



Esp.zk./Nº expte: 000009/2012-A.20
12-04-2012

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGULA LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE ASISTENCIA Y COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA EN PERIODO EJECUTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE MUNGIA

1.- OBJETO DEL CONTRATO

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el presente contrato tiene la naturaleza de contrato de servicios y su necesidad e idoneidad viene determinada por la necesidad de contratar la prestación de los servicios complementarios de asistencia y colaboración en la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo del Ayuntamiento de Mungia y de sus Organismos Autónomos.

Categoría 27 del Anexo II del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato al que se refiere este pliego es de naturaleza administrativa y para lo no previsto en los pliegos se regirá por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) aprobado por el Real Decreto 3/2011 de 14 de noviembre y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre (RGLCAP). Supletoriamente, se aplicarán las normas estatales sobre contratos públicos que no tengan carácter básico, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

3.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, previsto y regulado por los artículos 138.2, 157 a 161 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y tramitación ordinaria. Además del precio, para determinar la oferta económicamente más ventajosa, se valorarán otros criterios, tal y como se recogen en la cláusula 17 del presente Pliego.

4.- FINANCIACIÓN

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso, en la partida presupuestaria 12-6120-227.09.

Así mismo, el órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

5.-PRECIO DEL CONTRATO

El precio del contrato será de sesenta y cinco mil euros anuales (65.000,00 €/anuales) cantidad que podrá ser mejorada por los licitadores. En dicho precio están incluidos todos los conceptos, excluido el IVA. El importe del IVA asciende a la cantidad de once mil setecientos euros (11.700,00 €), equivalente al tipo del 18%, siendo un total anual de setenta y seis mil setecientos euros (76.700,00€/ anuales).

El valor estimado del contrato queda establecido en la cantidad de 260.000,00 €.



6.- PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración del contrato será de 2 años, prorrogable por un período de dos años, siempre y cuando las partes lo acuerden expresamente con una antelación de tres meses a la fecha del término del plazo inicial o de cualquiera de sus prórrogas, sin que la duración total del contrato, incluidas la prórrogas, pueda exceder de cuatro años, dentro de los límites que señala el artículo 303 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo, a la finalización de los trabajos de asistencia y colaboración queda establecido un período de garantía de seis meses durante los cuales el Ayuntamiento podrá requerir al adjudicatario a los efectos de aclarar cuantos extremos se precisen acerca de los trabajos realizados.

7.- FORMA DE PAGO

El abono de los trabajos se efectuará previa presentación y visto bueno de las facturas, que se entregarán con periodicidad trimestral, previa recepción del mismo y a conformidad del Área Económico-Financiera del Ayuntamiento de Mungia promotora del expediente.

8.- REVISIÓN DE PRECIOS

No procede.

9.- GARANTÍA PROVISIONAL

No se exige

10.- GARANTÍA DEFINITIVA

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 hubiere recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

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 el que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuara de conformidad con lo dispuesto en los artículos 102 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y 65.2 y 3 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

11.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las



prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en la cláusula 13.3.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

12.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado todos los días hábiles a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de esta licitación en el Boletín Oficial de Bizkaia, y hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones.

Las proposiciones se presentarán en las oficinas del Registro General (Harrera Bulegoa) de 10 a 13 horas, todos los días hábiles durante el plazo de presentación de proposiciones. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día, antes de las 13 horas. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

13.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones constarán de TRES (3) SOBRES, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos la denominación del contrato al que licitan, número de expediente, nombre y apellidos del licitador, razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

Sobre A: contendrá la documentación del licitador y se titulará "PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE ASISTENCIA Y COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA EN PERIODO EJECUTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE MUNGIA", y se subtitulará "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".

En el mismo se incluirá:



1 - Capacidad de obrar.

1.1.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Además, en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial.

1.2.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o 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, la escritura o 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, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF)

1.3.- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el art. 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga. Además deberá tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

1.5. Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

2.- Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de estas dos últimas circunstancias.

3- Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica financiera y técnica y profesional por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 75 y 78 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público o mediante la presentación de documento que acredite estar clasificado en el: Grupo L, Subgrupo 2, Categoría A.

4.- Uniones temporales de empresarios.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios 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. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. En caso de exigirse clasificación, el régimen de acumulación de las mismas será el establecido en los artículos 51 y 52 del RGLCAP.

Para los casos en los que, exigiéndose clasificación, concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios o extranjeros comunitarios, los dos primeros deberán acreditar su clasificación como contratistas de servicios y los últimos, en defecto de esta, su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.



En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

La documentación exigida se podrá presentar en original o copia de la misma, debidamente compulsada o autenticada por la Administración o por notario.

La circunstancia señalada en el anterior apartado 1 podrá acreditarse mediante una certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma Vasca, del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 84 del Texto Refundido de la LCSP. En este caso, deberá acompañarse a la referida certificación una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

Sobre B: se titulará como el primero, y se subtitulará "CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULA". En este sobre se incluirá la siguiente documentación que será precisa para la valoración de los criterios:

1.- Memoria técnica.

Sobre C: se titulará como el primero, y se subtitulará "CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA". Se presentará redactado conforme al modelo fijado en el **ANEXO 1** al presente pliego: **oferta económica**, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. En caso de discrepancia entre el importe expresado en letra y el expresado en cifra, prevalecerá la cantidad que se consigne en letra, salvo que de los documentos que componen la proposición se desprenda otra cosa.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, la oferta económica sea superior al precio del contrato, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

14.- MESA DE CONTRATACIÓN

Para la evaluación de los criterios se constituirá una Mesa de Contratación cuya composición será la siguiente:

La Mesa de Contratación estará integrada del siguiente modo:

Presidenta: que será la Alcaldesa o concejal/a en quien delegue; vocales: el concejal del área correspondiente, la Secretaria y el Interventor municipal, un representante de los siguientes grupos políticos: EAJ/PNV, PSE/EE, AEMB-MBHE y BILDU y como secretario un funcionario de la Corporación.

15.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

De conformidad con lo establecido en los artículos 160 del Texto Refundido de la LCSP y 22 y 81 del RGCLAP, concluido del plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación en sesión privada, calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el SOBRE A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".



A los efectos de la expresada calificación, se procederá a la apertura del sobre A y la Secretaria certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada se les comunicará verbalmente o mediante fax a la los interesados y concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error. 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

Posteriormente, y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la Mesa de Contratación valorará dicha documentación realizando pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

Posteriormente y en acto público procederá a la apertura y examen de los SOBRES B "CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULA" correspondientes a los licitadores admitidos.

A continuación la Mesa de Contratación, acordará la remisión de los SOBRES B a informe del departamento correspondiente.

Una vez recibido el informe solicitado en la secretaria de la Mesa de Contratación, se constituirá la Mesa y, en acto público, comunicará el resultado de la calificación de los documentos presentados por los licitadores con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión, procediéndose seguidamente a la apertura del SOBRE C "CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULAS" y a la lectura de las ofertas económicas contenidas en las mismas.

El lugar, fecha y hora de la apertura del SOBRE C se comunicará oportunamente a los licitadores.

17.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS Y EVALUACIÓN DE LAS MISMAS

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación, relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, son los siguientes:

CUANTIFICABLES POR FÓRMULA:

1.- Oferta económica, 80 puntos, distribuidos de la siguiente forma y según el modelo establecido en el Anexo I del Pliego Administrativo que rige el presente contrato:

a) Mejora del porcentaje a percibir por el cobro del principal hasta un máximo de 50 puntos: a la oferta que menor porcentaje proponga se le otorgará 50 puntos, reduciéndose en las demás proporcionalmente, en base a la siguiente formula: $OB \times 50 / OL$

b) Mejora del porcentaje a percibir por los intereses de demora hasta un máximo de 25 puntos: a la oferta que menor porcentaje proponga se le otorgará 25 puntos, reduciéndose en las demás proporcionalmente, en base a la siguiente formula: $OB \times 25 / OL$

c) Reducción de la cuantía a percibir en los expedientes de baja de cada deudor tramitados, hasta un máximo de 2,5 puntos: Se otorgará la máxima puntuación a la oferta que mayor rebaja suponga de la cuantía máxima a satisfacer por el Ayuntamiento, reduciéndose en las demás proporcionalmente, en base a la siguiente fórmula: $OB \times 2,5 / OL$



d) Reducción de la cuantía a percibir en los expedientes de crédito incobrable de cada deudor tramitada por la empresa y aprobada por el Ayuntamiento, hasta un máximo de 2,5 puntos: Se otorgará la máxima puntuación a la oferta que mayor rebaja suponga de la cuantía máxima a satisfacer por el Ayuntamiento, reduciéndose en las demás proporcionalmente, en base a la siguiente formula:

$OB \times 2,5 / OL$

Donde:

OB es la oferta económicamente más baja.

OL es la oferta del licitador que se valora.

NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULA:

1.-Memoria técnica: de 0 a 20 puntos.

Se deberá aportar una memoria técnica consistente en la descripción del servicio, equipo técnico y humano, procedimientos de trabajo (incluidos los modelos de trabajo que se proponen utilizar), descripción del plan de comunicación, mejoras, si las hubiere respecto de la ampliación del horario de atención al público y en general cualquier otro tipo de mejora que redunde en una mejor ejecución del contrato y que no suponga contraprestación económica alguna para esta Administración.

La puntuación máxima será de 100 puntos.

En cada uno de estos apartados se otorgará el máximo de puntos a la oferta que resulte de mayor calidad en su conjunto. El resto se valorará a la baja en comparación con el producto ofertado por la de mayor calidad.

Los licitadores no podrán presentar variantes o alternativas en sus proposiciones.

18.- ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y GASTOS

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 aquel en que hubiere recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de:

- Hallarse al corriente en sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
- Haber constituido la garantía definitiva.

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

El órgano de contratación acordará la adjudicación del contrato al licitador que presente la proposición que resulte más ventajosa en la forma prevista en el art. 151 y requerirá al adjudicatario el pago de todos los gastos derivados de la licitación, incluidos los correspondientes a la publicación de los anuncios de la convocatoria.

La formalización del contrato no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. De acuerdo con lo establecido en los art. 40 y sig. del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público será susceptible de recurso especial aquellos contratos de servicios comprendidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público cuyo valor estimado sea igual o superior a 193.000 euros.



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

Al amparo de lo previsto en el art. 155.2 del Texto Refundido de la LCSP, en caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento de este procedimiento, la compensación de los gastos de la licitación haya ocasionado a los licitadores será fijada por esta Administración previa audiencia y justificación de aquellos con un límite de 1.000 euros.

19.- RENUNCIA O DESISTIMIENTO

El órgano de contratación podrá renunciar a celebrar el contrato en cualquier momento anterior a la adjudicación del mismo, por razones de interés público que se justificarán en el expediente. Igualmente, y en idéntico plazo, podrá desistir del procedimiento, siempre que exista una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

20.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

21.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 214 del el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

22.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de modificar por razones de interés público el contrato con sujeción a lo dispuesto en los arts. 219 y 305 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, de conformidad con lo establecido en el artículo 92.bis y siguientes de la Ley 2/2011 de 4 de marzo de Economía Sostenible y en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Técnicas.

23.- CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y PENALIDADES POR DEMORA

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas tendrán la



cuantía determinada en el párrafo primero del artículo 212.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 213 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte del Ayuntamiento.

24.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato de servicios las establecidas en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia a éste y con los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y 109 a 113 del RGLCAP.

25.- PROTECCION DE DATOS

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición adicional vigésima sexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

26.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso - administrativa, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de litigios a arbitraje, conforma a lo establecido en la legislación vigente.

El presente documento ha sido aprobado
por Decreto de Alcaldía de fecha 26 de abril de 2012



ANEXO I

Modelo de proposición económica

D/DÑA.....con domicilio en.....,calle
..... y provisto de D.N.I., en nombre
propio o como(señalar las facultades de representación: administrador/a único/a,
apoderado/a...) en representación de la empresa, con domicilio
en.....calle.....CP.....Tfno.....
Fax.....C.I.F.....y cuyo buzón electrónico donde, si procede, realizar las
comunicaciones y notificaciones del proceso de licitación y trámites de contratación es
@

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

I.- Que ha quedado enterado del anuncio de licitación para la adjudicación del contrato que tiene por
objeto.....
.....
.....

II.- Que igualmente conoce el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas
Particulares y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asume y
acata en su totalidad.

III.- Que la empresa a la que representa cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la
normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

IV.- Que en relación con la prestación de la presente oferta, propone su realización, en las siguientes
condiciones:

- 1.- Porcentaje a percibir por el cobro del principal %
- 2.- Porcentaje a percibir por los intereses de demora %
- 3.- Cuantía a percibir en los expedientes de baja %
- 4.- Cuantía a percibir en los expedientes de crédito incobrable %

En..... a..... de de 2012

Fdo.:

Sello de la empresa



ANEXO II

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

D./D^aDNI....., en nombre propio o de la persona física/jurídica a la que representa....., con NIF, lo que acredito en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, manifiesta que los datos para practicar en esta licitación toda clase de requerimientos, comunicaciones y notificaciones con los efectos jurídicos establecidos por Ley, son los siguientes:

- Domicilio (calle, nº, piso, código postal, población y provincia).....
- Teléfono.....
- Fax
- Dirección de correo electrónico
- Persona de contacto

Fecha y firma