



Ayuntamiento de Salamanca

Organismo Autónomo de Gestión Económica y Recaudación

DOC2044/GE16

Nº de orden: 44 / GE16

Interesado: AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA OAGER

D.N.I./N.I.F.: P8727602H

Extracto: EXPEDIENTE INCOADO PARA LA CONTRATACION MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LOS SERVICIOS DE COLABORACION EN LA GESTION DEL SERVICIO TRIBUTARIO DEL OAGER

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO TRIBUTARIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN ECONOMICA Y RECAUDACIÓN (OAGER) DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato de servicios es la contratación de los siguientes servicios:

- Trabajos relacionados con la depuración de los padrones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, tasa por entrada de vehículos, tasa por recogida de basuras, Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, tasa por otorgamiento de licencias urbanísticas, licencias de apertura y medioambientales y tasas por ocupación de vía pública, respecto de las unidades inmobiliarias correspondientes a los edificios de la ciudad de Salamanca que en el anexo I de este Pliego de Prescripciones Técnicas se relacionan, que suman un total de 56.903 unidades e integran los 6.650 edificios o parcelas de la ciudad que no han sido aún objeto de revisión en ejercicios anteriores. En general, la realización de los trabajos de apoyo y colaboración necesarios para el desarrollo de las tales cometidos, incluida la tramitación de los expedientes de regularización catastral por discrepancias físicas y económicas y jurídicas, y en concreto los trabajos que a continuación se describen:
 - Trabajos de toma de datos mediante el desplazamiento a cada uno de los inmuebles objeto del estudio, comprobación ocular de que la información de la base de datos alfanumérica coincide o no con la realidad, respaldando dichas comprobaciones con la obtención de fotografías en formato digital, realizando las mediciones necesarias y anotando e informando de los errores o datos de interés que faciliten posteriormente la labor de gabinete.
 - Trabajos de gabinete de asistencia a la depuración de datos del censo, en virtud de la documentación aportada y toma de datos en calle y la existente en el OAGER, con la incorporación de titulares, domicilios fiscales y tributarios en los casos detectados, así como la incorporación al padrón de las rectificaciones a que haya lugar como consecuencia de la tramitación y resolución de recursos de titularidad y/o no propiedad, resueltos tanto por el Ayuntamiento como por la Dirección General del Catastro.

- Trabajos de gabinete consistentes en la revisión de la documentación existente presentada, tanto por los interesados como por los notarios a efectos del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana para su incorporación, cuando proceda, a la base de datos catastral del Ayuntamiento. Dichos trabajos se realizarán con identificación completa de las fincas afectadas, verificación de la exactitud y suficiencia de los datos aportados, incorporación a la base de datos catastral y, formalización, en su caso. Igualmente se elaborarán listados, notificaciones, proforma de liquidaciones y demás trabajos administrativos que disponga el Servicio Tributario.
- Desarrollo, mantenimiento y actualización en su caso proceda, a costa del adjudicatario, de la aplicación informática que determine el OAGER, desde la que se envíen órdenes de trabajo de forma diferenciada al Servicio Tributario y a la Inspección Tributaria que incluyan el correspondiente expediente digital con los informes elaborados en virtud de la toma de datos en calle y la existente en el OAGER correspondiente a cada edificio, y dentro de cada uno de ellos las viviendas y locales existentes en los mismos, con inclusión de croquis, planos y fotos.
- Desarrollo, mantenimiento y actualización que en su caso proceda, a costa del adjudicatario, de la aplicación informática donde se vuelquen los trabajos remitidos por la empresa contratista y permitan al Servicio Tributario emitir los valores en recibo correspondientes y practicar las liquidaciones tributarias que procedan.
- Desarrollo, mantenimiento y actualización que en su caso proceda, a costa del adjudicatario, de las rutinas que vinculen la base de datos de Inmuebles con la base de datos cartográfica del OAGER, basada en el Sistema Arc GIS sobre una base de datos Oracle.
- Asistencia en la generación de liquidaciones de ejercicios anteriores resultantes de las altas en el Padrón, con la búsqueda e incorporación del titular correcto en cada período
- Actualización de las bases de datos alfanumérica, cartográfica y documental con los datos obtenidos en los trabajos de campo.
- Desarrollo, mantenimiento y actualización que en su caso proceda, y siempre a costa del adjudicatario, de las aplicaciones informáticas que se determinen por el OAGER necesarias para la incorporación a la aplicación informática del OAGER de los datos obtenidos de los trabajos anteriores en relación a las unidades inmobiliarias afectadas.

Los trabajos concretos que engloban el servicio al que se refiere esta contratación son los descritos anteriormente y que también se enumeran en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y se realizarán en todo momento siguiendo las instrucciones y directrices del OAGER en cuanto organismo competente en materia de gestión, liquidación, inspección, notificación y recaudación de los tributos, rentas y demás derechos económicos del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca tal como se establece en sus Estatutos.

La codificación del presente contrato, conforme al Reglamento (CE) número 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) número 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocablo Común de Contratos Públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, es la siguiente:

72312000-5 Servicios de introducción de datos
72313000-2 Servicios de recogida de datos
72319000-4 Servicios de suministro de datos
72322000-8 Servicios de gestión de datos
71354300-7 Servicios de estudios catastrales

Tienen carácter contractual, además del presente Pliego, el Pliego de Prescripciones Técnicas y los documentos que integran la proposición del adjudicatario, en cuanto no se opongan a dichos Pliegos.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 22 del TRLCSP, la celebración del presente contrato se justifica en la necesidad permanente por parte del OAGER de realizar actuaciones de comprobación e investigación en el ámbito de sus competencias de gestión, recaudación e inspección de tributos locales, agilizando su tramitación mediante procedimientos sencillos que permitan regularizar las situaciones tributarias mediante las correspondientes regularizaciones censales y tributarias o con procedimientos con una finalidad ejemplarizante y sancionadora cuando se trate de actuaciones más complejas que requieran actuaciones propiamente inspectoras y sancionadoras.

3. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El presente contrato tiene carácter administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 19.1 a) del TRLCSP, calificándose de servicios según establece el artículo 10 del mismo, incluido en la categoría 7 (servicios de informática y servicios conexos) del Anexo II del TRLCSP.

Este contrato se rige por los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, y en lo no previsto por ellos será de aplicación el citado Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y en cuanto no se encuentre derogado por éste, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), aprobado por Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre y por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

4. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración de dos años contados desde la fecha de formalización del contrato.

Por tratarse de una contratación plurianual, debe entenderse condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar los gastos derivados del contrato en ejercicios futuros.

5. PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

El presupuesto base de licitación se fija como máximo en 3.16€ por unidad contratada, con un límite máximo de 90.000€ anuales, a los que habrá que añadir el IVA correspondiente.

De esta manera, el precio máximo anual del contrato asciende a la cantidad de CIENTO OCHO MIL NOVECIENTOS EUROS (108.900€), anuales, IVA incluido, que se desglosan de la siguiente manera:

Tipo de licitación anual	90.000€
IVA (21%)	18.900€
Presupuesto del contrato	108.900€

El valor estimado del contrato, conforme a lo dispuesto por el artículo 88 del TRLCSP asciende a la cantidad de CIENTO OCHENTA MIL EUROS (180.000€), IVA excluido. Se entiende que dicho valor comprende la totalidad del objeto del contrato, IVA excluido, para el período que constituye su duración.

A todos los efectos se entenderá asimismo que el presupuesto presentado por el adjudicatario comprende no sólo el precio de contratación, sino todos los impuestos, incluido el IVA, y los gastos que deba el adjudicatario realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas. Cualquier oferta económica de los licitadores por importe superior al presupuesto máximo de licitación será excluida.

La determinación del precio se formó en base al contrato de idénticas características adjudicado en 2014 y a precios de mercado de empresas de servicios informáticos en períodos similares.

6. EXISTENCIA DE CRÉDITO.

Conforme al presupuesto actualmente vigente en el Organismo, en la actualidad existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para abonar el precio del contrato.

Las obligaciones económicas derivadas del presente contrato se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria de gastos 932-22699 "Otros gastos diversos" del presupuesto del año 2016, RC 2/2016000000100.

Al tratarse de un gasto plurianual, la adjudicación de este contrato estará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito suficiente y adecuado en los respectivos presupuestos y en las correspondientes aplicaciones presupuestarias.

7. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

La Junta Rectora del OAGER será el órgano de contratación competente de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 12 del Estatuto del OAGER y la Disposición Adicional 2º.1 del TRLCSP.

Con sujeción a la normativa vigente, el órgano de contratación ostenta las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público y acordar, en su caso, su resolución y sus efectos.

8. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 157 del TRLCSP, el expediente de contratación será objeto de la tramitación ordinaria sin reducción de plazos, por el procedimiento abierto con los criterios de adjudicación que se detallan en la cláusula 13, de conformidad con el artículo 150.3 del mismo texto legal.

9. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

a. CAPACIDAD DEL CONTRATISTA

Tal y como prescribe el artículo 54 del TRLCSP, están capacitados para contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de

obrar, no estén incurso en ningún supuesto de incapacidad o prohibición de contratar determinado por la legislación vigente.

La actividad de las empresas tendrá relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, y dispondrán de una organización con elementos suficientes para la debida ejecución del contrato. Deberán acreditar su solvencia económico-financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija la legislación, encontrarse debidamente clasificadas.

b. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR.

Los candidatos o licitadores no deberán estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP. La prueba de la no concurrencia de prohibición para contratar se acreditará mediante declaración responsable de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 14 del presente pliego y en el artículo 72 del hasta ahora citado Texto Legal.

10. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones se presentarán en las oficinas de Gerencia del Organismo Autónomo de Gestión Económica y Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca, Calle Espoz y Mina 16-18, 2ª planta (Plaza de la Libertad), 37002 Salamanca, hasta las trece horas del decimoquinto día natural siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Perfil del Contratante del Organismo Autónomo de Gestión Económica y Recaudación en la página web www.oager.com.

Dentro del mismo plazo, también podrán presentarse por correo, conforme a lo establecido en el artículo 91 del RDL 1098/2001, finalizando el plazo de presentación de proposiciones a las trece horas. En este caso, el licitador deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos, y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama. Si de los datos que han de facilitarse se deduce el incumplimiento del plazo para presentar ofertas o en caso de que no se cumpla la obligación de justificar la fecha y hora de imposición del envío, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos diez días desde la finalización del plazo de presentación de ofertas sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicional por parte del empresario de las cláusulas de este pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el OAGER.

11. DOCUMENTACIÓN QUE HA DE PRESENTAR EL LICITADOR.

La proposición constará de tres sobres, numerados y cerrados, que podrán ser lacrados y precintados a voluntad, en cuyo exterior deberá figurar la denominación del contrato y nombre, apellidos y razón social de quien realice la proposición.

Su contenido será el siguiente:

El sobre nº 1, que se denominará "Documentación administrativa para participar en el procedimiento de contratación de los SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO TRIBUTARIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y

RECAUDACIÓN (OAGER) DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA" deberá de incluir los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Se presentará una **declaración responsable** conforme al modelo adjunto en el Anexo número 1 indicando que se cumplen las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración **al tiempo de finalización del plazo de presentación de proposiciones.**

Cuando dos o más empresas presenten proposición conjunta como Unión Temporal de Empresas (U.T.E.) deberán aportar un compromiso de constitución con indicación de los nombres y circunstancias de las personas físicas o jurídicas que la suscriban, la participación de cada una de ellas y la designación de un representante o apoderado único que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de la UTE ante el OAGER.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación estará obligado a acreditar, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos, mediante originales o fotocopias autenticadas, señalados en la cláusula 14 de este pliego.

No obstante lo anterior, conforme al artículo 146.4 del TRLCSP, el órgano de contratación en orden a garantizar el buen fin del procedimiento podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato y de la disponibilidad de los medios personales y materiales suficientes para su ejecución.

- b) **Justificación de la solvencia económica, técnica o profesional** necesaria para participar en el contrato.

* Solvencia económica, por el medio siguiente:

Se acreditará mediante declaración sobre el volumen anual del negocio, referido a los tres últimos ejercicios, por un importe facturado mínimo de 135.000 euros.

Se acreditará por las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho Registro y, en caso contrario, por las depositadas en el Registro Oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil

* Solvencia técnica o profesional, por el medio siguiente:

A tal efecto, las empresas y/o empresarios que aspiren a la adjudicación deberán acreditar la realización de trabajos de planificación, análisis, diseño, construcción, pruebas y mantenimiento de sistemas de información (programas y aplicaciones informáticas) al menos durante los últimos cinco años con una medida anual de contratación igual o superior a 200.000 euros, salvo que estén en posesión de la siguiente clasificación: Grupo V, Subgrupo 02 Categoría D.

Cuando se carezca de la clasificación mencionada, la acreditación de aquellos trabajos se realizará mediante los certificados y documentos establecidos por el artículo 78 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Se aportará además, declaración expresa en la que se haga constar que reúne todas y cada una de las condiciones mínimas exigidas en el presente pliego y en el pliego de prescripciones técnicas.

- c) **Dirección de correo electrónico** en el que efectuar las notificaciones y, en su caso, consentimiento para la utilización de este medio como preferente a los efectos de notificación según el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

El sobre nº 2, que se denominará "Documentación técnica para participar en el procedimiento de contratación de los SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO TRIBUTARIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y RECAUDACIÓN (OAGER) DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA" contendrá:

- La memoria del proyecto, debidamente fundamentada, y el resto de la documentación técnica que se aporte, en su caso, en relación con las prescripciones técnicas del contrato.
- Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas participantes en el contrato, incluidos aquellos encargados del control de calidad. Tendrá que acreditar la disposición de un equipo de trabajo con experiencia en desarrollos tecnológicos y gestión de bases de datos y tratamiento de ficheros, y de personal de apoyo, todo ello con un mínimo de 8 personas con las condiciones y cualificación detalladas en la cláusula 21 de este pliego.
- Identificación del Jefe de Proyecto, cuya titulación deberá ser superior, preferentemente en Ciencias Económicas, Derecho, o Ingeniería.
- Diseño, de forma clara y separada a efectos de su valoración, de la estrategia de seguimiento del Proyecto.
- Cronograma de las actuaciones de desarrollo del Proyecto.
- Descripción del equipo de trabajo, con especificación del número de componentes, titulación y experiencia, tanto para el trabajo de campo como de gabinete, con un mínimo de 4 unidades en cada ámbito.
- Descripción de un programa de formación para el personal del OAGER respecto de las aplicaciones informáticas que se desarrollen en ejecución del Proyecto. El programa de formación tendrá una duración mínima de 5 horas.
- Descripción de las instalaciones y equipamientos técnicos (bienes inmuebles y muebles) a su disposición, suficientes para acometer y ejecutar los trabajos contratados.
- Descripción de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

El sobre nº 3, que se denominará "Proposición económica para participar en el procedimiento de contratación de los SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO TRIBUTARIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y RECAUDACIÓN"

(OAGER) DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA" contendrá la propuesta económica, que deberá efectuarse conforme al modelo establecido al final de las presentes cláusulas.

En la proposición económica deberá indicarse como partida independiente el importe del Impuesto sobre Valor Añadido que deba ser repercutido.

Las proposiciones que excedan del precio de licitación señalado por la Administración serán rechazadas.

No se podrá suscribir propuesta alguna en unión con otra Empresa si se hubiese hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de lo establecido en este párrafo dará lugar a la desestimación de todas las ofertas presentadas por el licitador.

12. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.

Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, el Presidente del OAGER asistido por la Asesora Jurídica, actuando como Secretaria de la Mesa de Contratación, procederá a la **apertura del sobre número 1** y calificará los documentos presentados; si se observaran defectos formales, se podrá conceder un plazo máximo de 3 días para que el licitador subsane el error.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la oferta.

La apertura de este sobre número 1 tendrá carácter reservado, y no será objeto de publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2 y 320.1 del TRLCSP.

La **apertura del sobre número 2** se realizará por la Mesa de Contratación en acto público, previa convocatoria anunciada en el Perfil del Contratante de este Organismo, www.oager.com, y ello una vez completada la documentación del sobre número 1 si tuviera defectos subsanables.

La valoración de esta documentación conforme a los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor, se realizará por una comisión técnica dirigida por la Jefe del Servicio Tributario del OAGER, y formada también por el Jefe de Sección de Recaudación y la Técnico de Grado Medio adscrita a la Gerencia.

El acto de **apertura del sobre número 3**, con la propuesta económica, será público, y se celebrará por la Mesa de Contratación en el lugar, día y hora que previamente se haya anunciado en el Perfil del Contratante, dándose a conocer el resultado de la valoración del sobre número 2.

El órgano de contratación, procederá a clasificar, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, y formulará propuesta de adjudicación a favor de la oferta mejor valorada tras la aplicación de los criterios de adjudicación a que se refiere la siguiente cláusula.

La adjudicación deberá efectuarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego, no pudiendo en tal caso declararse desierta.

13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR:

1. Memoria (hasta un máximo de 39 puntos). Se valorará con la siguiente puntuación:

Fundamentación, grado de desarrollo, metodología, equipo de trabajo, documentación y formación ofrecida, hasta un máximo de 14 puntos.

Compatibilidad y adaptación de los desarrollos informáticos al sistema del OAGER hasta un máximo de 25 puntos.

2. Estrategia/s de seguimiento del proyecto (hasta un máximo de 10 puntos).

A tal efecto, se deberá establecer de forma concreta la estrategia de seguimiento del proyecto, en relación con la Prescripción Cuarta del Pliego de las Técnicas, que exige la celebración de reuniones de seguimiento y revisión, con periodicidad mensual, al objeto de revisar el plan, establecer el grado de cumplimiento de objetivos, definir especificaciones funcionales, validar las tareas y actuaciones realizadas, y determinar, en su caso, las acciones correctivas necesarias, incluyendo el diseño e impartición de un plan de formación al personal del OAGER sobre las aplicaciones informáticas a desarrollar en la ejecución.

CON FORMULA MATEMATICA:

3. Precio (hasta un máximo de 51 puntos). Para el cálculo de la puntuación a asignar por este concepto se aplicará la siguiente fórmula:

$P = (B / Bv) \times 51$, donde:

P = Puntos a asignar a la oferta

B = % Baja a valorar

Bv = % Baja más ventajosa

Las ofertas al tipo no obtendrán ninguna puntuación en este apartado.

En este contrato se apreciarán ofertas con valores anormales o desproporcionados en los términos señalados en el art. 85 del RGLCAP 1098/2001.

14. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN Y GARANTÍA.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta mejor valorada para que, en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa, que se acompañará mediante original o copia compulsada o autenticada:

1. DNI del proponente o del representante legal de la empresa, fotocopia legalizada del mismo o testimonio notarial de éste.
2. Poder, en su caso, que acredite la representación del proponente, si la propuesta no se suscribiera en nombre propio. Este poder deberá ser suficiente, hallarse debidamente inscrito en el Registro público que corresponda, y deberá estar bastantado por el OAGER.
3. En su caso, escritura de constitución o modificación de la sociedad, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, en la que su objeto social sea coincidente con el del contrato de que se trata.

4. Declaración jurada en la que el licitador afirme bajo su responsabilidad no hallarse incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar e incompatibilidad recogidas en el artículo 60 del TRLCSP.
5. Certificación acreditativa de hallarse el licitador al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
6. Certificación expedida por el OAGER acreditativa de no tener deudas pendientes de pago en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Salamanca.
7. Documento acreditativo de que el licitador se encuentra dado de alta en el IAE correspondiente con el objeto del contrato, en el momento de la presentación de su plica. En caso de que licitador sea persona jurídica, deberá presentar igualmente la declaración de la cifra de negocios global del último ejercicio, que de ser superior a un millón de euros, deberá acreditar además, estar al corriente en el pago del mismo mediante la presentación del justificante del abono del último recibo.
8. Tratándose de empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, con renuncia a su propio fuero jurisdiccional.
9. Tratándose de Uniones Temporales de Empresas se estará a lo dispuesto en el artículo 59 del TRLCSP.
10. Documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación, IVA excluido, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 95 del TRLCSP, pudiendo formalizarse en cualesquiera de las formas recogidas en el artículo 96 del citado texto legal, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el artículo 98 del TRLCSP, en el caso de realizarse en metálico, aportando el justificante de ingreso en la entidad BANCO DE CAJA ESPAÑA DE INVERSIONES SALAMANCA Y SORIA SA, cuenta IBAN número ES65 2108 2200 4500 3004 0708. De no cumplirse este requisito por causas imputables al licitador, se declarará resuelto el contrato. La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 del TRLCSP.
11. Los licitadores que sean contratistas del OAGER, con algún contrato en vigor, estarán exentos de presentar la documentación general de la capacidad de obrar que ya figure en el Organismo y esté vigente. Para ello presentarán declaración responsable en este sentido.

De no atenderse por el licitador el requerimiento de presentación de la documentación en el plazo señalado, se entenderá que ha retirado su oferta, en cuyo caso se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

15. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN A LOS LICITADORES.

El órgano de contratación adjudicará definitivamente el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación mencionada.

La adjudicación deberá ser motivada, concretando y fijando los términos definitivos del contrato, y se notificará a todos los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

En todo caso, tanto en la notificación de la adjudicación como en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato, conforme indica el artículo 156.3 del TRLCSP.

16. DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN A LOS LICITADORES.

Serán archivadas en el expediente las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las excluidas una vez abiertas.

No obstante, adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hubiesen formulado, los documentos que se acompañaron a las proposiciones quedarán a disposición de los interesados, salvo la documentación del adjudicatario y la oferta económica del resto de los licitadores.

Transcurridos los plazos anteriores, si la documentación no hubiese sido retirada, el OAGER podrá disponer su destrucción.

17. GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.

El adjudicatario viene obligado a pagar el importe de cuantos gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización de la adjudicación, incluidos los que se deriven de la publicación de los anuncios de licitación (hasta un importe máximo de 500€) y, en su caso, los de formalización del contrato en escritura pública, licencias, documentos o cualquier otro a que hubiera lugar para la prestación del servicio.

También será de cuenta del adjudicatario el pago de todos los tributos estatales y locales, incluido el IVA correspondiente.

18. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La formalización del contrato se efectuará por el Presidente del OAGER dentro de los 5 días hábiles siguientes al de la notificación de la adjudicación y se llevará a cabo en documento público administrativo.

Al documento de formalización se unirán el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas.

19. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 52 del TRLCSP, la persona responsable del contrato será la Jefe del Servicio Tributario del OAGER.

20. PAGO DEL PRECIO AL CONTRATISTA.

El pago del precio del contrato se realizará contra facturas presentadas con periodicidad mensual por el contratista, a mes vencido, que serán revisadas y conformadas por los servicios económicos del OAGER, y que se girarán en función del número de unidades finalizadas en proporción al número total de unidades a revisar (56.903) recogidas en el anexo 1 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Conforme a la Ley 25/2013, de 27 de Diciembre, las facturas (superiores a 5.000 €, IVA incluido) deberán emitirse (formato Factura-e 3.2 ó 3.2.1) y firmarse electrónicamente y presentarse a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas - FAC-e -, en <http://administracionelectronica.gob.es/ctt/face>, al que se ha adherido el Ayuntamiento de Salamanca.

En dichas facturas, independientemente que se emitan con formato Factura-e o no, constará la identificación del destinatario conforme a la Disposición Adicional 33ª.2 del TRLCSP, proporcionándose los códigos DIR 3 aplicables al presente contrato:

ÓRGANO GESTOR: LA0003010 OAGER
OFICINA CONTABLE: LA0003010 OAGER
UNIDAD TRAMITADORA: LA0003010 OAGER

Conforme al art. 216.4 del TRLCSP la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las facturas que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados.

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

21. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Obligaciones expresas del adjudicatario:

1. El contratista está obligado, bajo su exclusiva responsabilidad, al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, de Seguridad e Higiene en el trabajo y en materia fiscal, respecto del personal que adscriba al cumplimiento del objeto contractual, y en especial deberá estar al corriente en el pago de las cuotas de la Seguridad Social correspondiente a las personas a su cargo, así como en el Impuesto de Actividades Económicas correspondiente a su actividad. Asimismo, tendrá a disposición del Ayuntamiento el Plan de Seguridad y Salud de los trabajos a realizar en el servicio objeto de contrato.
2. Todas las personas que colaboren que con el adjudicatario en la prestación del objeto de presente contrato, dependerán exclusivamente de éste, y por tanto, sin relación contractual de ningún tipo (ni laboral, ni administrativa – mercantil, o civil), con la Administración contratante. En consecuencia en ningún caso ni circunstancia el contrato supondrá relación laboral habitual entre la Administración y el contratista o el personal de él dependiente, siendo por ello irresponsable la Administración contratante de los daños que pudieran ocasionarse a terceros por las acciones u omisiones derivadas de la ejecución del contrato por el personal adscrito al servicio por el contratista.
3. El adjudicatario queda obligado a justificar de forma fehaciente ante el Organismo Autónomo de Gestión Económica y Recaudación, encontrarse al corriente en el pago de las cuotas de la Seguridad Social correspondientes a los trabajadores adscritos a la ejecución de este contrato. A tal efecto presentará mensualmente al Ayuntamiento los modelos TC1 y TC2 debidamente diligenciados de los trabajadores que la empresa tenga asignados para la ejecución del objeto del presente contrato.

4. El adjudicatario cumplirá con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999.
5. La empresa adjudicataria se compromete asimismo a informar a su personal de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal quedando obligados al secreto profesional respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligación que subsistirá aún después de finalizar la relación contractual. Al conllevar el contrato el tratamiento de datos de carácter personal, se deberá respetar en su integridad dicha ley y su normativa de desarrollo.
6. No podrán ser cedidos o comunicados a un tercero, bajo ningún concepto, sin el consentimiento previo del titular del dato y el conocimiento del OAGER los datos de carácter personal, y tampoco podrán ser utilizados con un fin distinto al que figure en el objeto del contrato.
7. La empresa adjudicataria está obligada a impartir la formación necesaria al personal involucrado en la ejecución del contrato.
8. El contratista se obliga a celebrar con el personal a su cargo, el contrato de trabajo que determine la Ley, y cumplirá con todo lo dispuesto al efecto por las disposiciones legales vigentes en materia de Derecho del Trabajo y Seguridad Social.
9. El contratista dispondrá de medios materiales y personales suficientes para la debida ejecución del contrato, que garanticen la correcta realización de todos los productos del mismo. Deberá disponer entre las personas integrantes en la organización, al menos, de un Ingeniero Técnico Informático con un mínimo de 3 años de experiencia en trabajos idénticos o similares a los del contrato, y contar con una estructura organizativa mínima como la siguiente:
 - 1 Jefe de proyecto con titulación superior, preferentemente en Ciencias Económicas, Derecho, o Ingeniería a, con experiencia mínima de 3 años en la realización de las actividades objeto del contrato.
 - 5 Técnicos con experiencia mínima de 3 años en la realización de trabajos idénticos o similares a los que constituyen el objeto del contrato.
 - Personal administrativo que, según necesidades, sea necesario para la realización de los trabajos.

22. REVISIÓN DE PRECIOS.

En el contrato que se rige por el presente pliego no procede la revisión de precios.

23. RESOLUCION DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato las establecidas con carácter general en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, con los efectos previstos en los artículos 224 y 309 de dicho texto legal, así como lo señalado en los artículos 109 y 113 del RGLCAP.

24. DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA.

La devolución y cancelación de la garantía se efectuará conforme a lo dispuesto en los artículos 102 del TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP, y no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

25. PENALIDADES.

Se establece un sistema de penalizaciones por el retraso en la entrega y/o incorporación de datos y práctica de autoliquidaciones o liquidaciones en los plazos marcados por el OAGER en cada caso.

El establecimiento del sistema de penalizaciones tiene como propósito asegurar la ejecución de las tareas propias que constituyen el objeto dentro de los plazos establecidos por el OAGER, pues de ello depende en buena medida el éxito de la propia de la actuación en materia de gestión y recaudación de los tributos municipales por parte del OAGER.

Se toma como base de cálculo para el sistema el plazo establecido por el OAGER para la entrega de los datos o práctica de los trabajos específicamente solicitados en cada caso.

Así, se tratará de:

- Incumplimiento leve: de 1 a 5 días.
- Incumplimiento grave: de 5 a 10 días.
- Incumplimiento muy grave: más de 10 días.

En su caso, se establece el siguiente sistema de penalizaciones:

- Incumplimiento leve: un 2% del importe de la base imponible de la factura mensual en la que vayan incluidos los trabajos en que se produjo el incumplimiento.
- Incumplimiento grave: un 5% del importe de la base imponible de la factura mensual en la que vayan incluidos los trabajos en que se produjo el incumplimiento.
- Incumplimiento muy grave: un 10% del importe de la base imponible de la factura mensual en la que vayan incluidos los trabajos en que se produjo el incumplimiento.

Si el número de penalizaciones graves o muy graves cometidas a lo largo del contrato asciende a más de 5, o bien los incumplimientos leves ascienden a más de 10, el OAGER se reserva la posibilidad de resolver el contrato.

26. RENUNCIA O DESISTIMIENTO.

En base a lo recogido en el artículo 155 del TRLCSP, el órgano de contratación por razones de interés público, en caso de existir y debidamente justificadas, podrá renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación.

También podrá desistir de la contratación, antes de la adjudicación, cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

27. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y abrirán la vía contencioso-administrativa, a tenor de la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, y sin perjuicio de que los interesados puedan interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común, y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a partir de la entrada en vigor de ésta en sustitución de aquélla.

Para conocer de cuantas cuestiones pudieran surgir como consecuencia del contrato que se formalice, serán competentes el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Salamanca y la Sala del mismo orden jurisdiccional del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, a cuya Jurisdicción queda expresamente sujeto el adjudicatario con renuncia a cualquier otra y a su propio fuero.

28. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

ANEXO NÚM. 1

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE CONFORME AL ART. 146.4 DEL TRLCSP DE CUMPLIR LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL TRLCSP Y EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA CONTRATAR CON EL OAGER DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA

D/Dª....., mayor de edad, con DNI. nº....., en su nombre (o en representación de la sociedad....., con nº de CIF..... y domicilio enen virtud del poder que acompaño, y cuyo mandato no me ha sido revocado, modificado o restringido hasta el momento), en relación con el procedimiento.....convocado para la contratación de.....

DECLARA

Que al tiempo de finalizar el plazo de presentación de proposiciones en dicha licitación la empresa, sus administradores y representantes, así como el firmante, cumplen las condiciones establecidas para contratar con la Administración en el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (artículo 146.4 TRLCSP), y en los pliegos de condiciones administrativas y técnicas.

Asimismo, manifiesta expresamente su compromiso de poner a disposición del órgano de contratación toda la documentación que a tales efectos le sea requerida, de conformidad con el artículo 146.4.2º del TRLCSP y, siempre, antes del acto de adjudicación del contrato, caso de resultar propuesto para tal fin.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO NÚM. 2

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/D^a....., mayor de edad, con DNI. nº....., en su nombre (o en representación de la sociedad....., con nº de CIF..... y domicilio enen virtud del poder que acompaño, y cuyo mandato no me ha sido revocado, modificado o restringido hasta el momento),

EXPONE

Que enterado de las condiciones y requisitos, que acepta, que se exigen para la adjudicación del **SERVICIO DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO TRIBUTARIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y RECAUDACIÓN (OAGER) DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA**, en el procedimiento abierto con tramitación ordinaria y con diferentes criterios de adjudicación, a cuyo cumplimiento se compromete en su totalidad, con estricta sujeción a los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas, presenta la siguiente

OFERTA: (en letra y número)¹

Precio de licitación. : euros IVA excluido

I.V.A.: al.....%,.....euros

(Lugar, fecha y firma)

¹ En caso de discrepancia entre la letra y el número, prevalecerá el importe en letra.

Salamanca, 12 de julio de 2016.

LA TÉCNICO DE GESTIÓN DE LA GERENCIA DEL O.A.G.E.R.,