

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS, JURÍDICAS Y ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS A REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO DEL PINATAR PARA LA GESTIÓN TRIBUTARIA, LA RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y LA RECAUDACIÓN EJECUTIVA DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS MUNICIPALES.

1. OBJETO DEL CONTRATO

1.1. El objeto del presente contrato es la prestación de los servicios de asistencia técnica y colaboración con el Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar en los términos establecidos en las cláusulas de este pliego de condiciones. El contrato tendrá por objeto tan sólo las actuaciones de carácter material, técnicas y de preparación que no impliquen ejercicio de autoridad ni dictar actos administrativos, reservándose dichas funciones expresamente a los Órganos y funcionarios municipales correspondientes.

1.2. En concreto son objeto de este contrato la **asistencia técnica y colaboración** con el Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar en los servicios relativos a:

1. La gestión tributaria y la recaudación voluntaria de todos los Impuestos, Tasas y Precios Públicos municipales, excepto los relativos a cursos de todo tipo, actividades culturales y deportivas, así como la tasa por acometida de abastecimiento de agua potable, tasa por la autorización de acometidas y servicios de alcantarillado y depuración de aguas residuales, y tasa por la prestación del servicio de recogida domiciliaria de basuras.
2. La recaudación ejecutiva de todos los Tributos, Precios Públicos y demás ingresos de derecho público.
3. La gestión, notificación, recaudación voluntaria y recaudación ejecutiva de las multas urbanísticas, una vez dictada la resolución sancionadora por parte del Ayuntamiento.
4. La gestión, notificación, recaudación voluntaria y recaudación ejecutiva de las multas de tráfico, una vez entregados los boletines a la empresa con la identificación del titular del vehículo.
5. La gestión catastral del I.B.I, en lo concerniente a las alteraciones de orden físico, económico y jurídico, en los términos que establezcan los convenios de delegación o prestación de servicios con la Dirección

General del Catastro, si se lo encomendara el Ayuntamiento durante la vigencia de este contrato.

6. La gestión censal del I.A.E., en los términos que establece la legislación vigente respecto a las normas para la gestión del mismo y regulación de la delegación de dichas competencias, si se lo encomendara el Ayuntamiento durante la vigencia de este contrato.

7. Las actividades de asistencia a la inspección de los tributos municipales que no supongan ejercicio de autoridad.

8. Todos los gastos de las notificaciones en materia de gestión tributaria y recaudación en periodo voluntario, que se realicen por correo serán de cuenta y cargo del Ayuntamiento.

2. CONTROL E INSPECCION.

2.1. Sin perjuicio de la superior dirección e inspección reservada a la Alcaldía-Presidencia y su Delegado en ejercicio de las competencias que le confieren las disposiciones legales vigentes, la dirección, inspección y control de todo orden de los servicios contratados corresponden al Jefe de Gestión Tributaria y al Jefe de Recaudación en lo concerniente a la recaudación voluntaria y ejecutiva, o funcionario designado por la Alcaldía-Presidencia.

2.2. En consecuencia el contratista realizará todas aquellas funciones y actuaciones establecidas en la legislación vigente y que se le encomienden relativas a colaboración con la gestión tributaria, inspección y recaudación voluntaria y ejecutiva que permitan su total realización, cuyo ejercicio no esté reservado a personal que ostente la condición de funcionario público.

3. CONDICIONES ESPECIFICAS DEL INGRESO DE LA RECAUDACIÓN MUNICIPAL.

3.1. El producto de la recaudación se ingresará diariamente en la cuenta o cuentas restringidas de recaudación a nombre del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar en la entidad o entidades bancarias que designe el mismo, sin que en ningún caso, salvo autorización municipal expresa, se puedan depositar en otras cuentas distintas ingresos públicos municipales de cualquier naturaleza. Por tanto, en ningún caso y por ningún concepto tendrá lugar el manejo y custodia de fondos por el adjudicatario.

3.2. Los ingresos se formalizarán con periodicidad quincenal, a través de factura de aplicación, mediante soporte mecanizado, y con desglose de todos los conceptos de ingreso que fueran materializados. Para realizar estos

ingresos el adjudicatario presentará en la Tesorería e Intervención, los días señalados, relaciones expresivas, de las cantidades cobradas.

3.3 Mediante soporte informático se justificara el ingreso diario en las cuentas restringidas de recaudación, y se deberá tener acceso a los movimientos de las mismas. Los intereses que pudiera producir éstas cuenta serán en beneficio del presupuesto municipal. Queda terminantemente prohibido situar fondos recaudados en cuentas distintas a las que anteriormente se señalan. La infracción de este mandato se sancionará como muy grave, según se establece en las cláusulas al tratar de las faltas.

4. OTRAS CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

4.1. Carácter del Servicio.

La empresa adjudicataria del presente concurso tendrá el carácter de empresa contratista con el Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar en la realización de servicios, con el alcance previsto en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, con los derechos y obligaciones definidos en la misma y en el presente Pliego.

La empresa adjudicataria no tendrá, en ningún caso, el carácter de Órgano de Gestión o Recaudación del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar, no dependerá orgánicamente de él, ni estará incardinada en su estructura administrativa.

El personal de la empresa adjudicataria no tendrá vinculación laboral alguna con el Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar ni generará derechos laborales o económicos de cualquier clase frente a éste.

4.2 Prestación de asistencia y propiedad de la información.

El Ayuntamiento facilitará toda la información que sea precisa, de la que disponga o tenga acceso, para la mejor prestación del Servicio.

El contenido de los ficheros, listados, censos, padrones, matrículas, domiciliaciones, así como la información referida a cada contribuyente particular, certificados, informes, mandamientos y cuantos documentos integren los expedientes individuales o colectivos abiertos, serán custodiados por la empresa adjudicataria a disposición del Ayuntamiento y para su uso exclusivo, de acuerdo con el contenido y objeto del presente contrato y estará siempre accesible al personal que el Ayuntamiento designe.

El Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar tendrá acceso directo y operativo mediante la pertinente conexión informática a las bases de datos,

aplicaciones y programas donde figure dicha información por medio de su sistema informático.

Todos los datos manejados por la empresa adjudicataria a causa de la prestación del servicio, incluyendo los soportes utilizados, (papel, fichas, disquetes...), serán propiedad del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar, sin que la empresa adjudicataria pueda conservar copia o utilizarlos con fin distinto al que figura en el contrato, estando obligados al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, y muy especialmente en lo indicado en su art. 12.

La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas guardarán secreto sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

Si la empresa adjudicataria aporta equipos informáticos, una vez finalizadas las tareas, el adjudicatario previamente a retirar los equipos informáticos, deberá borrar toda información utilizada o que se derive de la ejecución del contrato, mediante formateo del disco duro. La destrucción de la documentación de apoyo si no se considerara indispensable, se efectuará mediante máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, realizándose esta operación en el lugar donde se realicen los trabajos.

4.3 Local.

La empresa adjudicataria aportará un local con una superficie mínima de 200 m², ubicado en un entorno próximo al Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar.

Dicho local deberá estar disponible y totalmente habilitado dentro del mes siguiente a la firma del contrato.

4.4 Personal.

La empresa adjudicataria aportará el personal necesario para la ejecución del contrato, con arreglo a la normativa laboral de aplicación, debiendo estar al corriente de sus pagos a la Seguridad Social en todo momento.

El personal de la empresa adjudicataria no generará derechos frente al Ayuntamiento ni ostentará vínculo laboral alguno con éste.

A efectos de identificación el Ayuntamiento dotará a los trabajadores designados por la empresa de una credencial como personal dependiente de la empresa adjudicataria en su calidad de oficina colaboradora en Gestión Tributaria y Recaudación, cuando sea necesario.

4.5 Medios informáticos.

4.5.1 Equipos informáticos.

Los equipos informáticos necesarios para la realización de las actividades establecidas serán a cargo de la empresa adjudicataria, y serán propiedad de la empresa.

Asimismo correrá por cuenta de la empresa el establecimiento y mantenimiento de las líneas necesarias para la interconexión de los terminales remotos con el ordenador central.

La Empresa pondrá a disposición del Ayuntamiento las conexiones al ordenador central que este considere necesarios y a los puestos singularizados que se determinen que permitan el libre acceso con total operatividad a las bases de datos y programas informáticos que maneje el contratista, con los niveles de seguridad suficientes que impidan la modificación de los mismos por personas no autorizadas.

Los medios informáticos aportados por la empresa adjudicataria deberán ser compatibles con el Sistema de Información Central del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar.

4.5.2 Aplicaciones.

La empresa adjudicataria deberá utilizar las mismas aplicaciones informáticas utilizadas por el Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar en el plazo máximo de **SEIS MESES**. Asimismo la empresa adjudicataria podrá, mediante herramientas y programas propios, añadir las funcionalidades que crea necesarias para la realización plena del contrato en todos sus extremos, facilitando la realización de procesos rápidos y eficaces, el seguimiento de expedientes, el control de ingresos y el seguimiento y control de la gestión del contrato por parte de la empresa.

Los programas instalados o desarrollados durante la vigencia del contrato serán propiedad de la empresa adjudicataria. En caso de rescisión, resolución o finalización del mismo, el Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar tendrá derecho a seguir utilizándolos con sus propios medios durante un plazo máximo de **SEIS MESES**, con el fin de garantizar la continuidad del servicio, debiendo dejarlos la empresa totalmente operativos.

Todos los programas deberán estar acomodados y adaptados a las normativas legales y técnicas aplicables. Siendo el adjudicatario responsable de los daños que se puedan derivar a los contribuyentes o al Ayuntamiento como consecuencia del deficiente funcionamiento de instalaciones, equipos y sistemas por dichos motivos.

4.6 Impresos oficiales.

El Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar determinará los impresos oficiales a utilizar en todo el proceso de gestión y recaudación. Una vez definidos por el Ayuntamiento, su confección será por cuenta de la empresa.

5. REGULACION JURÍDICA

5.1. El contrato derivado de la adjudicación objeto del presente Pliego se realiza mediante **CONCURSO** por procedimiento abierto, de conformidad con lo establecido en el art. 85.a) en relación con el art. 208 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

5.2. Dicho contrato se encuentra tipificado dentro de las categorías de contratos que recoge el art. 196.3 del mencionado R.D.L.

6. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

EL presupuesto máximo de licitación para esta contratación asciende a la cantidad de **CUATROCIENTOS OCHENTA MIL EUROS ANUALES (480.000,00.- €)**, IVA incluido.

7. COSTAS DEL PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN.

Las costas del procedimiento que, en aplicación del art. 153 y siguientes del vigente Reglamento de Recaudación sean exigibles al deudor, se liquidaran e ingresaran en la cuenta restringida de recaudación junto con el resto de la recaudación, teniendo el contratista derecho a percibir el importe de las mismas del Ayuntamiento, previa aportación de los oportunos justificantes originales.

8. PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.

El pago del precio del remate se efectuará previa presentación de facturas mensuales, conformadas por el Tesorero, acreditando la prestación del servicio. El precio será revisado anualmente a instancia del contratista

aplicando la variación experimentada por el Índice de Precios al Consumo interanual publicado por el Instituto Nacional de Estadística.

9. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

9.1 El adjudicatario tendrá derecho a percibir la remuneración fijada por la prestación de sus servicios.

9.2 Igualmente tendrá derecho a disponer de toda la documentación e información necesarias, con la suficiente antelación para la correcta realización de los trabajos que le han sido encomendados con la debida salvaguarda de lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de datos informatizados.

9.3 El adjudicatario tendrá los restantes derechos que las normas jurídicas aplicables establecen para este tipo de contratos.

9.4 El adjudicatario vendrá obligado a ejercitar los trabajos con estricta sujeción a lo dispuesto en el contrato, en su oferta y en el presente pliego de condiciones: a estos efectos, el Ayuntamiento podrá fiscalizar la gestión de la adjudicataria y dictar las instrucciones necesarias para mantener el nivel de ejecución de este contrato.

9.5 El adjudicatario estará obligado a llevar y custodiar aquellos libros registro y contables que fueren exigibles por la legislación vigente, así como cualquier otro que se establezca por el Ayuntamiento.

9.6 A mantener la máxima corrección en las relaciones con el público, que debe ser tratado con respeto y deferencia facilitándole el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones, cuidando bajo su responsabilidad que esta forma de conducta sea escrupulosamente observada por el personal a su cargo.

9.7 A mantener abiertas al público sus oficinas en el horario que se señale por el Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar.

9.8 A evitar, bajo su personal responsabilidad, la exacción de recargos, costas y gastos que no sean legalmente exigibles, justificando en todo caso en los expedientes las que procedan.

9.9 Al suministro diario de información al Servicio Municipal de Recaudación y la Tesorería Municipal, relativa a los ingresos realizados tanto en período voluntario como en periodo ejecutivo, por cada una de las distintas figuras de ingreso cuya colaboración le haya sido encomendada.

9.10 A la realización de actividades de colaboración y asistencia en el suministro de información al Servicio Municipal de Inspección Tributaria de los elementos de los distintos ingresos locales que puedan suponer la comprobación material de los mismos por la Inspección y que impliquen o puedan producir altas o bajas en los correspondientes padrones o listas cobratorias.

9.11 A rendir cuentas, antes del día quince de cada mes, de la actividad que haya realizado durante el mes anterior, independientemente de aquellas gestiones que, por tener que ser objeto de modificación o por tener trascendencia, deban de conocerse de modo inmediato.

9.12 A preparar, antes del 31 de Enero de cada año, el cierre del ejercicio anterior.

9.13 El Ayuntamiento podrá establecer cuantos controles y garantías considere oportunos para el mejor cumplimiento del contrato, y el adjudicatario estará obligado a ellos.

9.14 A presentar memoria anual ante el Departamento Municipal de Gestión Tributaria y Dependencia de Recaudación de la gestión llevada a cabo durante el ejercicio: la referida memoria se presentará en un plazo de 30 días naturales siguientes a la finalización del ejercicio. Esta memoria incluirá detalle de la gestión de cada ingreso y de su recaudación.

9.15 El contratista confeccionará libros mecanizados, que podrán ser consultados por la Tesorería y fiscalizados por la Intervención en cualquier momento, lo que se ofrecerá, agrupado por recurso presupuestario del ejercicio y en relación deudores.

9.16 A la confidencialidad y salvaguarda de los datos del contribuyente. La violación de esta obligación se considerará falta muy grave, con independencia de otras responsabilidades en las que incurriere.

9.17 Al pago de las tasas por inserción de anuncios en el BORM o cualquier medio de comunicación en que se publiquen anuncios en el desarrollo de la ejecución de este contrato.

10. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

10.1 El contrato se entenderá suscrito a riesgo y ventura del contratista. Cualquier modificación del régimen de ingresos de la Hacienda Municipal o de su gestión tributaria que sea consecuencia de normativa legal sobrevenida no dará derecho alguno a exigir indemnización.

10.2 El adjudicatario será asimismo responsable de los daños y perjuicios que se causen a terceros, al Ayuntamiento o al personal del mismo, como consecuencia de la prestación del servicio, siendo de su cargo el pago de las indemnizaciones que por ellos se deriven, así como el de la contratación de las pólizas de seguros que viene obligado a concertar para la cobertura de tales riesgos y de las que asimismo está obligado a contratar para cubrir el de robo en las oficinas o con ocasión del traslado de fondos que pudiera producirse.

Fotocopia legalizada de las expresadas pólizas de seguros y de los recibos anuales de pago de las primas será aportada a la Administración Municipal para acreditar el cumplimiento de las obligaciones asumidas.

10.3 El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia de contratación laboral, seguridad social, y seguridad e higiene en el trabajo, cuyo incumplimiento en forma alguna implicará responsabilidad para la Administración Municipal frente al personal contratado por cuenta y riesgo de los adjudicatarios o frente al asumido para la prestación del servicio en su caso.

En particular deberá acreditar **trimestralmente** el exacto cumplimiento de sus obligaciones para con la Tesorería General de la Seguridad Social aportando fotocopia legalizada de las liquidaciones satisfechas por tal concepto.

10.4 Para la debida acreditación ante la Administración Municipal del estricto cumplimiento de las obligaciones fiscales que se deriven del ejercicio de la actividad, ya sean de carácter estatal, autonómico o local que se detallan en el presente Pliego de Condiciones, el adjudicatario aportará fotocopia legalizada de las declaraciones de alta en los distintos tributos que le afecten, de los justificantes de pago de los de carácter periódico y de las autoliquidaciones o declaraciones trimestrales y anuales presentadas por los dichos tributos.

10.5 El adjudicatario incurrirá en responsabilidad por las faltas que cometa él mismo o el personal a su servicio, a tenor de las previsiones contenidas en este pliego de condiciones.

11. PLAZO DEL CONTRATO

11.1 La entrada en vigor del contrato derivado de la adjudicación del presente concurso será el **1 de enero de 2005**.

11.2 El plazo de duración del contrato derivado de la adjudicación de la actividad objeto del presente Pliego será de DOS AÑOS a contar desde la fecha de 1 de enero de 2005.

11.3 Dicho contrato podrá ser prorrogable anualmente, sin que la duración total del contrato, incluidas prórrogas, pueda exceder de CUATRO AÑOS, si se acuerda de forma expresa antes de la finalización de aquél, y previo informe favorable la Administración Municipal.

11.4 No obstante, si la fecha de finalización de la vigencia del presente contrato o de alguna de sus prórrogas, no coincidiese con la fecha de cierre de un ejercicio económico y con su correspondiente rendición de cuentas, se entenderá automáticamente prorrogado hasta tal fecha en la totalidad de sus cláusulas y estipulaciones.

11.5 La vigencia del contrato queda supeditada a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en la partida correspondiente del Presupuesto que se forme para el ejercicio económico de los años 2005 y 2006, de conformidad con lo previsto en el art. 69.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, 2/2000 de 16 de junio.

12. CAPACIDAD

12.1 Podrán tomar parte en esta contratación las personas naturales o jurídicas que se encuentren en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar y no estén comprendidas en ninguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad que determina el art. 20 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La prueba por parte de los empresarios de su capacidad para contratar con el Ayuntamiento en relación con las situaciones indicadas en el art. 20 a que anteriormente se ha hecho referencia, se acreditará mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos y 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.

12.2 Podrán presentarse proposiciones escritas por diversos empresarios agrupados temporalmente para la realización del objeto de esta contratación. Dichos empresarios quedarán obligados **solidariamente** ante la Administración, y deberán nombrar en su proposición 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.

En este caso cada una de las empresas deberá acreditar su capacidad de obrar y jurídica frente a la Administración de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La duración de las **Uniones Temporales** de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

12.3 La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil cuando éste requisito sea exigible conforme a la Legislación Mercantil aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos. o acto fundacional en las que conste las normas por las que se regula su actividad inscritos en el correspondiente Registro Oficial.

12.4 La capacidad de obrar de los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I, punto 1, del R. D. 1098/2001, de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

12.5 Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Comunidad Europea 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, 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.

En estos supuestos, además, deberán justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

13. CLASIFICACION EXIGIBLE

13.1 De conformidad con lo dispuesto en los art. 25 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 16 de junio de 2000 y 37 y 38 de Reglamento General de la Ley de Contratos de las

Administraciones Públicas, de 12 de octubre de 2001, las empresas deberán indispensablemente acreditar mediante el certificado correspondiente hallarse clasificadas según la normativa vigente en los siguientes Grupos, Subgrupos y categorías:

GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORIA
L	2	C

13.2 La presentación de los certificados de clasificación o copia autenticada del mismo, juntamente con una **declaración responsable de su vigencia**, eximirá a los empresarios de presentar otros documentos probatorios de su personalidad y capacidad jurídica, técnica o financiera, salvo las especiales que se exijan expresamente en este Pliego.

13.3 Para los **empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea**, será suficiente que acrediten, en su caso, ante el Órgano de Contratación correspondiente su solvencia económica y financiera conforme al Texto Refundido y al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

13.4 De conformidad con lo dispuesto en el art. 197 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, las personas físicas o jurídicas que concurren deberán acreditar que la finalidad o actividad a la que se dedican está directamente relacionada con el **objeto del contrato**, según sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales, así como acreditar igualmente que dispone de una **organización** con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

14. PROPOSICIONES

Las proposiciones para tomar parte en este concurso se presentarán en **DOS SOBRES CERRADOS**, que podrán estar lacrados y precintados y en el que figurará la siguiente **INSCRIPCIÓN**:

"Proposición presentada por D. _____ (en nombre propio o en representación de _____) para tomar parte en el concurso convocado por el Excmo. Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar, para contratar el servicio de "ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO DEL PINATAR PARA LA GESTIÓN TRIBUTARIA, LA RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y LA RECAUDACIÓN EJECUTIVA DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS MUNICIPALES"

La **proposición económica** se incluirá en el “**SOBRE B**”, y se redactará conforme al siguiente modelo:

"D. _____, con domicilio en _____, Documento Nacional de Identidad número _____, en nombre y representación de _____, con domicilio social en _____, con Código de Identificación Fiscal número _____, manifiesta lo siguiente:

1 °.- Que conoce el pliego de prescripciones técnicas, jurídicas y económico-administrativas para la contratación del servicio de asistencia técnica y colaboración con el Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar para la gestión tributaria, la recaudación voluntaria y la recaudación ejecutiva de los tributos y otros ingresos municipales y acepta íntegramente el contenido del pliego.

2°.- Que declara bajo su responsabilidad que la empresa licitadora tiene capacidad jurídica y medios técnicos suficientes para prestar dicho servicio, reúne los requisitos exigidos para dicha prestación y no se halla comprendido en ninguno de los casos de prohibición señalados en la legislación vigente.

3°.- Que, caso de resultar adjudicatario, prestará el servicio con sujeción, en todo caso, a los requisitos y condiciones del pliego de condiciones base de la contratación.

4°.- Que se compromete, conforme a todo lo dicho, a realizar las prestaciones objeto del contrato, formulando el siguiente precio:

.....

5°.- Que el anterior precio incluye la totalidad de los impuestos que sean de aplicación, incluido el I.V.A.

6°.- Se adjunta MEMORIA que comprende la siguiente documentación:

- Proyecto Técnico de prestación del servicio que contenga modelo de colaboración con la Gestión Tributaria y Recaudatoria.
- Plan de Trabajo propuesto con especial adaptación a las circunstancias particulares del municipio de San Pedro del Pinatar.
- Medios Técnicos y personales, sistemas informáticos, tanto hardware como software o aplicativos, y recursos organizativos que se destinarán a la prestación del servicio.
- Plan de Inversiones.

7°.- Se proponen las siguientes MEJORAS evaluadas económicamente:

.....

8º. Declaración, en su caso, del personal de la anterior contrata (Anexo I) que está dispuesto a incorporar a la prestación del servicio.

Lugar, fecha y firma del proponente".

15. DOCUMENTACION ANEJA

15.1 Los concursantes presentarán en el "**SOBRE A**" la siguiente documentación:

1. D.N.I. del licitador.

2. Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en el art. 20 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

3. Documento de CLASIFICACIÓN de Empresa de servicios señalado en la cláusula 13 de este Pliego, en la forma en la misma detallada, incluyendo declaración responsable sobre la vigencia de dicha clasificación.

4. GARANTÍA PROVISIONAL. Los licitadores constituirán una garantía provisional por importe de **9.600,00 €uros**, en la forma establecida en la cláusula 20.1. de este pliego.

5. Último recibo del Impuesto de Actividades Económicas por la actividad correspondiente, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto. En caso de que el licitador haya iniciado la actividad en el presente ejercicio, presentará únicamente el documento acreditativo del alta en el referido Impuesto.

En su caso, las empresas licitadoras podrán acreditar la **exención** en el mencionado Impuesto, mediante certificación del organismo correspondiente expedida al efecto.

6. Escritura de constitución y modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil. Si no fuere necesario, la acreditación de la capacidad de obrar por parte de la Empresa se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, 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.

Asimismo, aportarán Poder notarial en caso de actuar en representación de otra persona o entidad, debidamente bastanteado por la Asesoría Jurídica de la Corporación.

7. Justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y en el pago de las cuotas de la Seguridad Social y primas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, mediante certificación de los organismos correspondientes.

8. Certificación administrativa acreditativa de la no existencia de deudas con el Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar.

9. Propuesta de Póliza de seguro de responsabilidad civil, por importe mínimo de **250.000 €**, a que hace referencia la cláusula 10.2 de este Pliego.

15.2 En general, de los documentos citados anteriormente, podrán presentarse **originales** o copias de los mismos que tengan carácter de **auténticas**, conforme a la legislación vigente.

15.3. Las empresas inscritas en el **registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia** estarán exentas de presentar la documentación que haya sido confiada al Registro, debiendo para ello aportar el certificado de inscripción en el mencionado Registro y una declaración responsable de la persona con capacidad para ello por la que se acredite la validez y vigencia de los datos registrales.

No obstante, si se hubieran producido alteraciones en los testimonios registrales, deberán aportar la documentación rectificadora de la anteriormente depositada en el registro de contratistas, sin perjuicio de su obligación de comunicar dichas modificaciones a la unidad encargada del registro.

16. PRESENTACION DE PLICAS

16.1 Las proposiciones para este concurso se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, hasta las **catorce horas** del día en que finalice el plazo de **quince días naturales** a partir del siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (caso de finalizar dicho plazo en sábado o en día festivo será el siguiente día hábil). Admitiéndose hasta dicho plazo cuantos sobres se presenten siempre que reúnan las condiciones externas reglamentarias.

16.2 También podrán presentarse proposiciones por correo, o en cualquiera de los Registros que establece a este efecto el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para los casos en que el licitador opte por la presentación en Correos o en Registro diferente al del Ayuntamiento, deberá justificar el día y la hora de imposición o presentación de la documentación en la Oficina de Correos o Registro elegido, y anunciará al Ayuntamiento la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado en el anuncio. En todo caso, transcurridos diez días desde la finalización del plazo concedido para la presentación de ofertas, sin que se haya recibido esta documentación en el Ayuntamiento no será admitida la proposición.

16.3 En caso de que las plicas fueran rechazadas, los licitadores que las presentaran podrán formular alegación-reclamación por escrito dirigido al Órgano de Contratación, ante cuya resolución cabrá, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano, y contra la resolución expresa o presunta de dicho recurso se podrá interponer contencioso-administrativo. Así mismo podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo contra la resolución por el Órgano de Contratación de la alegación-reclamación formulada.

17. APERTURA DE PLICAS

17.1 Tendrá lugar en la Casa Consistorial ante la **Mesa** que estará constituida por los siguientes miembros:

- Presidente, que lo será el de la Corporación Municipal, D. Pedro José Pérez Ruiz, o en su defecto, el Primer Teniente de Alcalde, Concejal Coordinador de Delegaciones, D. Francisco Hernández Sánchez.
- Vocales:
 - El Concejal Coordinador de Delegaciones, D. Francisco Hernández Sánchez.
 - La Concejal Delegada de Hacienda y Contratación, D^a. Mónica Meroño Fernández.
 - El Secretario de la Corporación.
 - La Interventora de la Corporación.
 - La Tesorera de la Corporación
- Secretario: D^a M^a José Escudero Castejón, o en su defecto, D. Salvador Álvarez Henarejos.

17.2 La Mesa procederá a la selección, calificación, y apertura de las proposiciones económicas, conforme a los artículos 81 y siguientes del

Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y en particular realizará las siguientes actuaciones:

1º. Reunida la Mesa, procederá a la calificación de la documentación a la que se refiere el artículo 79.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, extendiendo seguidamente Acta de Calificación y Selección. Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados mediante fax, a fin de que, en un plazo máximo de dos días hábiles presenten y acrediten la subsanación, **directamente en el Servicio de Contratación**, del Ayuntamiento **hasta las quince horas del día en que venza el plazo señalado**.

2º A las doce horas del siguiente día hábil al de vencimiento del plazo de presentación de ofertas, por la Mesa se realizará acto público de apertura de proposiciones económicas. En caso de que del Acta de Calificación y Selección resultara la existencia de defectos subsanables, habiéndose concedido, en su consecuencia, el plazo establecido en la cláusula anterior para su subsanación, la apertura de proposiciones económicas se realizará el tercer día hábil contado a partir del siguiente al de la fecha de finalización de presentación de ofertas. En cualquier caso, si el día correspondiente a la apertura coincidiera con sábado, ésta se trasladará al siguiente día hábil.

Por la Mesa sólo se procederá a la apertura de aquellas que, según el acta de calificación hubieran sido admitidas inicialmente y las que se hubiesen subsanado en plazo, 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 corrección o subsanación de defectos u omisiones descrito en los párrafos anteriores. Se extenderá Acta de Apertura de proposiciones económicas, acordando igualmente el traslado del expediente a los Servicios Municipales correspondientes, para que informen lo que estimen oportuno, acerca de la mayor o menor ventaja de las proposiciones admitidas, en función de la documentación presentada y baremo previsto en la cláusula 19 del presente Pliego.

18. ACLARACIONES A LAS OFERTAS

El Ayuntamiento podrá pedir aclaraciones por escrito a las ofertas presentadas para una mejor comprensión y valoración de las mismas sobre circunstancias de hecho.

19. BAREMO

Los criterios objetivos que de conformidad con el arto 86 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto

refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, que se aplicarán en la valoración de las ofertas presentadas serán los siguientes:

1. Valoración del modelo de colaboración con la Gestión Tributaria y Recaudatoria, Proyecto Técnico de Prestación del Servicio y Plan de Trabajo propuesto con especial adaptación a las circunstancias particulares del municipio de San Pedro del Pinatar: **HASTA 35 PUNTOS**
2. Plan de inversiones, medios técnicos y personales, sistemas informáticos y recursos organizativos que se destinarán a la prestación del servicio: **HASTA 20 PUNTOS**
3. Oferta Económica: **HASTA 15 PUNTOS**
4. Por la amplitud, así como la cercanía al Ayuntamiento del local destinado por la empresa, **HASTA 15 PUNTOS.**
5. Mejoras evaluables económicamente: **HASTA 10 PUNTOS**
6. Incorporación de todo o parte del personal de la anterior contrata para la prestación del servicio (Anexo I): **HASTA 5 PUNTOS**

20. GARANTIAS

20.1. Para tomar parte en este concurso, los licitadores deberán constituir una **garantía provisional** por importe de **9.600,00 €**.

Esta garantía podrá presentarse en metálico o valores, que deberán constituirse en la Caja de la Corporación, o mediante aval o seguro de caución, que se constituirán ante el Órgano de Contratación incorporándose directamente al expediente de contratación, de conformidad con lo establecido en el art. 61.1., apartado b) del R. D. 1098/2001, de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La presentación de avales o seguros de caución que no se ajusten al modelo establecido en los anexos del R. D. 1098/2001, de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas podrá ser causa suficiente para la exclusión de la oferta presentada.

La garantía **provisional** **podrá ser incautada** a los licitadores que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 35.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 16 de junio de 2000.

Asimismo, la falta de contestación a la solicitud de información a que se refiere el artículo 83.3 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 16 de junio de 2000, o el reconocimiento por parte del licitador de que su proposición adolece de error, o inconsistencia que la hagan inviable, tendrán la consideración de retirada injustificada de la proposición con los efectos de lo especificado en el párrafo anterior.

20.2 **La garantía definitiva** se habrá de constituir por el adjudicatario del concurso dentro del plazo de los **QUINCE DIAS** hábiles siguientes al de la notificación de la adjudicación, y **será del 4% del importe de adjudicación del contrato.**

Esta garantía deberá depositarse necesariamente en la Caja de la Corporación Municipal y podrá presentarse en metálico, valores públicos o en valores privados avalados por el Estado, por una Comunidad Autónoma, por la Administración contratante, aval bancario o cualquier otra forma admitida legalmente, y habrá de estar verificada la representación de los apoderados de la Entidad Bancaria o Aseguradora por Notario público.

20.3 De no cumplirse este requisito en el plazo señalado por causas imputables al adjudicatario, la Administración **declarará resuelto** el contrato, de acuerdo con lo establecido en el art. 111.d) del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

20.4 La constitución de garantías se realizará conforme a los modelos que se contienen en los anexos III, IV, V y VI del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, con la salvedad de que el término "Caja General de Depósitos" ha de sustituirse por "Caja del Excmo. Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar".

20.5 La cancelación de las garantías se realizará de conformidad con lo establecido en el art. 47 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

21. ADJUDICACION DEL CONCURSO Y NOTIFICACIONES

21.1 La Administración Municipal tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el concurso a la proposición más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios establecidos en la cláusula 19 antecedente, sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierto el concurso, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación del concurso que figuran en el presente pliego.

21.2 El Ayuntamiento se reserva el derecho a declarar desierto el concurso, si en su apreciación libre y discrecional de la total documentación presentada por los licitadores, estima que ninguna de las proposiciones presentadas resulta conveniente al interés público, sin que quepa reclamación alguna por parte de los concursantes, que por el hecho de la presentación al mismo acepta íntegramente las presentes condiciones.

21.3 La adjudicación se realizará dentro del plazo máximo de **TRES MESES** a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro de plazo, los empresarios admitidos a concurso tendrán derecho a retirar su proposición y a que se les devuelva o cancele la garantía que hubiesen prestado.

21.4 A tenor de lo previsto en el art. 93 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la adjudicación del contrato, una vez acordada por el Órgano de Contratación, será notificada a los participantes en la licitación.

22. FORMALIZACION DEL CONTRATO

22.1 El contrato derivado de la adjudicación del presente concurso se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el Órgano de Contratación competente.

22.2 Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración Municipal podrá acordar su resolución, siendo trámite necesario la audiencia del interesado. En tal supuesto procederá la incautación de la garantía provisional y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

22.3 El adjudicatario de la contratación, una vez formalizado el contrato y previamente al inicio y ejecución de la actividad, deberá presentar en el Servicio promotor y fiscalizador de la ejecución una *declaración responsable del representante legal de la empresa* mediante la cual ponga de manifiesto que han realizado la evaluación de riesgos y la planificación de su acción preventiva, así como que han cumplido sus obligaciones en materia de formación e información respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios.

En su consecuencia, la documentación acreditativa del cumplimiento de este requisito previo al inicio de la actividad contratada será remitida por los respectivos Servicios Municipales al Servicio de Contratación junto con la primera certificación o factura.

23. PROCEDIMIENTO, INFRACCIONES Y SANCIONES.

23.1 El Órgano de Contratación, en caso de incumplimiento por la empresa adjudicataria de las obligaciones derivadas del presente pliego de condiciones, a propuesta del Departamento Municipal de Gestión Tributaria o de Recaudación, según corresponda, previa tramitación del reglamentario expediente y con audiencia del contratista, podrá imponer a ésta multas en base a las penalidades señaladas en la propuesta mencionada.

23.2 Las infracciones y sanciones correspondientes son las que se señalan a continuación:

a. Infracciones leves: Podrán ser sancionadas con multas de hasta 3.000 €.

1. Las acciones u omisiones que impliquen mera negligencia o descuido por incumplimiento de las obligaciones establecidas y no que no ocasionen perjuicios económicos.

2. El trato meramente incorrecto o desconsiderado con los contribuyentes.

3. El retraso o cumplimiento defectuoso de las obligaciones establecidas en el pliego que no estén clasificadas como graves.

b. Infracciones Graves: Podrán ser sancionadas con multas de hasta 6.000 Euros.

1. La alteración, modificación o introducción de correcciones en los recibos y resoluciones en los expedientes facilitados a la empresa para su gestión.

2. El incumplimiento de las disposiciones, resoluciones u órdenes de los órganos municipales competentes cuando afecten de modo notorio a la prestación del servicio.

3. La negativa u obstrucción de las funciones de control o fiscalización que realicen los funcionarios municipales que tengan atribuidos tales cometidos.

4. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el pliego que no estén clasificadas como muy graves.

5. En general, la inobservancia de los preceptos contenidos en el Reglamento General de Recaudación o demás disposiciones aplicables.

6. La comisión de tres o más faltas leves de igual distinta naturaleza en el mismo año.

c. Infracciones muy graves: Podrán ser sancionadas con multas de hasta 30.000 Euros o la rescisión del contrato:

1. El empleo de la información facilitada a la empresa para finalidades distintas a las previstas en el contrato.

2. La inadecuada, insatisfactoria o deficiente gestión tributaria o recaudatoria, defectuoso desarrollo de las diligencias, trámites y actuaciones materiales de las mismas llevadas a cabo por la empresa, la inobservancia por la empresa de las instrucciones de los funcionarios competentes del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar y, en general, aquellas irregularidades o anomalías que, siendo advertidas fehacientemente por escrito por los funcionarios competentes, sean inatendidas, incumplidas o ignoradas por la empresa adjudicataria.

3. La cesión del contrato sin la previa autorización del Ayuntamiento.

4. Situar los fondos recaudados en cuentas distintas a las designadas por el Ayuntamiento.

5. La comisión de tres o más faltas graves de igual o distinta naturaleza en el mismo año.

6. La violación de la obligación de confidencialidad y salvaguarda de los datos del contribuyente, establecida en la cláusula 9.16.

Los importes de las sanciones se harán efectivos mediante deducción en los pagos correspondientes. En caso de que no puedan deducirse de los mismos, la garantía definitiva prestada responderá de la efectividad de dichas sanciones, en cuyo caso y de acuerdo con lo establecido en el art. 41.2 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las sanciones o multas, el adjudicatario deberá reponer la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución. Si, después de transcurrido el plazo que la Corporación fije al requerirle para que complete la garantía no lo hubiere hecho, podrá declarar resuelto el contrato.

23.3. La aplicación de las anteriores sanciones, en su caso, no obstarán a la ejecución subsidiaria de las medidas o actos que se acuerden por la Corporación, conforme a la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo

Común, para garantizar en todo caso el debido cumplimiento y realización del objeto del contrato.

24. CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO

Con independencia de las faltas graves y muy graves que puedan causar la resolución del contrato, motivarán la resolución del mismo las enumeradas en los arts. 111 y 214 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, con los efectos previstos en los arts. 113 y 215 de la misma.

Asimismo y de conformidad con lo previsto en el art. 112.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 12 de octubre de 2001, en relación con el art.111, párrafo h) de Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 16 de junio de 2000, el contratista tiene obligación de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo. El incumplimiento de esta obligación será causa de resolución del contrato.

25. CESION DEL CONTRATO

Dado que la adjudicación derivada del presente concurso se realiza en base fundamentalmente a las cualidades de la empresa, solamente podrá realizarse la cesión del contrato con autorización municipal, que será evaluada discrecionalmente en orden al interés público.

26. GASTOS

El adjudicatario queda obligado a pagar el importe de los anuncios y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato.

27. INCIDENCIAS

Cuantas incidencias surjan entre la Administración y el contratista en la ejecución del contrato derivado de este Pliego por diferencias en la interpretación de lo convenido o de cualquier otra causa, se tramitarán mediante expediente administrativo, con audiencia del contratista, que serán resueltas por el Órgano de Contratación.

28. INTERPRETACIÓN

El contrato dimanante de la presente licitación es por su objeto fundamental y esencialmente administrativo y sus términos serán interpretados por la Corporación, la cual asimismo, resolverá las dudas que ofrezca su cumplimiento, siendo los acuerdos de la misma inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho que asiste al contratista de proceder por la vía jurisdiccional correspondiente, y dando cumplimiento a lo dispuesto en el art. 59 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

29. FUERO

Las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse, como resultado de la contratación objeto del presente Pliego, serán resueltas por los Tribunales competentes con jurisdicción en el Municipio de San Pedro del Pinatar.

30. OTRAS CLÁUSULAS

30.1 El adjudicatario se obliga al cumplimiento de las leyes protectoras del trabajo, relativas a seguridad e higiene, incluso de la de Previsión y Seguridad Social, en todos sus aspectos y regulaciones, quedando exenta la Entidad Municipal contratante de cualquier responsabilidad por Incumplimiento de dichas disposiciones y demás de carácter laboral que se produzcan por el adjudicatario.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas anteriormente, así como de lo establecido en el art. 20 j) del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, será causa de resolución del contrato.

Igualmente, la empresa contratista se obliga a cumplir lo dispuesto en las leyes protectoras de la industria nacional, en todos sus aspectos y normas vigentes, así como las de seguridad e higiene en el trabajo.

Asimismo, las empresas que empleen un nº de trabajadores fijos que exceda de 50 vendrán obligadas a cumplir lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de Abril, sobre integración social de los minusválidos, así como R.D. 1451/1983, de 11 de Mayo y demás normativa complementaria.

30.2 Serán de cuenta de la contrata todos los tributos, contribuciones y arbitrios de cualquier esfera fiscal ya que al considerarse incluidos en los precios ofertados, no se podrán repercutir como partida independiente.

30.3 La contrata será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial, y deberá indemnizar a la Administración de todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones incluidos los gastos derivados de las que eventualmente, puedan dirigirse contra la Administración Municipal.

31. TRIBUNALES COMPETENTES

Ambas partes se sujetan expresamente a la jurisdicción de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia en lo referente a todas las cuestiones contencioso-administrativas que pudieren surgir entre las partes o con terceros como consecuencia del presente contrato, así como al fuero de los Juzgados del Municipio de San Javier en todas aquellas cuestiones, que pudieren surgir entre las partes o con terceros, de cualquier otro orden jurisdiccional no contencioso administrativo, por lo que se entiende que el contratista renuncia a su propio fuero si fuera distinto del anterior.

32. LEGISLACION APLICABLE PARA LO NO PREVISTO

Para lo no previsto en este Pliego de Condiciones se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 16 de junio de 2000, y en el R.D. 1098/2001 de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En San Pedro del Pinatar, a 28 de octubre de 2004.
LA INTERVENTORA MUNICIPAL

Asunción de Juan López