitan los órganos competentes del Ayuntamiento en las materias objeto del presente contrato.

8. Remitir en el plazo máximo tres días hábiles cuanta información se le requiera por la Tesorería Municipal o por la Intervención General Municipal.

9. Incorporar a los datos municipales cualquier información o variaciones de datos de la que tenga conocimiento, en cualquier fase del procedimiento, así como grabar todos aquellos datos que, procedentes de las distintas actuaciones administrativas, resulten necesarios para hacer viable la continuidad y finalización del servicio.

10. Facilitar a su costa los soportes documentales y materiales exigidos para la realización de las actividades así como los documentos de notificación y/o ingreso a los interesados. Todos los modelos de dichos documentos habrán de ser expresamente aprobados por el Ayuntamiento.

11. Guardar y custodiar, bajo su exclusiva responsabilidad, los documentos necesarios para la realización del servicio de gestión encomendado, así como los expedientes administrativos generados.

12. Evitar la exacción de costas y gastos que no sean legalmente exigibles, justificando en todo caso en los expedientes las que procedan.

13. Cuidar de que todos los ingresos recaudados se efectúen por los obligados al pago en la entidades financieras colaboradoras autorizadas por el Ayuntamiento, con específica prohibición de percepción por el personal a su servicio, de cantidad alguna, en concepto de ingreso definitivo ni en concepto de ingreso provisional o de ingreso a cuenta.

14. Confeccionar un estado mensual relativo a la recaudación registrada en el mes, con el detalle que establezcan los servicios económicos municipales.

15. Rendir puntualmente los datos y soportes necesarios para la elaboración de las cuentas de gestión que se estimen necesarias por la Intervención General o la Tesorería Municipal.

16. Guardar la máxima confidencialidad en relación con los datos a que puedan tener acceso en la prestación del servicio, utilizando tales datos única y exclusivamente para el estricto cumplimiento del servicio objeto del presente contrato y en cualquier caso con estricto cumplimiento de lo previsto en la LOPD.

17.- Poner al servicio y disposición del presente contrato una persona que actuará como interlocutor válido de la empresa ante el Ayuntamiento para todos los aspectos e incidencias que plantee su ejecución, y que deberá tener una experiencia mínima de 3 años en gestión recaudatoria en la Administración Local.

18.- Poseer y tener en vigor durante la ejecución del contrato un seguro de responsabilidad civil, con la cobertura mínima suficiente para cubrir la totalidad de los posibles daños personales y/o materiales directos o indirectos a terceros o bienes que se puedan causar durante su ejecución.

Antes del inicio de la ejecución del contrato, el contratista presentará original de la póliza de seguro y primer recibo de pago de prima, debiendo presentar sucesivamente los siguientes recibos de forma que conste que esté vigente el seguro en todo momento hasta la finalización del contrato.

19.- Hacerse cargo de toda clase de gastos que se originen por las prestaciones objeto del contrato que se mencionan en este pliego y en el de prescripciones técnicas y la totalidad de los gastos que puedan originarse o producirse, directa o indirectamente, en el desarrollo y ejecución del contrato.

20.- Dotar las oficinas cedidas para el desempeño del servicio con el mobiliario, material, impresos, equipos informáticos que sean necesarios para la prestación del servicio, siendo de cuenta y cargo de la empresa adjudicataria los gastos que ello genere.

En caso de que fuesen necesarias nuevas líneas telefónicas serán de cuenta del adjudicatario.

21.- DISPONIBILIDAD Y OPERATIVIDAD DEL SERVICIO. Dada la necesidad de que el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudatoria esté operando sin interrupción, es imprescindible que los licitantes garanticen que están en condiciones de tener el servicio plenamente operativo en un plazo no superior a 30 días desde la firma del contrato.

22.OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO RESPECTO A LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: Al finalizar la totalidad de los trabajos de colaboración se procederá a la liquidación del contrato. En ese momento, el contratista hará entrega al Ayuntamiento de los expedientes cerrados y archivados, de las bases de datos que, en su caso, tenga en su poder y de la totalidad de los documentos de que disponga relacionados con el trabajo realizado y que puedan constituir antecedente de sucesivas actuaciones municipales.

Los expedientes iniciados que no puedan ser finalizados a la terminación del periodo de vigencia del contrato o de sus prorrogas serán objeto de liquidación especial e igualmente entregados, con sus documentos y circunstanciales bases de datos, cuando finalice la fase en la que se encuentren, para que el Ayuntamiento pueda realizar las actuaciones que procedan en cada caso.

El Ayuntamiento gozará de las facultades de inspección y control necesarias para asegurar que la ejecución del contrato se realiza de conformidad con lo dispuesto en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas, pudiendo utilizar para ello tanto medios propios como medios ajenos.

23.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

23.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales y en un periódico de cada provincia por una sola vez, hasta un límite máximo de mil euros, 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 Agüimes.

23.2.- 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, salvo el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente.

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.

24.- ABONOS AL CONTRATISTA

24.1.- El pago del precio del contrato se realizará en la forma que a continuación se detalla, de acuerdo con los plazos previstos en la cláusula 9 del presente pliego, y previo informe favorable o conformidad del funcionario que reciba o supervise el trabajo, o en su caso, del designado por el órgano de contratación como responsable del mismo.

24.2.- El pago se realizará contra factura mensual, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por la Unidad que reciba el trabajo o, en su caso, por el *designado como responsable del contrato*.

El contratista presentará facturas mensuales por el 90% de una doceava parte del resultado de aplicar las tarifas contratadas a los volúmenes de recaudación del año anterior. Y al cierre de cada semestre el contratista presentará factura complementaria en función de los datos reales de recaudación hasta el cierre del semestre.

La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro del plazo establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP, en relación con la disposición transitoria octava de dicha ley, según redacción dada por el artículo tercero de la Ley 15/2010, de modificación de la Ley 3/2004, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta 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 citada Ley 3/2004.

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

Si la demora de la Administración fuese superior a ocho meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo primero de la

presente cláusula, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

24.3.- 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.

25.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

25.1.- El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de vigencia del contrato en los términos previstos en la cláusula 9 del presente pliego.

25.2.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, incurra en demora respecto al plazo de ejecución de las prestaciones objeto del presente contrato, 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 en los servicios objeto del contrato.

25.3.- 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.

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

25.5.- 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, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

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

26.1.- En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera los criterios de adjudicación a los que se hubiere comprometido, 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 por 100 del presupuesto del contrato.

26.2.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o bien por imponer una penalidad económica proporcional a la gravedad del incumplimiento en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

En estos casos, la Tesorería Municipal informará del incumplimiento o defectos en la ejecución proponiendo y valorando la penalidad económica.

26.bis.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTOS.

A efectos contractuales se considerará falta sancionable toda acción u omisión del adjudicatario que suponga incumplimiento del clausulado del presente Pliego y del pliego técnico, quedando facultado el Ayuntamiento para la exigencia al adjudicatario de la responsabilidad que corresponda, de conformidad con la naturaleza y calificación de la infracción

A. INCUMPLIMIENTOS : Los incumplimientos cometidos en la prestación del servicio serán calificados como leves, graves y muy graves, según la tipificación de los mismos que a continuación se detalla y sin perjuicio de otros incumplimientos no previstos y que se desprendan de la ejecución del contrato :

a) **Incumplimientos leves:**

1. El retraso en la realización de tareas que impida o perjudique la adecuada ejecución del servicio.

b) **Incumplimientos graves:**

1. No entregar en el plazo previsto o entregarlos de manera incompleta o con datos que oculten o no reflejen la realidad, tanto la memoria anual como los informes mensuales relativos a los resultados obtenidos y los errores o deficiencias cometidas, así como cuando se entregue la memoria anual o los informes mensuales de manera incompleta o con datos que oculten o no reflejen la realidad.

2. No facilitar al Ayuntamiento los informes o la documentación solicitada en el plazo de tres días hábiles o facilitarlos con datos erróneos o incompletos.

3. El incumplimiento del horario fijado por el Ayuntamiento para la prestación del servicio.

4. Atender al público incorrectamente o facilitarle información inadecuada, errónea o incorrecta.

c) **Incumplimientos muy graves:**

1. El abandono o suspensión del servicio sin causa justificada.

2. La pérdida de documentación o negligencia en la custodia de la misma.

3. No facilitar al Ayuntamiento la información o documentación solicitada, causando un grave perjuicio al servicio.

4. Usar inadecuadamente, no guardando el secreto de confidencialidad de los datos o documentos que afecten a la intimidad de las personas, o que sean de carácter nominativo, a los que la empresa tuviera acceso por cuestiones de prestación del servicio.

5. Especial penalidad tendrá el retraso en la realización de las tareas contratadas cuando, sin mediar responsabilidad alguna de los distintos servicios municipales en el mismo, haya dado lugar a la prescripción de los tributos y resto de ingresos.

6. Quebrantar la prohibición de percibir, por el adjudicatario o por el personal a su servicio, de cantidad alguna, en concepto de ingreso definitivo ni en concepto de ingreso provisional a cuenta.

7. Se considerará incumplimiento muy grave, con aplicación de la sanción máxima, cualquier incumplimiento del adjudicatario en materia de obligaciones salariales, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, quedando afecta la garantía definitiva al importe de los débitos que de tales incumplimientos pudieren derivarse.

8.- No hacer entrega dentro del plazo fijado por la Administración, de la totalidad de la información tanto física como informática correspondiente a la gestión efectuada hasta la fecha, tanto una vez finalizada la prestación del servicio, como anterioridad a su finalización.

9.- Hacer entrega de la documentación e información correspondiente a la gestión efectuada, bien una vez finalizada la prestación del servicio, bien con anterioridad a su finalización, en condiciones que no permita su adecuada consulta, verificación y continuación, en su caso, de los correspondientes procedimientos.

10.- Hacer entrega incompleta de la documentación e información correspondiente a la gestión efectuada, derivándose de la misma perjuicio en la tramitación de los expedientes afectados.

11.- No estar operativo el servicio en un plazo máximo de treinta días desde la firma del contrato.

12.- No mantener durante la ejecución del contrato el personal mínimo exigido en el pliego técnico como obligatorio para la prestación del servicio, o no llevar a cabo las sustituciones del mismo en casos de enfermedad, vacaciones u otros motivos.

13.- Acumular más de tres incumplimientos graves.

B. PENALIDADES: Los incumplimientos relacionados se penalizarán de la siguiente forma:

- a) Los incumplimientos leves: Podrán ser penalizados con multa de 100,00 € a 599,00 €.
- b) Los incumplimientos graves: Podrán ser penalizados con multa de 600,00 € a 1.800,00 € por cada día de incumplimiento.
- c) Los incumplimientos muy graves: Podrán ser penalizados con multa de 1.801,00 € a 60.000,00 € Imponiéndose la multa en su grado máximo, siempre que de las actuaciones u omisiones efectuadas, se derive perjuicio muy grave en el conjunto de la tramitación de los expedientes y en consecuencia imposibilidad de continuar con el procedimiento administrativo sancionador o recaudatorio.
Especial penalidad tendrá el retraso en la realización de las tareas contratadas cuando, sin mediar responsabilidad alguna de los distintos servicios municipales en el mismo, haya dado lugar a la prescripción de los tributos y resto de ingresos. Dicha penalidad consistirá en el importe total dejado de percibir por el Ayuntamiento más la multa en su grado máximo.

El Ayuntamiento podrá resolver el contrato por la comisión de una falta muy grave.

C. PROCEDIMIENTO: El establecimiento de penalidades por incumplimiento se iniciará con el acta descriptiva de la infracción levantada por personal municipal, confiriéndose traslado de la misma al adjudicatario para que, en el plazo máximo de 10 días, formule las alegaciones pertinentes. A la vista de las alegaciones, el personal de la unidad administrativa actuante elevará la oportuna propuesta al órgano municipal competente para su resolución, motivando debidamente la cuantía de la penalidad a imponer.

El importe de las penalidades impuestas se descontará del precio consignado en la factura mensual, de manera automática, una vez notificada la resolución al adjudicatario.

V SUBCONTRATACIÓN

27.- SUBCONTRATACIÓN

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

VI MODIFICACIÓN DE CONTRATO

28.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

28.1.- El contrato sólo podrá modificarse en las condiciones y con los requisitos establecidos en los artículos 105, 106, 210, 219 y 306 del TRLCSP.

28.2.- No obstante lo anterior, podrán llevarse a cabo modificaciones del contrato cuando concurra alguna de las circunstancias a que se refiere el apartado 1 del artículo 107 del TRLCSP, siempre y cuando no alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación del contrato, debiendo limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para atender la necesidad que las haga necesarias. A estos efectos, se entenderá que la modificación altera las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación en los supuestos contemplados en el apartado 3 del citado artículo 107, sin que, en ningún caso, su importe acumulado pueda ser igual o superior, en más o en menos, al 10 por 100 del precio de adjudicación del contrato.

28.3.- En todo caso, el órgano de contratación deberá aprobar, previamente a su ejecución, la modificación del contrato, siguiendo al efecto el procedimiento establecido en el artículo 211 del TRLCSP. Si la modificación se basara en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP, y las especificaciones técnicas se hubieran redactado por un tercero ajeno al órgano de contratación en virtud de un contrato de servicios, deberá darse audiencia al redactor de las mismas antes de la aprobación de la modificación del contrato, a fin de que, en plazo no inferior a tres días hábiles, formule las consideraciones que estime convenientes.

Aprobada la modificación, ambas partes deberán suscribir la correspondiente addenda al contrato inicial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 219.2 del TRLCSP, en relación con el artículo 156 de dicho texto.

28.4.- Serán obligatorias para el contratista las modificaciones del contrato que se acuerden de conformidad con lo estipulado en la cláusula anterior y en los artículos 105 a 108, y 219 del TRLCSP. En caso de supresión o reducción de las prestaciones a ejecutar, el contratista no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

28.5.- Cuando las modificaciones supongan la introducción de nuevas unidades no previstas inicialmente, o cuyas características difieran de las previstas en el contrato, los precios a aplicar a las mismas serán fijados por la Administración, previa audiencia del contratista. Si éste no aceptase los precios fijados, el órgano de contratación podrá contratarlas con otro empresario en los mismos precios que hubiese fijado.

29.- 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 el artículo 216.5 del TRLCSP y la cláusula 24.2 del presente pliego, 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 los apartados 2 y 3 del artículo 309 del TRLCSP.

VII FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

30.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

30.1.- 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 año de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.

30.2.- 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.

31.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

31.1.- Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 309 del TRLCSP.

Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo a que se refiere la cláusula 22.5, 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.

Así mismo, serán causa de resolución del contrato, dando lugar a los efectos antes indicados, las causas previstas en el artículo 6 del Decreto 87/1999, de 6 de mayo, por el que se regula la subcontratación en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

31.2.- 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.

32.- PLAZO DE GARANTÍA

32.1.- El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de un año, 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.

La Administración podrá acordar la devolución de la garantía en un plazo menor si una vez comprobado el trabajo realizado no hay reparos que formular al contratista.

32.2.- 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 y en el artículo 305 del TRLCSP.

33. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

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

33.2.- En el supuesto de recepción parcial no se autorizará la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía.

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

34.- DEVOLUCION DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA POR LOS LICITADORES.

La documentación presentada por los licitadores que no hayan resultado adjudicatarios, a excepción de la proposición económica, podrá ser retirada por los licitadores transcurridos tres meses contados desde el día siguiente a la publicación de la adjudicación, y durante el plazo de 30 días naturales, salvo que

el Ayuntamiento considere oportuno retenerla en el supuesto de que se hayan interpuesto reclamaciones o recursos, o exista alguna incidencia. Transcurrido el plazo para retirar la documentación, el Ayuntamiento dispondrá de la documentación no retirada por los licitadores, quedando exenta de toda responsabilidad sobre la misma.

-----oOo-----

Villa de Agüimes a 21 de Septiembre de 2012

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D.

.....
, con D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio en, enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y del de prescripciones técnicas que han de regir la contratación de, 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), se compromete a ejecutar el contrato de referencia con arreglo a los siguientes porcentajes y en el siguiente cuadro:

Conceptos	Tarifa/porcentaje ofertado (en letras)	Tarifa/porcentaje ofertado (en números)
En RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		
En RECAUDACIÓN EJECUTIVA		
Recaudación Ejecutiva ANTES de la notificación		
Recaudación Ejecutiva DESPUÉS de la notificación		
En INSPECCIÓN		
En MANTENIMIENTO CATASTRAL		
En DENUNCIAS O SANCIONES de tráfico o seguridad vial		
En MEJORA DE RECAUDACIÓN		

Lugar, fecha y firma del licitador.

ANEXO II

MODELO DE ACEPTACION DE NOTIFICACIONES ELECTRONICAS

D.....con D.N.I. nº
....., y con domicilio en
actuando en nombre propio/ en representación de ,
manifiesta que :

Al objeto de facilitar la agilidad, eficacia y eficiencia del procedimiento de adjudicación del contrato administrativo especial denominado, acepta como válidamente emitidas aquellas comunicaciones, requerimientos y notificaciones realizadas por medios electrónicos, informáticos o telemáticos facilitados por la entidad que represento, con igual valor y efectos que las expedidas por medios convencionales.

A tal efecto aporto los datos siguientes :

Dirección de correo electrónico :

Nº de fax :

Y para que así conste a los efectos oportunos firmo la presente en ade 2012.

Fdo.