

EXPTE. NUM. 14/2006

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y TÉCNICAS

OBJETO : Desarrollo de un Sistema de Información para la Gestión del Procedimiento Inspector y Sancionador de los Tributos de las Haciendas Locales para el uso exclusivo del Patronato de Recaudación Provincial de la Diputación de Málaga (PRP).

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO, MEDIANTE CONCURSO ABIERTO.

- 1.- OBJETO DEL CONTRATO.
- 2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.
- 3.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO.
- 4.- REVISIÓN DE PRECIOS.
- 5.- PLAZO DEL CONTRATO.
- 6.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.
- 7.- REQUISITOS DE CAPACIDAD Y COMPATIBILIDAD.
- 8.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.
- 9.- MESA DE CONTRATACIÓN.
- 10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.
- 11.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.
- 12.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.
- 13.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
- 14.- CUMPLIMIENTO DEL PLAZO Y PENALIDAD POR RETRASO EN EL CUMPLIMIENTO.
- 15.- ANUALIDADES.
- 16.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA.
- 17.- RESPONSABLE DEL SERVICIO
- 18.- RÉGIMEN DE PAGOS.
- 19.- ENTREGA Y RECEPCIÓN.
- 20.- PROPIEDAD DE LOS SERVICIOS REALIZADOS.
- 21.- MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.
- 22.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.
- 23.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN.

ANEXO 1.- CUADRO DE CARACTERÍSTICAS.

ANEXO 2.- CRITERIOS DE VALORACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA.

ANEXO 3.- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

ANEXO 4.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

ANEXO 5.- MESA DE CONTRATACIÓN.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

1.1.- El contrato a que se refiere el presente Pliego tiene por objeto la prestación del servicio que se especifica en el apartado A del Cuadro de características que se adjunta como Anexo 1.

2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

2.1.- El contrato es de naturaleza administrativa y se regirá por lo establecido en este Pliego y Anexos que lo acompañan, y en el Real Decreto Legislativo 2/200, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (TRLCAP).

2.2.- Para todo lo no previsto en los mismos será de aplicación el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y las directivas de la Comunidad Económica Europea, en cuanto no se opongan a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2000 y R.D. 1098/2001.

2.3.- El presente Pliego, el de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquier otro documento contractual, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

2.4.- El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo o de las instrucciones, Pliegos o normas de toda índole promulgadas por el Patronato, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

3.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO.

3.1.- El presupuesto de gasto máximo previsto para el contrato es el fijado en el apartado B del Cuadro de Características, en el que se entenderá incluido el IVA, según determina el artículo 88.1 de la Ley 37/1.992 de 28 de diciembre del Impuesto sobre el Valor Añadido y el artículo 77 del TRLCAP, todos los gastos que deban realizarse para el cumplimiento de la prestación y demás tributos que sean de aplicación.

3.2.- El precio del contrato será el que figure en la oferta seleccionada y se abonará con cargo al concepto presupuestario que recoge el apartado C del Cuadro de Características.

En el supuesto de que el expediente de gasto se tramite anticipadamente, se hará constar esta circunstancia en el Cuadro resumen de características del contrato, y la adjudicación quedará sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente (artículo 69.4 del TRLCAP).

4.- REVISIÓN DE PRECIOS

Los precios de contratación de los trabajos podrán ser objeto de revisión de conformidad con los artículos 103 y siguientes de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, a cuyo efectos se

aplicará la fórmula o sistema recogido en el apartado E del Cuadro de Características o se justificará en el mismo apartado la no procedencia de la revisión.

5.- PLAZO DEL CONTRATO

5.1.- El plazo total de ejecución del contrato será el fijado en el apartado F del Cuadro de Características, y comenzará a contar a partir del día siguiente al de la firma del contrato.

6.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto mediante concurso.

7.- REQUISITOS DE CAPACIDAD Y COMPATIBILIDAD

Podrán contratar con el Patronato de Recaudación Provincial las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en algunas de las prohibiciones que señala el artículo 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En estos contratos, además de las condiciones generales exigidas por esta Ley, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tengan relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.(Art. 197.1 del TRLCAP)

8.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

La presentación de proposiciones presume por parte del empresario la aceptación incondicional de este Pliego aprobado por el Patronato de Recaudación Provincial.

8.1.- Plazo y lugar de presentación de proposiciones.

8.1.1.- Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Patronato de Recaudación Provincial, ubicado en Av. Severo Ochoa, 21 (Parque Tecnológico de Andalucía) Campanillas-Málaga, en mano de 9 a 14 horas dentro del plazo señalado en el apartado J del Cuadro de Características. Dicho plazo comenzará a contar a partir del día siguiente al de publicación del Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga. Si el último día de presentación de ofertas coincidiera con sábado, domingo o festivo, se trasladará al día siguiente hábil.

8.1.2.- Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las oficinas de Correos y anunciar a la Secretaría Delegada del Patronato la remisión de las proposiciones mediante telegrama o fax en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, esta no será admitida en ningún caso.

8.2.- Forma de presentación de las ofertas.

Los licitadores presentarán dos sobres firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de la oferta, señalados con las letras A y B.

8.2.1.- En el **sobre A**, figurará el nombre del licitador, domicilio social, teléfono y la inscripción “DOCUMENTACIÓN GENERAL DEL CONCURSO MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACION DE UN SERVICIO DE **DESARROLLO DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO INSPECTOR Y SANCIONADOR DE LOS TRIBUTOS DE LAS HACIENDAS LOCALES PARA EL USO EXCLUSIVO DEL PATRONATO DE RECAUDACIÓN PROVINCIAL DE LA DIPUTACIÓN DE MÁLAGA (PRP)**.”

Este sobre podrá ser común a varias proposiciones económicas cuando sean distintas los servicios a los que se pueda concurrir en este acto y siempre que en él figuren relacionados todos los servicios a los que se va a licitar.

Este **sobre A** deberá contener los siguientes documentos

A) Los que acrediten la personalidad jurídica del empresario, y en su caso, su representación, distinguiéndose:

1.- SI SE TRATA DE PERSONA FÍSICA:

- D.N.I. del licitador.
- Si está representado por otro, éste lo acreditará mediante poder al efecto bastantado por el Secretario Delegado del Patronato de Recaudación, así como su D.N.I.

2.- SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA:

- Presentación de la Escritura de Constitución o Modificación, en su caso.
- Escritura de poder, bastantada al efecto por el Secretario Delegado del Patronato. Estas escrituras deberán estar debidamente inscritas en el Registro Mercantil.
- D.N.I. del representante.

Los empresarios extranjeros acreditarán su personalidad de conformidad con lo establecido en los arts. 15 y 23 del TRLCAP.

3.- SI SE TRATA DE UNIONES TEMPORALES DE EMPRESAS:

En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la Unión Temporal de Empresas ante el Patronato de Recaudación.

B) Los que acrediten la Clasificación de la Empresa, a que se refiere el art. 79 del TRLCAP, en los casos en que sea preceptivo, o aquellos documentos que justifiquen los requisitos de su solvencia

económica, financiera y técnica o profesional y **una declaración responsable** de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme a los artículos 15 a 20 del TRLCAP.

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y en los tributos y/o precios públicos de la Diputación Provincial, sin perjuicio de que la certificación acreditativa de tal requisito deba exigirse antes de la adjudicación al que vaya a resultar adjudicatario del contrato, a cuyo efecto se le concederá un plazo máximo de cinco días hábiles.

C) Documentos para acreditar la solvencia económica. Se acreditará por uno o varios de los medios siguientes:

- 1.- Informe de instituciones financieras acreditativo de la solvencia económica y financiera, o en su defecto, seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- 2.- Para las Sociedades, balance o extractos de balances y cuentas de explotación.
- 3.- Declaración de las cifras de negocios globales de las obras, suministros, servicios y trabajos realizados en los tres últimos ejercicios.
- 4.- Cualquier otro documento que acreditando tales extremos, sea considerado bastante por la Corporación.

D) Documentos para acreditar la solvencia técnica. Se acreditará por uno o varios de los medios siguientes:

- 1.- Las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- 2.- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.
- 3.- Una descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista, especialmente de los responsables del control de calidad.
- 4.- Una declaración que indique el promedio anual de personal, con mención en su caso, del grado de estabilidad en el empleo y la plantilla del personal directivo durante los últimos tres años.
- 5.- Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.
- 6.- Una declaración de las medidas adoptadas por los empresarios para controlar la calidad, así como de los medios de estudio y de investigación de que dispongan.
- 7.- Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o en nombre de éste por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, con el acuerdo de dicho organismo sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

E) Para los empresarios extranjeros 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.

F) Resguardo acreditativo de la garantía provisional constituido por cualquiera de los medios establecidos en el art. 35.1 del TRLCAP. Cuando ésta sea en metálico deberá ser depositada en la Entidad bancaria que se determine por el Servicio de Contratación, por el importe indicado en el apartado G del Cuadro de Características, equivalente al 2% del presupuesto base de la licitación.

Cuando la garantía se constituya mediante aval bancario, éste tendrá que ser bastantado por el Secretario Delegado del Patronato de Recaudación, formalizándose de acuerdo con lo previsto en el art. 58 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre.

El órgano de contratación podrá dispensar de la prestación de la garantía provisional en los contratos de servicio de cuantía inferior a la señalada en el artículo 203.2 o la que en su caso, se establezca para cada año por la Comisión Europea, (con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido). En este caso se consignará expresamente en el apartado G del Cuadro de Características la no exigencia de garantía provisional.

Están exentos de la constitución de la garantía provisional aquellos licitadores que tuviesen constituida la garantía global prevista en el apartado 36.2 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Las Sociedades Cooperativas Andaluzas gozarán de una reducción del 25% en las fianzas que hubiesen de constituir, conforme al art. 162.6 de la Ley 2/1.999, de 31 de Marzo, de la Junta de Andalucía.

8.2.2.- En el **sobre B**, figurará el nombre del licitador, domicilio social, teléfono y la inscripción “PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACION DE UN SERVICIO DE **DESARROLLO DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO INSPECTOR Y SANCIONADOR DE LOS TRIBUTOS DE LAS HACIENDAS LOCALES PARA EL USO EXCLUSIVO DEL PATRONATO DE RECAUDACIÓN PROVINCIAL DE LA DIPUTACIÓN DE MÁLAGA (PRP)**.”

La proposición económica se ajustará al modelo del Anexo nº 4 y contendrá cuantos documentos se exijan específicamente en el Anexo nº 2.

9.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación estará presidida por el Presidente del Patronato o persona en quién delegue, y formarán parte de la misma como Vocales el Gerente, el Secretario y el Interventor y aquéllos otros que se designen por el órgano de contratación de entre sus miembros, sin que su número, en total, sea inferior a tres.

Los miembros de la Mesa de Contratación serán los que se determinen en el Anexo nº 5.

Como Secretario de la Mesa de Contratación actuará un funcionario del Patronato de Recaudación Provincial.

La Mesa de Contratación, como órgano de asistencia al órgano de contratación, podrá solicitar antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

10.1.- Recepción de documentación.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario responsable del Registro expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas o, en su caso, la ausencia de licitadores que, junto a los sobres remitirá al Secretario de la Mesa de Contratación.

10.2.- Certificación y calificación de documentos.

10.2.1. Una vez recibidos los sobres por el Secretario junto, con el certificado del Registro, se constituirá la Mesa de Contratación, para calificar en sesión no pública, los documentos presentados en tiempo y forma (art. 88.1. TRLCAP).

10.2.2. A la vista de la documentación presentada si la Mesa observara defectos materiales en la misma, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días, para que el licitador subsane el error. A tal fin, publicará el resultado del examen en el tablón de anuncios del Patronato de Recaudación, en orden a que los licitadores afectados conozcan y subsanen los defectos observados, dentro del plazo que se indique, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

10.3.- Admisión.

La Mesa de Contratación, a las 12 horas del día señalado en el anuncio de convocatoria del concurso, procederá, en acto público, a dar cuenta de los licitadores excluidos y la causa de su exclusión, concediéndoles, si estuvieran presentes, la posibilidad de hacer, en el Acto público, las aclaraciones pertinentes que, en su caso, permitan a la Mesa reconsiderar su inadmisión.

A continuación el Presidente de la Mesa procederá a la apertura y lectura del sobre B de "Proposiciones económicas".

10.4.- Propuesta de adjudicación.

Seguidamente la Mesa de Contratación podrá solicitar los informes técnicos que estime oportunos a fin de poder efectuar una correcta valoración de las proposiciones presentadas por los licitadores admitidos.

Los criterios a considerar, serán los fijados en el Anexo nº 2, adjunto al presente Pliego, y se indicarán por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuya y podrán concretar la fase de valoración de las proposiciones en que operarán los mismos y, en su caso, el umbral mínimo de puntuación que en su aplicación pueda ser exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo, incluyéndose los criterios objetivos en función de los cuales se apreciará, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de ofertas desproporcionadas o temerarias.

Recibidos los informes solicitados, en su caso, la Mesa de Contratación efectuará propuesta de adjudicación del contrato.

10.5.- Adjudicación del contrato.

La Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación, junto con el acta o actas levantadas, el informe técnico correspondiente y las observaciones que estime necesario. El órgano de contratación tendrá la facultad de adjudicar el contrato a la proposición mas ventajosa, sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierto el concurso.

En todo caso la resolución de adjudicación deberá motivarse con referencia a los criterios de adjudicación del concurso que figuren en el Pliego.

La citada resolución será notificada a todos los participantes en la licitación.

11.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

11.1.1.- Antes de la formalización del contrato y en el plazo máximo de 15 días naturales, contados desde la recepción por la empresa adjudicataria de la notificación de la adjudicación definitiva, el adjudicatario deberá presentar resguardo acreditativo de haber constituido garantía definitiva, constituida conforme a lo previsto en el art. 36 del TRLCAP.

Cuando ésta sea en metálico deberá ser depositada en la siguiente cuenta: 2103 0276 48 0550000662, por el importe que se indica en el apartado H del Cuadro de Características, equivalente al 4% del importe de adjudicación.

Cuando el precio del contrato se determine en función de precios unitarios el importe será del 4% del presupuesto base de licitación.

Cuando la fianza se constituya mediante aval bancario, éste tendrá que ser bastantado por la Secretaría Delegada del Patronato de Recaudación, previamente a su formalización por Intervención.

Cuando la adjudicación se realice en favor del empresario cuya proposición hubiese estado inicialmente en presunción de temeridad, se exigirá al mismo una garantía definitiva por el 20% del importe de adjudicación o del presupuesto base de licitación cuando el precio se determine en función de precios unitarios.

11.1.2.- Las Sociedades Cooperativas Andaluzas gozarán de una reducción del 25% en las fianzas que hubiesen de constituir, conforme al art. 162.6 de la Ley 2/1.999, de 31 de Marzo, de la Junta de Andalucía.

11.1.3.- El adjudicatario, en el plazo máximo de **5 días hábiles** desde el siguiente al de la notificación, deberá acreditar, mediante la aportación de los correspondientes certificados, hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (incluido I.A.E.), y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y en los tributos y/o precios públicos de la Diputación Provincial.

11.2.- Abono de anuncios.

11.2.1.- El adjudicatario con carácter previo a la firma del contrato deberá presentar ante el órgano de contratación la acreditación documental oportuna de haber abonado el importe del anuncio de licitación en Diarios Oficiales y/o prensa.

11.2.2.- En el caso de no cumplimentarse dicha obligación no podrá formalizarse el correspondiente contrato. Transcurrido el plazo de 30 días establecido en el artículo 54 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas sin haberse procedido a la formalización por el impago del anuncio se procederá en la forma establecida en el apartado 3º del mencionado artículo.

12.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

12.1.- El órgano de contratación y el adjudicatario quedan obligados a formalizar el contrato del servicio mediante documento administrativo, dentro de los treinta días siguientes a contar desde la notificación de la resolución de adjudicación, siendo dicho documento título válido para acceder a cualquier registro público.

12.2.- En el caso que el Anexo nº 1 del presente Pliego indique que la tramitación del expediente es urgente, el Patronato de Recaudación podrá acordar el comienzo de la ejecución del contrato aunque no se haya formalizado éste, siempre que se haya constituido la garantía definitiva correspondiente. Art. 71.2-c).

12.3.- El plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá ser superior a dos meses desde la fecha de adjudicación, quedando resuelto el contrato en caso contrario, salvo que el retraso se debiera a causas ajenas a la Administración contratante y al contratista y así se hiciera constar en la correspondiente resolución motivada. Art. 71.2-d) del TRLCAP.

12.4.- Simultáneamente con la firma del contrato, se suscribirán por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Anexos que lo acompañan por duplicado ejemplar, formando ambos documentos parte del mismo.

12.5.- La no formalización del contrato en el plazo indicado por causas imputables al adjudicatario, facultará al Patronato de Recaudación para acordar la resolución del mismo previa audiencia del interesado, con los efectos previstos legalmente.

13.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

13.1.- El servicio se realizará con estricta sujeción a los documentos contractuales y demás datos básicos que definan y condicionen el objeto del contrato. Si durante la prestación de los servicios, el contratista necesitara algún dato no contenido o detallado en los documentos contractuales, deberá solicitarlo del Patronato de Recaudación con la antelación suficiente, de manera que nunca podrá imputar a ésta una realización defectuosa o tardía, salvo que -efectivamente- los datos que al respecto se le faciliten sean defectuosos o se le entreguen con retraso, siempre que de todo ello se deje constancia previa por escrito, con comunicación directa al Patronato de Recaudación.

13.2.- El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

13.3.- El contratista queda obligado a guardar secreto y a hacerlo guardar al personal que emplee o que con él colabore en la prestación del servicio, no pudiendo utilizar para sí, o proporcionar a tercero, dato alguno en relación con el servicio contratado, sin la expresa autorización del Patronato de Recaudación.

14.- CUMPLIMIENTO DEL PLAZO Y PENALIDAD POR RETRASO EN EL CUMPLIMIENTO.

14.1.- El contratista está obligado a cumplir el plazo del contrato.

14.2.- Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en mora respecto del plazo total o parciales, en su caso, Patronato de Recaudación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato, con los efectos previstos para los casos de resolución por causa imputable al contratista, o por imposición de la penalidades previstas en el art. 95 del TRLCAP. La constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte del Patronato de Recaudación.

14.3.- Cuando el Patronato de Recaudación opte por la imposición de penalidades concederá la ampliación del plazo que se estime necesario.

14.4.- Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

14.5.- Los importes de las penalidades por mora se harán efectivos mediante deducción de los mismos en las certificaciones o facturas que se produzcan. De existir, la garantía responderá también de la efectividad de aquellos.

15.- ANUALIDADES.

15.1.- El contratista no tendrá derecho a percibir en cada año, cualquiera que sea el importe de lo ejecutado o de las certificaciones expedidas, una cantidad mayor que la consignada en la anualidad correspondiente.

15.2.- La modificación de las anualidades previstas en el contrato se ajustará a lo dispuesto en el artículo 152 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

16.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA.

16.1.- El personal adscrito a los servicios dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

16.2.- En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra el Patronato de Recaudación ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

16.3.- En cualquier caso, indemnizará al Patronato de Recaudación de toda cantidad que se viere obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

16.4.- Corresponderá y será a cargo del contratista:

- a) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del servicio contratado.
- b) Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del servicio contratado, con el límite del 1% del precio total del contrato.
- c) Cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato, incluidos los fiscales, tasas y gravámenes, según las disposiciones vigentes.

17.- RESPONSABLE DEL SERVICIO.

El Patronato de Recaudación designará un responsable del Servicio que podrá ser cambiado por el Organismo, cuando éste lo estime oportuno, notificando dicho cambio al contratista.

18.- RÉGIMEN DE PAGOS.

El contratista tiene derecho al pago de los honorarios, conforme a los precios convenidos, del servicio previa conformidad del responsable del Servicio designado a tal efecto, de conformidad con lo establecido en el Anexo 1.

19.- ENTREGA Y RECEPCIÓN.

19.1.- La prestación del servicio contratado (de forma total, parcial o por fases; según se haya establecido en la documentación contractual), deberá hacerse dentro del plazo estipulado.

19.2.- La recepción del servicio se efectuará mediante certificación de conformidad expedida por el responsable del Servicio designado para la misma, en aquellos casos en los que la contratación no sea susceptible de un acto formal de recepción.

En los supuestos en que la contratación sea susceptible de recepción física, la misma será efectuada mediante acto formal y positivo que se expresará en Acta extendida a tal efecto.

19.3.- Una vez efectuada la recepción de la totalidad del servicio, se procederá a la devolución de la garantía.

20.- PROPIEDAD DE LOS SERVICIOS REALIZADOS.

20.1.- El resultado del servicio contratado, en su totalidad o en cualquiera de sus fases, será propiedad del Patronato de Recaudación, y éste -en su consecuencia- podrá recabar en cualquier momento las entregas de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

20.2.- Los derechos de explotación del servicio quedará de propiedad exclusiva del Patronato de Recaudación, sin que puedan ser reproducidos total o parcialmente sin previa y expresa autorización del órgano de contratación.

21.- MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

Ni el contratista ni el responsable del servicio podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa de la misma y, en su caso, del presupuesto correspondiente, por el Órgano de Contratación. Sin perjuicio de la responsabilidad que pudiere alcanzar a los funcionarios o personas encargadas de la dirección, las modificaciones en el estudio o servicio que no estén debidamente autorizadas por el Patronato de Recaudación originarán responsabilidad en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

22.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

22.1.- Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 111 y 214 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, con los derechos que se establecen en el mismo.

22.2.- Asimismo, constituirán causas de resolución del contrato por causas imputables al contratista:

- a) La información a terceros por parte del contratista en materia objeto del contrato, sin previa autorización del Patronato de Recaudación.
- b) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando el servicio haya dejado de desarrollarse, no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en plazo. No obstante, cuando se dé este supuesto, el Patronato de Recaudación, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento.
- c) La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato en alguna de las prohibiciones de contratar prevista en el artículo 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- d) El levantamiento al contratista, durante la vigencia del contrato, de acta de infracción por parte de la Inspección de Servicio y Seguridad Social o de la Inspección de Tributos, en el ámbito de sus respectivas competencias, siempre que de la misma se hubiera derivado sanción firme.
- e) Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato.
- f) En general, el incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones esenciales contenidas en los documentos contractuales.

22.3.- El acaecimiento o incursión en cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará al Patronato de Recaudación para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas, o continuando la ejecución de la asistencia técnica por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.

23.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN.

23.1.- Prerrogativas de la Administración.

23.1.1.- El Patronato de Recaudación, en su carácter de Administración contratante, ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato administrativo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificarlo y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y demás disposiciones que le sean de aplicación.

23.1.2.- Los acuerdos que dicte el Patronato de Recaudación, previo informe de sus Servicios Jurídicos, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución pondrán fin a la vía administrativa, serán inmediatamente ejecutivos.

23.2.- Jurisdicción.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltos por el Órgano de Contratación y contra el acuerdo del mismo, que pone fin a la vía administrativa, habrá lugar a interponer, con carácter potestativo, y según disponen los Art^{os}. 116 y 117 de la Ley 30/92 y 52.1 de la Ley 7/85, Recurso de Reposición, ante el propio Patronato de

Recaudación y en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, con sede en Málaga del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de acuerdo con lo establecido en los Art^{os}. 10 y 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Málaga,
EL PRESIDENTE DEL PATRONATO,

EL SECRETARIO DELEGADO,

DILIGENCIA: Para hacer constar que este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y sus Anexos, fueron aprobados por Decreto de la Presidencia nº /2006, así como expuestos al público en el B.O. de la Provincia de fecha sin que se hayan formulado reclamaciones contra los mismos.

Málaga, a
EL SECRETARIO DELEGADO,

ANEXO N° 1

EXPTE. NUM. 14/2006

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS

FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: **Concurso abierto.**

TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: **Ordinaria.**

A.- OBJETO DEL SERVICIO:

Desarrollo de un Sistema de Información para la Gestión del Procedimiento Inspector y Sancionador de los Tributos de las Haciendas Locales para el uso exclusivo del Patronato de Recaudación Provincial de la Diputación de Málaga (PRP).

B.- PRESUPUESTO

En cifras: **180.000 euros**

En letra: **ciento ochenta mil euros**

Este importe vendrá determinado por precios unitarios, atendiendo a las unidades que figuran en el Anexo nº 3 (Pliego de Prescripciones Técnicas), pudiendo ser mejorado por los oferentes. En el importe se entenderán comprendidos la totalidad de los trabajos y servicios detallados en el objeto del contrato así como todos los gastos, incluidos los de transporte y el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.) debiendo figurar desglosado este concepto.

C.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

Concepto presupuestario y anualidades		
Año	Aplicación presupuestaria:	Importe
2006	Partida presupuestaria : 626.04	180.000 €

D.- TRAMITACIÓN DEL GASTO

ORDINARIA	<input checked="" type="checkbox"/>	ANTICIPADA	<input type="checkbox"/>	URGENTE	<input type="checkbox"/>
-----------	-------------------------------------	------------	--------------------------	---------	--------------------------

E.- REVISIÓN DE PRECIOS

No procede.

F.- PLAZO DE CONTRATO

El plazo de ejecución finalizará el 31 de diciembre de 2006.
No será renovable.

G.- GARANTÍA PROVISIONAL

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

H.- GARANTÍA DEFINITIVA

4 % del importe de adjudicación.

I.- CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE EMPRESAS CONSULTORAS O DE SERVICIOS

GRUPO		SUBGRUPO		CATEGORÍA	
-------	--	----------	--	-----------	--

J.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

15 días naturales

K.- ADMITE VARIANTES O ALTERNATIVAS

SI		NO	X
----	--	----	----------

L.- FORMA DE PAGO:

Pagos parciales, mediante certificaciones emitidas por el Jefe del Servicio de Informática de los trabajos realizados. La cuantía económica de cada certificación será abonada y deducida progresivamente del importe de la adjudicación, sin que el importe total de éstas pueda exceder del mismo. La empresa adjudicataria emitirá factura que acompañará a cada una de las certificaciones

ANEXO N° 2

EXPTE. NUM. 14/2006

CRITERIOS DE VALORACION Y DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1) Valor técnico de la Oferta: | |
| - Comprensión de la problemática, aporte de soluciones y grado de conocimiento del servicio objeto del contrato | 20 puntos |
| - Características cualitativas y cuantitativas del equipo de trabajo. | 20 puntos |
| - Adecuación de la solución técnica ofertada a los requisitos del pliego. | 20 puntos |
| - Mejoras Propuestas | 15 puntos |
| 2) Oferta Económica:: | 15 puntos |
| 3) Otros aspectos | |
| - Menor Plazo de ejecución | 5 puntos |
| - Certificados de Calidad | 5 puntos |

Oferta Económica: Se asignará la puntuación máxima a la oferta más baja, y el resto de las ofertas se puntuarán en proporción inversa a aquella, según la siguiente fórmula: $P = PM \times OMB / O$, donde **P** es la puntuación de cada oferta, **PM** es la puntuación máxima, **OMB** la cantidad a que asciende la oferta más baja y **O** es la oferta a puntuar.

Documentación específica que deberá contener el Sobre B:

La que se considere necesaria para justificar lo solicitado a efectos de la valoración.

A N E X 0 N° 3

EXPTE. NUM. 14/2006

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

ÍNDICE

1	INTRODUCCIÓN
2	CONTENIDO DEL SERVICIO
2.1	Descripción funcional
2.2	Requisitos tecnológicos
2.2.1	Metodología
2.2.2	Entorno de explotación
2.2.3	Plataforma de desarrollo
3	ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO
4	CONDICIONES GENERALES
4.1	Medios materiales y lugar de trabajo
4.2	Información de base
4.3	Propiedad de los trabajos
4.4	Confidencialidad
4.5	Garantía
4.6	Plazo de ejecución
4.7	Aceptación de los trabajos
5	OFERTA
5.1	Presentación y contenido

1. INTRODUCCIÓN

El presente Pliego de prescripciones Técnicas establece las condiciones para la contratación del desarrollo de un **Sistema de Información para la Gestión del Procedimiento Inspector y Sancionador de los Tributos de las Haciendas Locales para el uso exclusivo del Patronato de Recaudación Provincial de la Diputación de Málaga (PRP)**.

Las especificaciones del presente pliego deben entenderse como mínimas y obligatorias, siendo objeto de valoración su mejora y ampliación, siempre que a juicio del órgano de contratación contribuyan a obtener un mejor servicio y resultado.

2. CONTENIDO DEL SERVICIO

2.1. Descripción funcional.

El sistema que se desea desarrollar deberá de abarcar el “Procedimiento Inspector y Sancionador de los tributos de las haciendas locales” actualizado a la “LEY 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria”. Este sistema tendrá por objeto el control y seguimiento de los expedientes de inspección cursados en los distintos organismos donde el PRP tiene delegada la inspección de ciertos impuestos. Para ello se han determinado los siguientes módulos funcionales:

- Módulo de Expediente General. Inicio de Expediente.

En el Inicio de un Expediente de Inspección se recoge la siguiente información:

- a) Datos del obligado tributario.
- b) Organismos donde se va a realizar la inspección de tributos.
- c) Direcciones de objetos tributarios a inspeccionar en cada uno de los organismos.
- d) Impuestos a inspeccionar en cada uno de esos objetos tributarios.
- e) Datos de los representantes legales del obligado tributario

- Módulo de Escrituras

El sistema de control y seguimiento de expedientes contiene un subsistema de grabación de escrituras, que posteriormente podrán ser incorporadas al expediente global.

- Circuito de Cita

Mantenimiento de lugares de cita por inspectores y organismo por cada Expediente de Inspección, controlándose las actuaciones realizadas en las mismas.

- Módulo Liquidación

En este módulo se determinan las liquidaciones que corresponden al impuesto y periodo inspeccionado en el Expediente de Inspección. Para el cálculo de estas liquidaciones conectaremos con el subsistema de cálculo de Tasas e Impuestos del **PRP**.

- Módulo Actas. Módulo de Circuitos de Actas.

Un Acta de Inspección agrupa a una o varias liquidaciones del Expediente de Inspección. Un Expediente de Inspección puede contener una o varias Actas de Inspección. Una vez creada el Acta se conecta con el Módulo de Circuito de Actas donde se cita y notifica al obligado tributario de las actas generadas. Las liquidaciones que incluye el acta genera las deudas correspondientes en el PRP

- Módulo de Expedientes de Sanción

Subsistema por el cual se gestionará “el procedimiento sancionador”. Se realizará el seguimiento de las sanciones tributarias, es decir, de las cantidades exigidas por la Administración como consecuencia de que el obligado tributario haya incurrido en una infracción tributaria.

- Módulo de Plazos

Deberá de contemplarse el control de plazos, para ayudar a los usuarios a gestionar toda esta información cumpliendo los plazos marcados por la ley.

- Módulo de Gestión de Perfiles

Este módulo crea y mantiene los diferentes Perfiles y Tareas asociadas a los Perfiles necesarios en el Sistema

2.2. Requisitos tecnológicos.

En el apartado técnico, la propuesta deberá indicar cumplir con los siguientes requisitos tecnológicos:

2.2.1. Metodología

La metodología que debe seguirse es la del Ministerio de administraciones Públicas, Métrica, en su versión 3, adaptada a las peculiaridades del PRP.

2.2.2. Entorno de Explotación

El entorno de producción tiene las siguientes características:
Servidor de ficheros Windows 2000 Server bajo protocolo TCP/IP
Servidor de base de datos Oracle 10g bajo SO Linux
Servidor de aplicaciones Oracle IAS 10g bajo SO Linux

2.2.3. Plataforma de Desarrollo

La plataforma de desarrollo se basará en las herramientas de Oracle:
Oracle Developer Suite 10g
Repositorio de Oracle Designer 10g

3. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

Es objetivo prioritario asegurar la calidad de los trabajos realizados. La organización del servicio y su ejecución debe ser tal que permita obtener un seguimiento formal del avance de las distintas fases y tareas del servicio.

Deberá existir una organización específica para el desarrollo de los trabajos en la que cada función quede perfectamente identificada.

Se establecerán las siguientes figuras y órganos de dirección:

Comité de seguimiento
Director del proyecto
Equipo del proyecto
Jefe de proyecto, por la empresa de servicios

El **PRP** ejercerá la superior dirección de los trabajos y designará al director del proyecto. La empresa aportará un equipo de trabajo formado por un jefe de proyecto y cuantos técnicos de adecuada cualificación y nivel de dedicación sea necesario para la realización de los trabajos, según la planificación que se fije.

4. CONDICIONES GENERALES

4.1. Medios materiales y lugar de trabajo

Los trabajos se realizarán en las dependencias de la empresa adjudicataria.
Los medios materiales necesarios para la realización de las tareas propias del proyecto serán aportados por la empresa.

4.2. Información de base

El **PRP** facilitará cuanta información disponga, y sea necesaria, relacionada con el objeto del presente proyecto.

4.3. Propiedad de los trabajos

La documentación resultado de los trabajos realizados, los productos desarrollados, y sus especificaciones técnicas, serán propiedad del **PRP**

4.4. Confidencialidad

No se podrá transferir ninguna información sobre los trabajos realizados a ningún tercero, sin el consentimiento por escrito del **PRP**

4.5. Garantía

El periodo de garantía en los desarrollos, licencias y productos será como mínimo de **DOCE** meses

4.6. Plazo de ejecución

El presente proyecto se desarrollará en un plazo 3 meses, contados desde la firma del contrato.

A la adjudicación del contrato se realizará una primera planificación conjuntamente entre la empresa y el **PRP**.

4.7. Aceptación de los trabajos

La aceptación de los trabajos se realizará por parte del director del proyecto del **PRP**

5. OFERTA

5.1. Presentación y contenido

Las ofertas deberán recoger al menos la siguiente información:

- Solución propuesta
- Plan de trabajo

- Referencias del equipo de trabajo propuesto que vaya a participar en el proyecto, se concretarán con el currículum vitae profesional de cada uno de ellos, en los que se especificará la participación anterior en proyectos de la misma naturaleza, especificando el grado de implicación en los mismos.
- Referencias en el ámbito de la empresa, concretando la participación anterior en tareas de la misma o similar naturaleza, se valorará certificados
- Facturación proyectos similares.
- Certificados de calidad de la empresa.
- Otra documentación justificativa que permita aplicar los criterios de valoración

ANEXO N° 4

EXPTE. NUM. 14/2006

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____, mayor de edad, con domicilio en (Calle, Avda.) _____, del Municipio de _____
Provincia de _____, titular del D.N.I. nº _____, en nombre propio (o en representación de la Empresa _____, con domicilio social en _____, al objeto de participar en el concurso mediante procedimiento abierto para la contratación de un servicio de **“Desarrollo de un Sistema de Información para la Gestión del Procedimiento Inspector y Sancionador de los Tributos de las Haciendas Locales para el uso exclusivo del Patronato de Recaudación Provincial de la Diputación de Málaga (PRP)**, convocado por el citado Organismo, se compromete a efectuarlo con estricta sujeción a los requisitos y condiciones establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Anexos que lo acompañan, por el precio de (en letras) _____ euros
(en cifras) _____ euros, que incluye el Impuesto sobre el Valor Añadido, y demás tributos que sean de aplicación.

En _____ a _____ de _____ de _____
(Lugar, fecha, firma del licitador y sello de la Empresa)

Fdo. _____

ANEXO N° 5

EXPTE. NUM. 14/2006

MESA DE CONTRATACIÓN

PRESIDENTE:

Presidente: Titular: D. Cristóbal Torreblanca Sánchez

(Diputado Provincial. Actúa por delegación del Presidente de la Diputación).

VOCALES:

Gerente del Patronato: Titular: D. Juan Jiménez Macías

Por Intervención: Titular: D. José Antonio Rios Sanagustín
Suplente: D^a Mónica Moríñigo Gutierrez

Por el Servicio Informática: Titular: D. Miguel Angel Compais Aznares
Suplente: D^a Maria del Carmen Carrión Bermúdez

Por Secretaría Delegada: Titular: D. Juan Sánchez-Almohalla Lozano
Suplente: D. Sebastián Aguilar Martinez

SECRETARIO:

Secretario: Titular: D. Sebastián Aguilar Martinez
Suplente: D. José Andrés Molina Rojo