



Ayuntamiento de San Javier
Plaza España, 3
30730 SAN JAVIER (Murcia)
Telf. 968 57 37 00 - Fax 968 19 01 98

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CONTRATACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE ASISTENCIA
TÉCNICA Y COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E
INSPECCIÓN DE TRIBUTOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO

PROCEDIMIENTO ABIERTO

ÍNDICE

1. ^a - OBJETO DEL CONTRATO.....	2
2. ^a - PROCEDIMIENTO Y FORMA DE CONTRATACIÓN.....	3
3. ^a - TIPO DE LICITACIÓN.....	3
4. ^a -DURACIÓN DEL CONTRATO.....	4
5. ^a - CRITERIOS OBJETIVOS PARA LA ADJUDICACIÓN.....	4
A) Criterios evaluables de forma automática mediante fórmulas. Valoración 40 puntos.....	4
B) Criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor. Valoración 60 puntos.....	5
6. ^a - GARANTÍA PROVISIONAL.....	6
7. ^a - CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA.....	6
8. ^a - PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS.....	6
9. ^a - MESA DE CONTRATACIÓN.....	11
10. ^a - CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA.....	11
11. ^a - APERTURA DE OFERTAS.....	11
A) Apertura del Sobre 2.....	11
B) Apertura del Sobre 3.....	13
12. ^a ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	13
13. ^a NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.....	14
14. ^a - GARANTÍA DEFINITIVA.....	15
15. ^a - FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	15
16. ^a - EJECUCIÓN Y RECEPCIÓN DEL CONTRATO. INFRACCIONES Y SANCIONES.....	16
17. ^a - PLAZO DE GARANTÍA.....	18
18. ^a - REVISIÓN DE PRECIOS.....	18
19. ^a - PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO.....	19
20. ^a - MODIFICACIONES DEL CONTRATO.....	20
21. ^a - GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.....	20
22. ^a - SUBCONTRATACIÓN.....	20
23. ^a - CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	20
24. ^a - RESPONSABLE DEL CONTRATO.....	20
25. ^a - RÉGIMEN JURÍDICO.....	21
26. ^a - JURISDICCIÓN COMPETENTE.....	21
27. ^a - RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.....	21
FINAL.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.....	24
MODELO DE DECLARACION DEL ARTÍCULO 73 TRLCSP.....	25

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

1.ª- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente pliego es la contratación de la realización de los trabajos de asistencia técnica y colaboración en materia de gestión, recaudación e inspección de tributos y demás ingresos de derecho público, conforme a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La codificación correspondiente a la nomenclatura de Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) de la Comisión Europea, según el objeto del contrato es 75130000-6 (Servicios de apoyo a los poderes públicos) y 79500000-9 (Servicios de ayuda en las funciones de oficina).

Se corresponde con las categorías 27 (Otros servicios) del *Anexo II del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP)*.

La justificación del contrato, a los efectos previstos en el *artículo 22 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público*, figura en el informe de la Tesorera Municipal Dña. María Teresa Aguilera Sanjuán, de fecha 4 de marzo de 2013.

Mediante este contrato, se pretende prestar un servicio de asistencia técnica y colaboración en la gestión, recaudación e inspección de los tributos y demás ingresos de derecho público, consistente en conseguir una mayor eficacia y eficiencia en los procedimientos de gestión y recaudación municipales, al ser estos procedimientos una de las principales fuentes de generación de ingresos necesarios para la financiación de los servicios públicos, inversiones y gasto público en el municipio de San Javier.

El contrato se ajustará al contenido de los presentes pliegos particulares y a los pliegos de prescripciones técnicas, cuyas cláusulas, prescripciones y demás documentos revisten carácter contractual.

De los presentes pliegos y demás documentos complementarios, se informará a todos los licitadores, bien facilitando su acceso a los mismos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos o, en caso contrario, se enviarán a los interesados en un plazo de seis días a partir de la recepción de una solicitud en tal sentido, siempre y cuando la misma se haya presentado antes de que expire el plazo de presentación de las ofertas con una antelación de diez días, atendidas las circunstancias del contrato y del procedimiento.

Asimismo, la información adicional que se solicite sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria se facilitará, al menos, seis días antes de la fecha límite fijada



Ayuntamiento de San Javier
Plaza España, 3
30730 SAN JAVIER (Murcia)
Telf. 968 57 37 00 - Fax 968 19 01 98

para la recepción de ofertas, siempre que la petición se haya presentado con la antelación de diez días.

2.^a- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto por el *Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público*, la adjudicación del contrato se llevará a cabo por procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación.

3.^a- TIPO DE LICITACIÓN.

El presupuesto del contrato, valorado de acuerdo con lo dispuesto en los *artículos 87 y 88 del TRLCSP*, tiene un componente fijo y otro variable en función de la recaudación ejecutiva:

***Tipo fijo anual: asciende a un total de 527.793,93 euros anuales, a los que hay que añadir el importe del IVA, 110.836,73 euros (21%), siendo por tanto el total del presupuesto fijo del contrato de **638.630,66 euros anuales, IVA incluido**, que los licitadores podrán mejorar a la baja.

***Tipo variable anual: Será el 35% de los recargos de apremio (10% y 20%) cobrados en el ejercicio, estableciéndose un límite anual de 200.000 euros, iva incluido.

Por tanto, asciende a un total de 165.289,00 euros anuales, a los que hay que añadir el importe del IVA, 34.711,00 euros (21%), siendo por tanto el total del presupuesto variable del contrato de **200.000 euros anuales, IVA incluido**. Los licitadores podrán mejorar en sus ofertas el porcentaje del 35%, a la baja.

El inicio de las prestaciones objeto del contrato queda sometido a la condición suspensiva, conforme a lo dispuesto en el *artículo 110.2 del TRLCSP*, de existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio 2013.

La forma de pago será en doce mensualidades iguales por lo que respecta al importe fijo anual, y por lo efectivamente recaudado en cada mensualidad, respecto del importe variable.

ANUALIDADES DEL CONTRATO. Sin perjuicio de su posible reajuste por el órgano de contratación, por causas justificadas, se fijan, las siguientes anualidades del precio máximo estimado del contrato:

AÑO	ANUALIDAD
2013 ¹	419.316 euros, IVA incluido
2014	838.631 euros, IVA incluido
2015	838.631 euros, IVA incluido
2016	838.631 euros, IVA incluido
2017	419.316 euros, IVA incluido

¹ Meses de julio a diciembre, ambos inclusive.

La ejecución del contrato para los ejercicios 2014 y siguientes quedará en todo caso condicionada a la existencia de crédito presupuestario suficiente y adecuado en el correspondiente presupuesto, de conformidad a lo dispuesto en el *art. 174 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales*.

Se ha determinado que el valor estimado del contrato, es decir, el importe total, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, y teniendo en cuenta las eventuales prórrogas del contrato, de conformidad a lo dispuesto en el *artículo 88 del TRLCSP* será de 2.772.332 euros.

4.ª-DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato se establece en dos años, prorrogables anualmente mediante acuerdo expreso, hasta un máximo de cuatro años en total, incluidas las prórrogas. El órgano de contratación decidirá sobre la solicitud de prórroga en el caso de que esta se produzca, no estando vinculado por la solicitud del adjudicatario.

5.ª- CRITERIOS OBJETIVOS PARA LA ADJUDICACIÓN.

La valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa para la adjudicación del contrato se realizará tomando como base los siguientes criterios objetivos:

A) Criterios evaluables de forma automática mediante fórmulas. Valoración 40 puntos.

1. Oferta económica se valorará desde 0 puntos hasta un máximo de 40 puntos.

Para determinar la oferta económica más ventajosa se ponderarán las ofertas presentadas por los licitadores, de acuerdo con los siguientes criterios:

Importe fijo, hasta un máximo de **35 puntos**.

La puntuación asignada se calculará en base a la siguiente fórmula:

$$P = \frac{P_{\max} \times O_{\min}}{O_{\text{con}}}$$

Siendo: P	Puntos
P max	Puntuación máxima
O min	Importe a la mejor oferta
O con	Importe de la oferta considerada



Ayuntamiento de San Javier
Plaza España, 3
30730 SAN JAVIER (Murcia)
Telf. 968 57 37 00 - Fax 968 19 01 98

Importe variable, mejora a la baja del porcentaje del 35% de los recargos de apremio (10% y 20%) hasta un máximo de **5 puntos**.

La puntuación asignada se calculará en base a la siguiente fórmula:

$$P = \frac{P_{\max} \times O_{\min}}{O_{\text{con}}}$$

Siendo: P Puntos
P max Puntuación máxima
O min Importe a la mejor oferta
O con Importe de la oferta considerada

Se estimará que una oferta es desproporcionada o anormal, a los efectos del *artículo 152 del TRLCSP*, cuando sea inferior en más de diez unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas (importe fijo), de acuerdo con el *artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas*.

B) Criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor. Valoración 60 puntos.

1. **Memoria técnica**, hasta un máximo de **30 puntos**. Se valorará en este apartado:
 - a. La mejor organización (el horario de atención al público, coordinación con el Ayuntamiento, control de calidad del servicio y similares), hasta un máximo de 10 puntos.
 - b. Mejor cualificación profesional del personal asignado al servicio, hasta un máximo de 10 puntos.
 - c. Procedimientos y actuaciones a desarrollar en la prestación del servicio, hasta un máximo de 10 puntos.
2. **Mejoras sobre los elementos materiales y/o personales** establecidos como mínimos para el servicio, evaluadas económicamente, y que justificadamente puedan suponer una mayor eficacia del servicio, hasta un máximo de **15 puntos**.
3. **Incorporación de todo o parte del personal** de la anterior contrata para la prestación del servicio hasta un máximo de **10 puntos**.
4. **Local propuesto**, se valorará la superficie, ubicación y proximidad al Ayuntamiento del local propuesto, hasta un máximo de **5 puntos**.

A los efectos previstos en el *artículo 150 de la TRLCSP*, el Comité de Expertos estará constituido por Dña. María José Sifres Magraner, Jefa del Negociado de Gestión Tributaria; D. Eugenio Villasante Sáez, Recaudador Municipal y De. María José Izquierdo Galindo, Técnico de Administración General.

6.ª- GARANTÍA PROVISIONAL.

Considerando las circunstancias concurrentes en el contrato, no se exigirá a los licitadores la constitución de garantía provisional.

7.ª- CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA.

De conformidad con el *artículo 65 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público*, dada la categoría 27 del Anexo II del TRLCSP en la que se incluyen parte de los servicios objeto del contrato, no es requisito indispensable para concurrir al procedimiento licitatorio que el empresario se encuentre debidamente clasificado, por lo que se podrá optar al procedimiento acreditando la solvencia económico-financiera y profesional y técnica, o bien, alternativamente, acreditando estar debidamente clasificado aportando el siguiente certificado de clasificación que recoja los siguientes grupos:

Grupo L) Servicios Administrativos
Subgrupo 2, Servicios de gestión de cobros.
Categoría D

8.ª- PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS.

Sólo podrán tomar parte en esta contratación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos establecidos en esta cláusula.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.



Ayuntamiento de San Javier
Plaza España, 3
30730 SAN JAVIER (Murcia)
Telf. 968 57 37 00 - Fax 968 19 01 98

Plazo de presentación: quince días naturales, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Lugar de presentación: los interesados podrán entregar sus proposiciones en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de 8:30 a 14:00 horas de lunes a viernes, y de 9:00 a 13:00 los sábados.

También podrán presentarse ofertas por correo, en cuyo caso el interesado deberá justificar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta, mediante fax, télex, telegrama o correo electrónico, en el mismo día. No será admitida la proposición en el caso en que no se presentara dicho anuncio o se recibiera con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo fijado para la presentación de las proposiciones en Registro General del Ayuntamiento. No obstante, transcurridos 10 días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna oferta enviada por correo.

Forma de presentación: al efecto de garantizar el carácter secreto de las proposiciones hasta el momento de la licitación pública, se deberán presentar en **TRES SOBRES CERRADOS**, identificados en su exterior con el nombre y apellidos o razón social de la empresa y la firma del licitador o persona que lo represente, así como todos aquellos datos necesarios para su identificación (CIF o número de DNI del licitador, número de DNI del representante, dirección, teléfono, fax y correo electrónico a efecto de notificaciones). **Dentro de cada sobre se incluirá índice comprensivo de todos los documentos que se incluyan en el mismo.**

- El primero de los sobres, **SOBRE 1**, se titulará: **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DE TRIBUTOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER.**

Este sobre contendrá, preceptivamente, los siguientes documentos, mediante **originales o copias compulsadas. El Registro General de Documentos del Ayuntamiento cotejará las copias que se presenten de forma gratuita:**

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces, de los empresarios que sean persona natural o de los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, en cuyo caso acompañarán también la escritura pública en que se acredite suficientemente dicha representación. Los poderes acreditativos de la personalidad, se acompañarán a la proposición, bastanteados por el Secretario de la Corporación o por un Letrado-Asesor Jurídico Municipal. (Tasa por bastateo de poderes 15 €, pudiendo solicitar la correspondiente carta de pago para el abono de la misma a la dirección de correo electrónico sanjavier@recauda.net o al teléfono 968571275)

b) Escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad y se acredite que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad propio de la empresa, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, deberán aportar los documentos que acrediten su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar, mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, que 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 en forma sustancialmente análoga. Asimismo, deberán acreditar que disponen de sucursal abierta en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

c) Certificado de clasificación empresarial:

Grupo L) Servicios Administrativos
Subgrupo 2, Servicios gestión de cobros.
Categoría D

De no disponer de la antecitada clasificación, se deberá acreditar la solvencia económica, financiera, profesional y técnica, mediante la aportación de los siguientes documentos:

c1) La solvencia económica y financiera del empresario se acreditará mediante la aportación de un informe de solvencia emitido por una institución financiera.

c2) La solvencia técnica o profesional de los empresarios se apreciará teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, según el objeto del contrato, por **al menos tres** de los medios siguientes:

1. Una relación **firmada en todas sus hojas** de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.



Ayuntamiento de San Javier
Plaza España, 3
30730 SAN JAVIER (Murcia)
Telf. 968 57 37 00 - Fax 968 19 01 98

2. Declaración firmada del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

3. Declaración firmada que incluya una descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

4. Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

5. En los casos adecuados, declaración firmada con indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

6. Declaración firmada sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

7. Declaración firmada indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

d) Testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, acreditativo de que el empresario no está incurso en prohibiciones para contratar. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada **ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado**, de no estar incursos en prohibiciones para contratar y de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta (se adjunta modelo al final). Si se desea cumplir este trámite en el Ayuntamiento de San Javier, deberá comparecer ante la Concejal de Contratación con la declaración sin firmar, para suscribirla en su presencia.

e) Para el caso de agrupación temporal de empresas, deberá cumplimentarse lo dispuesto en el artículo 59 del TRLCSP. En todo caso deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

f) Las empresas extranjeras deberán aportar la 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.

g) Domicilio: Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. **Esta circunstancia podrá ser complementada indicando un número de teléfono, así como una dirección de correo electrónico y un número de fax, declarando expresamente la posibilidad de usar estos medios para la práctica de notificaciones.**

Las circunstancias previstas en los apartados a), b), y d) se podrán acreditar mediante la inscripción en un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de los previstos en los *artículos 83 y 84 del Texto Refundido Ley de Contratos del Sector Público*, siempre y cuando consten expresamente en el correspondiente certificado. Dicha inscripción se justificará mediante la aportación por el interesado de certificación expedida por el órgano encargado del Registro, o bien podrá ser expedida electrónicamente e incorporada al procedimiento de oficio por el órgano de contratación, solicitándolo directamente al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas correspondiente. En cualquiera de ambos casos, el licitador deberá presentar una declaración responsable en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

- El segundo de los sobres, **SOBRE 2**, se titulará: **CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR. PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DE TRIBUTOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER.**

Este sobre contendrá la documentación relativa a los criterios objetivos para la adjudicación del contrato **cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, establecidos en la cláusula 5ª.B).**

En ningún caso se incluirá en este sobre la documentación relativa a la oferta económica, quedando automáticamente excluida la proposición en tal caso.

- El tercero de los sobres, **SOBRE 3**, se titulará: **CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA MEDIANTE FÓRMULAS. PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DE TRIBUTOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER.**

Este sobre contendrá la proposición del licitador con todos los elementos que la integren, que se sujetará al modelo que se establece en la cláusula final de este Pliego de cláusulas administrativas particulares. Su presentación presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas del presente Pliego, sin salvedad alguna.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta en unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o si figura en más de una unión temporal.



Ayuntamiento de San Javier
Plaza España, 3
30730 SAN JAVIER (Murcia)
Telf. 968 57 37 00 - Fax 968 19 01 98

9.ª- MESA DE CONTRATACIÓN.

Estará constituida de la siguiente forma:

- Presidente, que lo será el de la Corporación Municipal, y en su ausencia, el Concejal en quién delegue.
- Secretario, el Jefe del Negociado de Contratación, o funcionario en quién delegue.

Vocales:

- La Concejal-delegada de Contratación, y en su ausencia o suplencia del Presidente, el Concejal en quién delegue.
- El Interventor Municipal, y en su ausencia, el funcionario que legalmente deba sustituirlo.
- El Secretario General de la Corporación, y en su ausencia, el funcionario que legalmente deba sustituirlo.
- El Jefe de la Sección de Asuntos Generales, o funcionario en quién delegue.

10.ª- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA.

Antes del día señalado para la celebración del acto público de apertura de los sobres que contienen la documentación correspondiente a criterios evaluables mediante un juicio de valor (sobre 2), a la que habrán sido citados todos los licitadores participantes, la Mesa de Contratación se constituirá previamente en acto no público para la calificación de la documentación administrativa (sobre 1) presentada en tiempo y forma.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que los corrijan o subsanen.

La Mesa de Contratación, una vez subsanados los defectos u omisiones en la documentación presentada o transcurrido el plazo concedido al efecto, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios fijados en el presente Pliego para poder acceder a la adjudicación del contrato, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

De todo lo actuado se dejará constancia en el acta correspondiente.

11.ª- APERTURA DE OFERTAS.

A) Apertura del Sobre 2.

A las 12.00 horas en la Sala de Juntas (3ª planta) del Ayuntamiento del San Javier, el primer jueves, una vez transcurridos, al menos, cinco días hábiles desde la finalización del plazo para presentar ofertas, o fecha posterior, que se publicaría oportunamente en el perfil del

contratante del Ayuntamiento de San Javier, se constituirá la Mesa de Contratación para proceder, en acto público, a la apertura de los sobres que contienen la documentación correspondiente a criterios evaluables mediante un juicio de valor (sobre 2). En todo caso, dicha apertura tendrá lugar en un plazo no superior a siete días a contar desde la apertura de los sobres que contienen la documentación administrativa (sobre 1).

Comenzará dándose lectura al anuncio del concurso y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

En caso de discrepancias o dudas sobre la identidad o integridad de las proposiciones, se suspenderá el acto y se realizarán las investigaciones oportunas, volviéndose a anunciar a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento, y del Perfil del Contratante, la reanudación del acto público, una vez que todo haya quedado aclarado debidamente.

A continuación, el Presidente notificará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de éstas. Las propuestas rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación, y los sobres que contengan sus ofertas no podrán ser abiertos.

Antes de iniciar la apertura de los sobres que contienen la documentación correspondiente a criterios evaluables mediante un juicio de valor (sobre 2), se invitará a los asistentes para que manifiesten cuantas dudas se les ofreciera o pidieran las explicaciones que estimaren necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

El Secretario procederá a la apertura de los sobres que contengan la proposición de los licitadores no excluidos y dará lectura del contenido de cada una de ellas.

La Mesa de contratación remitirá al Comité de Expertos previsto en la cláusula 5ª, la documentación del citado sobre 2, a fin de que por éste se realice un informe sobre las distintas proposiciones presentadas por los ofertantes admitidos, el cual deberá contener la valoración y evaluación de las mismas conforme a los criterios técnicos de adjudicación evaluables mediante juicios de valor establecidos en la cláusula 5ªB). Igualmente, podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del Pliego. Dicho informe será elevado a la Mesa de Contratación en el plazo máximo de diez días.

Concluido el acto, se levantará acta que refleje fielmente lo sucedido y que será firmada por el Presidente y Secretario de la Mesa de Contratación y por los que hubiesen hecho presentes sus reclamaciones o reservas.



Ayuntamiento de San Javier
Plaza España, 3
30730 SAN JAVIER (Murcia)
Telf. 968 57 37 00 - Fax 968 19 01 98

B) Apertura del Sobre 3.

La apertura de los sobres que contienen la documentación correspondiente a criterios evaluables de forma automática mediante fórmulas (sobre 3) se realizará en acto público, previo anuncio en el perfil del contratante del día en que se realizará aquel, y una vez se haya dado cuenta por la Mesa de Contratación en dicho acto, de la valoración asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor contenidos en el sobre 2.

El Secretario procederá a la apertura de los sobres que contengan la proposición de los licitadores no excluidos y dará lectura del contenido de cada una de ellas; la Mesa valorará las ofertas, en los términos establecidos por la cláusula 5ª. A) del presente Pliego.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido de forma que alterara su sentido, o 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 mediante resolución motivada.

Tras todo lo cual, la Mesa de Contratación clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente de puntuación obtenida en la valoración de los criterios fijados en el presente Pliego, y concretará expresamente cuál será la proposición más ventajosa sobre la que formulará la propuesta de adjudicación del contrato. Para la valoración de los criterios distintos al del precio, la Mesa podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del Pliego.

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

Concluido el acto, se levantará acta que refleje fielmente lo sucedido y que será firmada por el Presidente, Secretario y demás miembros de la Mesa de Contratación.

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

12.ª ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

A la vista de la propuesta formulada por la Mesa y de los informes técnicos que, en su caso considere oportunos, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para

dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en la cláusula 5ª de este pliego. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo. La propuesta de la Mesa de Contratación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

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

- Certificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- Certificación de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Alta o último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, que les faculte para su ejercicio en el municipio.
- Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que, en su caso, se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.
- Justificante de haber constituido la garantía definitiva.
- Justificante acreditativo del pago del anuncio de licitación.

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

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

La adjudicación se realizará en el plazo máximo de 15 días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones, cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio. Cuando deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

13.ª NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

La notificación contendrá, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:



Ayuntamiento de San Javier
Plaza España, 3
30730 SAN JAVIER (Murcia)
Telf. 968 57 37 00 - Fax 968 19 01 98

1. En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
2. Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
3. En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el *artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre*, será de cinco días.

14.^a- GARANTÍA DEFINITIVA.

El que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a favor del órgano de contratación una garantía de un 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, ya sea en efectivo o en valores de Deuda Pública, mediante aval o contrato de seguro de caución, en la forma y con los requisitos previstos en el *artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público*.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación. A estos efectos no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo.

15.^a- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona con su formalización.

El contrato se formalizará en documento administrativo ajustándose con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Por ser este un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

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

La firma del contrato se realizará en el Ayuntamiento de San Javier, tras fijarse fecha y hora, en un acto al que asistirán el Alcalde, el Secretario del Ayuntamiento, o quienes legalmente deban sustituirlos, y el representante de la oferta adjudicataria.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

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.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

La formalización se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación y en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, mediante anuncio que dé cuenta de dicha formalización.

16ª- EJECUCIÓN Y RECEPCIÓN DEL CONTRATO. INFRACCIONES Y SANCIONES.

El presente contrato se ejecutará de conformidad con lo establecido en los presentes pliegos de condiciones administrativas y en los de prescripciones técnicas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración.

Las prestaciones objeto del contrato se iniciarán el día 1º del mes siguiente a la formalización del mismo, sin perjuicio de lo dispuesto en el quinto párrafo de la cláusula 3ª.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la



Ayuntamiento de San Javier
Plaza España, 3
30730 SAN JAVIER (Murcia)
Telf. 968 57 37 00 - Fax 968 19 01 98

Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Si los técnicos municipales consideran que el contrato se va ejecutando en las condiciones debidas, harán constar esta circunstancia en las certificaciones mensuales de servicio respecto de cada período. Si estiman que la prestación del servicio incumple las prescripciones técnicas, dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas. Si el contratista formulase reclamación contra las observaciones del facultativo, éste las elevará con su informe al órgano de contratación, que resolverá sobre el particular. Si el adjudicatario no formula reclamación se entenderá que está conforme con las observaciones y deberá cumplirlas.

El adjudicatario deberá disponer del personal necesario para atender el buen funcionamiento del servicio. Dicho personal dependerá exclusivamente del contratista, quien asumirá en consecuencia todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario/a y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo y de prevención de riesgos laborales referidas al personal a su cargo.

De conformidad con lo previsto en la *Disposición adicional primera del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad*, el Ayuntamiento podrá dictar las instrucciones pertinentes para la correcta ejecución de los servicios externos que hubieran contratado, de manera que quede clarificada la relación entre los gestores de la Administración y el personal de la empresa contratada, evitando, en todo caso, actos que pudieran considerarse como determinantes para el reconocimiento de una relación laboral, sin perjuicio de las facultades que la legislación de contratos del sector público reconoce al órgano de contratación en orden a la ejecución de los contratos. En el supuesto de que en virtud de sentencia judicial los trabajadores de las empresas se convirtieran en personal laboral de la Administración, el salario a percibir será el que corresponda a su clasificación profesional de acuerdo con el convenio colectivo aplicable al personal laboral de la Administración, siendo necesario informe favorable de los órganos competentes para hacer cumplir las exigencias de las leyes presupuestarias.

De conformidad con lo establecido en el artículo 212.1 de la TRLCSP si la empresa adjudicataria incumpliera sus obligaciones, sin que medie causa de fuerza mayor o no este debidamente justificada tal omisión y así quede documentada en el trámite de audiencia, tal conducta incumplidora podrá ser objeto de sanción. A efectos contractuales se considerará infracción toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias específicas en el contrato.

Asimismo, el adjudicatario será responsable directo de las infracciones cometidas por cualquier trabajador de su plantilla en su horario laboral.

Las infracciones que pudiera cometer el contratista se clasificarán según su trascendencia, en leves, graves y muy graves, de acuerdo a lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Las infracciones y sanciones se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del Concejal responsable del contrato, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las facturas.

La acumulación de infracciones graves y muy graves podrá ser motivo para que el Concejal responsable proponga al órgano de contratación la resolución del contrato, que deberá, en todo caso, atenerse a lo establecido en la normativa legal de contratación.

Cumplido el contrato, se firmará acta de conformidad en cumplimiento de lo dispuesto en el *artículo 222 del TRLCSP*, que será previa a la liquidación del contrato.

17.^a- PLAZO DE GARANTÍA.

Atendiendo a la naturaleza y características del servicio, se fija un plazo de garantía de un año a contar desde la fecha del acta de recepción del mismo.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, tendrá derecho la Administración a reclamar del contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado reparo o denuncia alguna, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

18.^a- REVISIÓN DE PRECIOS.

En el presente contrato, conforme a lo dispuesto por los *artículos 89 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público*, el precio será revisable en caso de prórroga del mismo, conforme a las variaciones que experimente el índice de precios al consumo publicado por el Instituto Nacional de Estadística, o índice que lo sustituya, no pudiendo procederse a su revisión durante el primer año de vigencia del contrato, debiendo ser en todo caso autorizadas por el órgano de contratación.



Ayuntamiento de San Javier
Plaza España, 3
30730 SAN JAVIER (Murcia)
Telf. 968 57 37 00 - Fax 968 19 01 98

De acuerdo a lo previsto en el artículo 90.3 de la citada norma, la revisión será del 85% de la variación experimentada por el índice adoptado.

19.ª- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO.

La Administración abonará el precio del contrato, dentro de los treinta días siguientes a la fecha de la expedición de las certificaciones de servicio, mensuales, a las que se acompañarán las facturas correspondientes y tras la aprobación de las mismas por el órgano competente.

En caso de demora, la Administración deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la *Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales*.

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

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

El adjudicatario podrá ceder a un tercero el derecho de cobro conforme a Derecho; no obstante, para que dicha cesión o las sucesivas que se realicen sea efectiva frente a la Administración, será requisito imprescindible la notificación fehaciente al Ayuntamiento del acuerdo y su toma de razón por parte de la Intervención Municipal, Tesorería y Alcaldía. Para ello, el cedente deberá presentar documento original en el que queden debidamente identificados: la certificación o documento cuyo cobro se transmite, el cesionario y la cuenta y la entidad financiera a la cual se haya de efectuar el pago.

Los mandamientos de pago que se realicen antes de la toma de razón a nombre del contratista o del cedente, surtirán efectos liberatorios.

El Contratista deberá hallarse al corriente de sus obligaciones Sociales, Fiscales y Laborales. A tal fin, justificará mensualmente al órgano de contratación el cumplimiento de lo antedicho, mediante la presentación de las liquidaciones mensuales de seguros sociales debidamente compulsadas por entidad bancaria y recibos de salarios abonados a los trabajadores. Si como resultado de la preceptiva consulta a la entidad gestora de la seguridad social, según el artículo 42.1 del Estatuto de los Trabajadores, resultasen descubiertos del contratista con ésta, de cuotas atrasadas, el órgano de contratación queda facultado para la rescisión del contrato, así como a disponer de las retenciones y pagos pendientes de liquidación, para hacer frente a las reclamaciones, que en un futuro, pudiera efectuar la seguridad social al Ayuntamiento.

Cuando se detecte incumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones de pago de salarios a sus trabajadores, queda expresamente facultado el órgano de contratación para proceder a la aplicación de lo dispuesto en el artículo 42 del Estatuto de los Trabajadores, asumiendo con ello la responsabilidad solidaria. Los importes atendidos por el órgano de contratación por este concepto, se deducirán de las certificaciones pendientes de pago o de las retenciones o garantías aportadas por el contratista.

20.ª- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

El presente contrato sólo podrá ser modificado en los casos establecidos en el artículo 107 *del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público*, y de acuerdo con el procedimiento establecido en dicho Real Decreto Legislativo.

21.ª- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- b) Los derivados de la publicación del anuncio de licitación.
- c) Los de elevación a escritura pública del contrato administrativo.
- d) Los derivados de la inspección y control de la ejecución del contrato.

22.ª- SUBCONTRATACIÓN.

Atendiendo a la naturaleza y condiciones del contrato, el adjudicatario no podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo.

23.ª- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Además de las establecidas en los *artículos 223 y 308 del Texto Refundido de Ley de Contratos del Sector Público*, será causa de resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de su obligación de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

24.ª- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

A los efectos previstos en el artículo 52 *del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público*, será responsable del contrato la que ostente la condición de Recaudador Municipal, o empleado público en quién delegue.



Ayuntamiento de San Javier
Plaza España, 3
30730 SAN JAVIER (Murcia)
Telf. 968 57 37 00 - Fax 968 19 01 98

25.ª- RÉGIMEN JURÍDICO.

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este pliego así como en el pliego de prescripciones técnicas y para lo no previsto en ellos, serán de aplicación las siguientes normas:

- *Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.*
- *Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.*
- *Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga a la Ley 30/2007.*

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en especial, la *Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común* y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En caso de discrepancias entre el Pliego de Prescripciones Técnicas y el de Cláusulas Administrativas Particulares, prevalecerá este último como ley fundamental del contrato.

26.ª- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Corresponde al órgano de contratación resolver sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato. Los acuerdos correspondientes pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, si bien en el correspondiente expediente se dará audiencia al contratista.

Contra todos los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá el recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la *Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa*.

27ª.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

Este recurso especial tiene carácter potestativo.

Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación previsto en el artículo 40 del *Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público*, previo a la interposición del contencioso-administrativo, los siguientes actos:

- a) El anuncio de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.

- b) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. Se considerarán actos de trámite que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento los actos de la Mesa de Contratación por los que se acuerde la exclusión de licitadores.
- c) Los acuerdos de adjudicación adoptados por el órgano de contratación.

Los defectos de tramitación que afecten a actos distintos de los citados podrán ser puestos de manifiesto por los interesados al órgano al que corresponda la instrucción del expediente o al órgano de contratación, a efectos de su corrección, y sin perjuicio de que las irregularidades que les afecten puedan ser alegadas por los interesados al recurrir el acto de adjudicación.

Antes de interponer el recurso especial regulado en el *Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público*, las personas físicas y jurídicas, legitimadas para ello, podrán solicitar ante el órgano competente para resolver el recurso la adopción de medidas provisionales. Tales medidas irán dirigidas a corregir infracciones de procedimiento o impedir que se causen otros perjuicios a los intereses afectados, y podrán estar incluidas, entre ellas, las destinadas a suspender o a hacer que se suspenda el procedimiento de adjudicación del contrato en cuestión o la ejecución de cualquier decisión adoptada por los órganos de contratación.

La interposición del recurso seguirá el procedimiento previsto en el *artículo 44 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público*, debiendo anunciarlo previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el órgano de contratación en el plazo previsto en el apartado segundo de este artículo para la interposición del recurso.

La presentación del escrito de interposición deberá hacerse necesariamente en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para la resolución del recurso.

De acuerdo con el *Convenio de Colaboración entre el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia sobre atribución de competencia de Recursos Contractuales*, de fecha 4 de octubre de 2012 (B.O.E. número 280, de 21 de noviembre de 2012) se atribuye al Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales la competencia para la tramitación y resolución de los recursos, reclamaciones, solicitudes de adopción de medidas provisionales y cuestiones de nulidad de los actos del procedimiento de adjudicación y contratos a que se refieren los artículos 40.1, 43 y 37, del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



Ayuntamiento de San Javier
Plaza España, 3
30730 SAN JAVIER (Murcia)
Telf. 968 57 37 00 - Fax 968 19 01 98

La dirección física del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales es Avda. Gral. Perón, 38; 28020-Madrid y la dirección de la sede electrónica es <http://tribunalcontratos.gob.es>.

FINAL.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Don....., con Documento Nacional de Identidad número....., con domicilio en....., en nombre propio (o en representación de.....), con D.N.I./C.I.F. número), enterado del procedimiento abierto, tramitado para adjudicar el contrato para la realización de los trabajos de ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DE TRIBUTOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER.

Manifiesto que tomo parte en dicho procedimiento de adjudicación, comprometiéndome a prestar el servicio, con arreglo a los Pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, cuyo contenido acepto íntegramente, sin salvedad alguna; ofreciendo, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 3.ª y 5ª) del Pliego de cláusulas administrativas particulares, prestar el servicio en las siguientes cantidades:

A)**Importe fijo:**euros anuales, más en concepto de IVA, en totaleuros anuales, IVA incluido (indicar en cifras y letras), y demás condiciones indicadas en la oferta.

A)**Importe variable:**% de los recargos de apremio (10% y 20%) cobrados (indicar en cifras y letras), y demás condiciones indicadas en la oferta.

.....,de.....de.....

(Firma)

San Javier, 21 de marzo de 2013

El Jefe de la Sección de Asuntos Generales



Joaquín San Nicolás Griñán



Ayuntamiento de San Javier
Plaza España, 3
30730 SAN JAVIER (Murcia)
Telf. 968 57 37 00 - Fax 968 19 01 98

MODELO DE DECLARACION DEL ARTÍCULO 73 TRLCSP

D. _____, provisto de DNI número _____
vecino de _____, con domicilio en Calle _____, de
_____, en nombre y representación de la mercantil
_____, con CIF
número _____

DECLARA:

Que ni él ni la empresa que representa, se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración, relacionadas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Y para que conste en los procesos licitatorios convocados por el Ayuntamiento de San Javier, firmo la presente en _____, a _____ de _____ de 20__.

Firma

Esta declaración **deberá ser firmada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado**. Si se desea cumplir este trámite en el Ayuntamiento de San Javier, deberá comparecer ante la Concejal de Contratación con la declaración sin firmar, para suscribirla en su presencia.

