



consorcio de abastecimiento
de aguas a fuerteventura

Contratación
Nº Expte: CS-21/17
Ref.: ESG

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS

A.- OBJETO DEL CONTRATO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN EN EJECUTIVA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA A FUERTEVENTURA EN UN ENTORNO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
B.- PRESUPUESTO MÁXIMO ESTIMADO DEL CONTRATO, EXCLUIDO EL IGIC
TRESCIENTOS MIL EUROS (300.000,00 €)
C.- IMPUESTO GENERAL INDIRECTO CANARIO (7%)
VEINTIÚN MIL EUROS (21.000,00 €), M
D.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN, TRAMITACIÓN
PROCEDIMIENTO ABIERTO, ORDINARIA
E.- CRITERIO DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS
PROPOSICIÓN ECONÓMICA 55 PUNTOS CENTRO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA Y TELEMÁTICA 15 PUNTOS INTEGRACIÓN DE LA LECTURA DE LOS CONTADORES, REALIZADA EN EL TÉRMINAL PORTÁTIL DE LECTURA, Y CARGA PARA LA FACTURACIÓN 6 PUNTOS SOLUCIÓN ESPECÍFICA PARA LA FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS RELACIONADOS CON EL CICLO INTEGRAL DEL AGUA 9 PUNTOS MODELO DE GESTIÓN DE LA RECAUDACIÓN EN VÍA EJECUTIVA 9 PUNTOS ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA 6 PUNTOS
F.- DURACIÓN DEL CONTRATO
DOS AÑOS, PRORROGABLES ANUALMENTE DOS AÑOS MÁS
G.- SOLVENCIA DE LAS EMPRESAS
SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL. ARTÍCULOS 75.1 a); 78 apartado a) del TRLCSP
H.- GARANTÍAS
DEFINITIVA: EL IMPORTE EQUIVALENTE AL 5% DEL IMPORTE DE ADJUDICACIÓN, IGIC EXCLUIDO
I- PLAZO MÁXIMO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO
DOS MESES A CONTAR DESDE LA APERTURA DE LAS PROPOSICIONES



PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN EJECUTIVA, EN UN ENTORNO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

1.1 Es objeto de la contratación la prestación de los servicios de soporte y complementarios para la aplicación de la gestión de aguas en el Consorcio de Abastecimiento de Aguas de Fuerteventura (en adelante, CAAF), para la realización, en un entorno de administración electrónica, de aquellos trabajos de colaboración en la gestión tributaria del agua y su recaudación que no impliquen ejercicio de autoridad ni custodia de fondos públicos, en orden a conseguir la eficacia en la cobranza de los recibos y certificaciones.

1.2 El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de los definidos en el artículo 10 TRLCSP, encuadrado en la Categoría 9 "Servicios de contabilidad". A la prestación objeto del presente contrato, de conformidad con el Reglamento (CE) Nº 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, le corresponden los siguientes códigos del Vocabulario común de contratos públicos (CPV):

DESCRIPCIÓN	CÓDIGO
Servicios de asesoramiento tributario	79221000-9

1.3. Con la ejecución de este contrato se pretende dotar al Consorcio de Abastecimiento de Aguas a Fuerteventura de un entorno de administración electrónica, esto es, oficina virtual, gestión de avisos, gestión documental, así como otros requerimientos para las buenas prácticas en materia de gestión tributaria, al nivel de las entidades de gestión de aguas más avanzadas.

1.4 El órgano de contratación, que actúa en nombre del Consorcio de Abastecimiento de Aguas a Fuerteventura, es el Presidente del Consorcio.

1.5 El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

1.6 La presente contratación se regula además de por lo establecido en este pliego, por lo estipulado en la Directiva 2014/24UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero, sobre contratación Pública, en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP) aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en el Real Decreto 817/2009, 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante, RGLCAP).

2. PRESUPUESTO MÁXIMO ESTIMADO DEL CONTRATO. VALOR MÁXIMO ESTIMADO DEL CONTRATO. PRECIO DEL CONTRATO.



2.1 El presupuesto base de licitación asciende a trescientos mil euros (300.000,00 €) excluido el I.G.I.C., aunque esta cantidad es una previsión ya que depende de la cuantía real del contrato de la recaudación real obtenida en ejecutiva, distribuyéndose en las siguientes anualidades:

Año 2017: 37.500 euros.

Año: 2018: 150.000,00 euros.

Año 2019: 112.500 euros.

El IGIC asciende a veintiún mil euros (21.000,00 €), que resulta de aplicar el tipo impositivo del 7 por ciento al presupuesto máximo estimado del contrato.

2.2 El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación.

2.3 El valor estimado del contrato asciende a seiscientos mil euros (600.000,00 €), habida cuenta de la posibilidad de prorrogar el contrato dos años más. No obstante, esta cantidad es una previsión, ya que la cifra final depende de la cuantía real del contrato de la recaudación real obtenida en ejecutiva.

3. EXISTENCIA DE CRÉDITO

3.1 Existe crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones de contenido económico que se deriven para la Administración del cumplimiento del contrato. A tal efecto, en el presupuesto vigente existe la aplicación presupuestaria nº 1612.22799 habiéndose expedido con cargo a la misma el correspondiente certificado de retención de crédito nº 201700008477.

4. DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO

4.1 La duración del contrato será de dos años, a contar desde el día siguiente a su formalización. Podrá prorrogarse por períodos anuales hasta dos años, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de cuatro años.

4.2 La prestación del servicio se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

4.3 Si llegado el día de iniciación del contrato, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de garantía o por la imposición de las penalidades que se establecen en el artículo 212 del TRLCSP.

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 la ejecución con imposición de nuevas penalidades.

4.4 La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

4.5 La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

4.6 Si se produjera retraso en el cumplimiento del plazo para iniciar el contrato por causas no imputables al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, podrá conceder la prórroga adecuada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.



5. REQUISITOS DE CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

Documentos que deberá aportar la persona física o jurídica propuesta como adjudicataria por la Mesa de Contratación:

1. Documentos que acrediten la capacidad de obrar (artículo 72 TRLCSP):

Si se trata de una empresa española:

- La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- Para el empresariado individual será, obligatorio, la presentación del documento nacional de identidad o el documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente y del Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe que corresponda con el objeto del contrato.

Si se trata de una empresa no española de Estado Miembro de la Unión Europea:

- Artículos 72 del TRLCSP y 9 del RGLCAP. Se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I, apartado 1 del RGLCAP.
- Las empresas extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano (artículo 23 del RGLCAP).
- Documento Europeo Único de Contratación. Las empresas podrán acreditar los requisitos exigidos para contratar mediante la presentación del Documento Europeo Único de Contratación.

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 a la persona licitadora (artículo 146.1 TRLCSP).

Restantes empresas extranjeras:

- Artículos 146 del TRLCSP y 10 del RGLCAP. La capacidad de estas empresas se acreditará mediante certificación expedida por la respectiva representación diplomática española en la que se haga constar que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato del que se ocupa el presente pliego.
- Las empresas extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano (artículo 23 del RGLCAP).



- **Informe de reciprocidad** en el que se acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga (artículo 55 del TRLCSP).
- **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 a la persona licitadora (artículo 146.1 TRLCSP).

2. Documentos que acrediten, en su caso, la representación. Las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra presentarán poder bastante al efecto y el documento nacional de identidad o el documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente (artículo 146 del TRLCSP). Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

3. Unión Temporal de Empresas, en su caso. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal, cada una de las personas empresarias que la componen deberá acreditar su capacidad, representación y solvencia conforme a lo establecido en el presente pliego (artículo 24 del RGLCAP).

4. Documentos que acrediten la solvencia económica, financiera y técnica o profesional: Para participar en esta contratación deberá acreditarse la solvencia económica, financiera y técnica por los siguientes medios:

a) Solvencia económica y financiera. - Se acreditará por el siguiente medio, de acuerdo con el artículo 75.1 párrafo a) del TRLCSP.

- Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato en los tres últimos años. En todo caso, el volumen anual de negocios del licitador o candidato, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, deberá ser al menos de seiscientos mil euros (600.000,00 €). A tal efecto, los licitadores deberán declarar la suma de la cifra de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato, en los tres últimos años, de conformidad con el Anexo I adjunto al presente pliego.

Para determinar la cifra anual de negocios se deducirán del importe de las ventas de los productos y de las prestaciones de servicios u otros ingresos correspondientes a las actividades ordinarias de la empresa, el importe de cualquier descuento (bonificaciones y demás reducciones sobre las ventas) y el del impuesto sobre el valor añadido y otros impuestos directamente relacionados con las mismas, que deban ser objeto de repercusión, de conformidad con la norma de elaboración de las cuentas anuales 11ª *Cifra anual de negocios* de la Tercera Parte del Plan General de Contabilidad, aprobado mediante Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre.

Las referencias al Impuesto sobre el Valor Añadido deberán entenderse realizadas al Impuesto General Indirecto Canario o al Impuesto sobre la Producción, los Servicios y la Importación, en los territorios en que rijan estas figuras impositivas.



b) Solvencia técnica o profesional.- Se acreditará mediante los siguientes medios, conforme al apartado a) del artículo 78 del TRLCSP, la solvencia técnica exigible a las empresas se acreditará por los siguientes medios:

a) Acreditación de la prestación en los últimos cinco años a entidades locales de, al menos, tres servicios de colaboración en la aplicación de tributos por un volumen cada servicio igual o superior al presupuesto base de licitación (300.000,00 €). Este extremo se acreditará mediante la aportación de certificados de ejecución satisfactoria expedido por las entidades locales en el que deberá constar la entidad local beneficiaria, la descripción del servicio, el periodo de prestación y los importes.

Además, se aportarán los siguientes certificados:

- Certificación vigente, conforme al Sistema de Gestión de la Calidad en la aplicación de los tributos, norma UNE-EN ISO/IEC 9001:2008, o equivalente, otorgado por una Entidad certificadora debidamente acreditada que cubra las actividades del servicio objeto del contrato.

- Certificación vigente, conforme al Sistema de Gestión de Seguridad de la información, para actividades de aplicación de los tributos, norma UNE-EN ISO/IEC 27001:2014 o equivalente, otorgado por una Entidad certificadora debidamente acreditada que cubra las actividades del servicio objeto del contrato.

c) Clasificación.- De conformidad con lo establecido en el artículo 65.1 b) del TRLCSP no se exige clasificación del empresario. No obstante, el empresario podrá acreditar su solvencia económica y financiera y técnica o profesional mediante la clasificación en los grupos, subgrupos y categoría que se señalan a continuación:

Grupo L, Subgrupo 2, Categoría B (Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre)

Grupo L, Subgrupo 2, Categoría 2 (Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto)

Empresas licitadoras inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias.

La presentación de la certificación de estar inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias le eximirá de aportar la documentación relativa a la capacidad de obrar y la representación.

En todo caso, la citada certificación deberá venir acompañada de una declaración responsable en la que la persona propuesta como adjudicataria manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

Esta manifestación deberá reiterarse, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

EL MOMENTO DECISIVO PARA APRECIAR LA CONCURRENCIA DE LOS REQUISITOS DE CAPACIDAD Y SOLVENCIA EXIGIDOS PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN EN ESTE PROCEDIMIENTO SERÁ EL DE FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.



6. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

6.1 El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto de conformidad con lo establecido en el artículo 138 y 157 del TRLCSP.

6.2 La valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se efectuarán de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 150.3.g del TRLCSP.

6.3. Anuncio de licitación. El anuncio de licitación se publicará en el Diario Oficial de la Unión Europea, en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Los gastos de estas publicaciones, cuyo importe máximo estimado es de tres mil euros (3.000,00 €), será de cuenta del adjudicatario. Los gastos de la publicación se abonarán antes de la formalización del contrato, mediante ingreso en la cuenta corriente titularidad del CAAF, siempre que sea posible. En caso contrario, se podrá formalizar el contrato con anterioridad, en cuyo caso, se descontará de la primera factura.

Además, el anuncio de licitación se publicará en el perfil de contratante, publicado en la página web del CAAF www.caaf.es, y en la plataforma de contratación del sector público.

6.4 Criterios de adjudicación. Para la adjudicación del presente contrato se propone como criterios de adjudicación, por orden decreciente y con arreglo a la siguiente valoración, los que a continuación se relacionan:

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUANTIFICABLES		PONDERACIÓN
A	Proposición económica más ventajosa.	55 puntos
B	Centro de atención telefónica y telemática	15 puntos
TOTAL		70 puntos
CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR		PONDERACIÓN
C	Integración de la lectura de los contadores, realizada en el terminal portátil de lectura, y carga para la facturación.	6 puntos
D	Solución específica para la facturación de los servicios prestados relacionados con el ciclo integral del agua (alcantarillado, depuración, etc.).	9 puntos
E	Modelo de gestión de la Recaudación en vía ejecutiva.	9 puntos
F	La Administración Electrónica	6 puntos
TOTAL		30 puntos



Criterios cuantificables: 70 PUNTOS

A.- 55 puntos - Proposición económica más ventajosa.

- Se asignarán 7 puntos por cada punto porcentual de baja en la tarifa por los servicios de soporte a la recaudación en periodo ejecutiva hasta un máximo de 35 puntos, atendiendo al apartado 10 del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Se asignará 1 punto por cada 1.000 € de baja en la tarifa anual por implantar y soportar las aplicaciones de administración electrónica hasta un máximo de 20 puntos, atendiendo al apartado 10 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

B- 15 puntos - Centro de Atención Telefónica y Telemática.

Se asignarán 15 puntos a los licitantes que oferten un Centro de atención telefónica y telemática.

Entendido como un medio para atender las demandas de atención e información telefónica y a través de internet, en materia de gestión tributaria y recaudación, atendido por especialistas en la materia, durante **12 horas diarias** ininterrumpidas, de lunes a viernes.

Documentación a aportar para valorar este criterio: Certificado de centros de trabajo donde el licitador cuente con este servicio.

Criterios sujetos a juicio de valor: 30 PUNTOS

C.- 6 puntos- Integración de la lectura de los contadores, realizada en el terminal portátil de lectura, y carga para la facturación.

Documentación a aportar para valorar este criterio: Memoria de la solución propuesta y plazo de implantación, incluyendo etapas en cada apartado (cronograma), si procede.

Puntuándose de la siguiente manera:

- Óptimo: 6 puntos
- Bueno : 4 puntos
- Apto: 2 puntos
- Inadecuado 0 puntos

D.- 9 puntos- Solución específica para la facturación de los servicios prestados relacionados con el ciclo integral del agua (alcantarillado, depuración, etc.).

Documentación a aportar para valorar este criterio: Memoria de la solución propuesta y plazo de implantación, incluyendo etapas en cada apartado (cronograma), si procede.

Puntuándose de la siguiente manera:

- Óptimo: 9 puntos
- Bueno : 6 puntos
- Apto: 3 puntos
- Inadecuado 0 puntos

E.- 9 puntos- Modelo de gestión de la Recaudación en vía ejecutiva.

Documentación a aportar para valorar este criterio: Programa de trabajo y metodología del mismo, detallando los medios materiales y técnicos con los que se realizará el servicio.

Puntuándose de la siguiente manera:



- Óptimo: 9 puntos
- Bueno : 6 puntos
- Apto: 3 puntos
- Inadecuado 0 puntos

F.- 6 puntos- La Administración Electrónica.

Documentación a aportar para valorar este criterio: Memoria de la solución propuesta y plazo de implantación, incluyendo etapas en cada apartado, si procede.

Puntuándose de la siguiente manera:

- Óptimo: 6 puntos
- Bueno : 4 puntos
- Apto: 2 puntos
- Inadecuado 0 puntos

6.5 Composición y constitución de la Mesa de Contratación: la composición de la Mesa de Contratación está fijada en el acuerdo de la Junta de este Consorcio en sesión celebrada el 18 de noviembre de 2016. La constitución y celebración de las Mesas de contratación serán anunciadas y convocadas por el Presidente de la Mesa una vez transcurrido el plazo de presentación de proposiciones y se publicarán en el perfil de contratante.

6.6 Calificación de la documentación: una vez constituida la Mesa, el Presidente ordenará, en cumplimiento del artículo 81.1 del RGLCAP, la apertura de los sobres que contengan la documentación que debe acompañar a las proposiciones y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

A continuación, la Mesa de Contratación calificará la documentación administrativa incluida en el sobre nº 1 de las proposiciones presentadas en tiempo y forma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 160 del TRLCSP y 81 del RGLCAP. A efectos de esta calificación la mesa podrá solicitar los informes técnicos que estime oportunos.

6.7 Aclaraciones y requerimientos de documentos. A los efectos establecidos en el artículo 82 del TRLCSP la Mesa de Contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados para acreditar la solvencia, el cumplimiento de las normas de garantía y de gestión medioambiental, o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del RGLCAP

6.8 Subsanación de defectos u omisiones en la documentación: si a la vista de la calificación la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los licitadores; esta comunicación se hará pública mediante anuncio suscrito por el Presidente de la mesa de contratación insertado, en todo caso, en el Tablón de Anuncios de la Mesa de Contratación del Consorcio, y en el perfil de contratante, siempre que sea posible. Sin perjuicio de lo anterior, a los licitadores que hubieran facilitado previamente n.º de fax o dirección del correo electrónico, se les podrá remitir la comunicación por uno de estos medios, sin que en ningún caso la comunicación efectuada por los citados medios sea preceptiva para la Administración, ni tendrá efectos de notificación.

50



El plazo para subsanar no será superior a tres días hábiles. El cómputo de este plazo se hará a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la inserción de la comunicación en el Tablón de Anuncios del Consorcio. A tal efecto, junto a la inserción del anuncio figurará diligencia de la Secretaria de la Mesa de Contratación acreditativa de la fecha de publicación.

La presentación de los documentos subsanados deberá ir acompañada, por un escrito de remisión, en el que se hará constar con detalle los documentos que se aportan. Esta documentación se presentará en el Registro General del Consorcio de Abastecimiento de Aguas a Fuerteventura. Además, podrán remitir esa documentación vía fax o correo electrónico.

6.9 Admisión a la licitación: una vez concluida la fase de calificación la Mesa de Contratación procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección a que hacen referencia los artículos 74 a 81 del TRLCSP, fijados en este pliego, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 del RGLCAP.

6.10 Apertura de las proposiciones: la apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas. La apertura de las proposiciones se realizará en acto público en la fecha prevista en el anuncio de licitación. Si por cualquier circunstancia el acto no pudiese celebrarse en la fecha prevista se efectuará un nuevo anuncio que se insertara, en todo caso, en el Tablón de Anuncios del Consorcio, y en el perfil de contratante, siempre que sea posible.

El desarrollo de esta fase se ajustará a lo establecido en el artículo 83 del RGLCAP:

- Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio de licitación del contrato.
- A continuación se realizará el recuento de las proposiciones presentadas que serán confrontadas con el Registro de Entrada receptora de aquellas. Tras dar a conocer al público asistente el número de proposiciones recibidas y el nombre de los licitadores, se ofrecerá a los interesados la ocasión de comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.
- En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la Mesa y las que como presentadas se deduzcan de la certificación, o que se planteen dudas acerca de las condiciones de secreto en que hayan sido custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido. Aclaradas las discrepancias o resueltas las dudas se volverá a anunciar, en su caso, a través del perfil de contratante y el Tablón de Anuncios del Consorcio, la reanudación del acto público.
- El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y de las causas de inadmisión. Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedaran excluidas del procedimiento de adjudicación y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.
- Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquella hacerse cargo



de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

- A continuación se procederá a la apertura de los sobres nº 2 y 3 relativos a la proposición económica y técnica de las proposiciones admitidas y a su evaluación conforme a los criterios de valoración recogidos en el presente pliego, dejando constancia de ello en el acta de la mesa.

6.11 Rechazo de proposiciones: la Mesa de contratación rechazará, en resolución motivada, las proposiciones que incurran en alguna de las siguientes circunstancias:

- No guardar concordancia con la documentación admitida.
- Exceder del presupuesto de licitación
- Variar sustancialmente el modelo establecido.
- Comportar error manifiesto en el importe.
- Adolecer de error o inconsistencia, reconocidos por el licitador, que la hagan inviable.

El cambio u omisión de algunas palabras del modelo, si no alteran su sentido, no serán causas del rechazo de la proposición.

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

6.13 Adjudicación: la Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato a favor del licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22 del Real Decreto 817/2009, 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP y los artículos 151 y 160 del TRLCSP. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, mientras no exista acuerdo del órgano de contratación.

6.14 En caso de empate entre dos o más ofertas se resolverá a favor de:

- a) La propuesta presentada por una empresa que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social, de acuerdo con el apartado 1º y 2º de la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP.
- b) La propuesta presentada por entidad sin ánimo de lucro, de acuerdo con el apartado 3º de la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP.
- c) En el resto de los casos, se resolverá por sorteo.

6.15 La adjudicación del contrato deberá recaer en plazo máximo de dos meses, a contar desde el siguiente a la apertura de las proposiciones de conformidad con lo establecido en el artículo 161.2 del TRLCSP. De no



dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición de conformidad con lo dispuesto en el artículo 161.4 del TRLCSP.

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

- a) Las condiciones establecidas en la cláusula 5 del presente pliego para ser adjudicatario del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 146.5 del TRLCSP.
- b) Hallarse al corriente con las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 151.2 del TRLCSP.
- c) Haber constituido la garantía exigida en la cláusula 9 del presente pliego.

6.17 Adjudicación: Entregada la documentación requerida y constituida la garantía definitiva, el órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

6.18 Notificación y publicidad de la adjudicación. La adjudicación se notificara a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante, de conformidad con el artículo 151.4 del TRLCSP.

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

6.20 Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración: si el órgano de contratación renuncia a celebrar el contrato o decide reiniciar el procedimiento para su adjudicación lo notificara a los candidatos o licitadores, de conformidad con lo establecido en el artículo 155 del TRLCSP. En todo caso, la renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento solo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación.

7. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

7.1 Las proposiciones se presentarán en el lugar y dentro del plazo, señalado en los preceptivos anuncios de la licitación.

7.2 Las proposiciones deberán ir acompañadas, a efecto de permitir su registro, por dos ejemplares del escrito de presentación de plicas, según modelo **anexo II** adjunto a este pliego, en el que se hará constar, necesariamente, el número de sobres que presenta.

7.3 Cuando las proposiciones se envíen por correo, deberán dirigirse a la Oficina Receptora reseñada en el anuncio citado acompañadas, por un ejemplar del escrito de presentación de plicas, según modelo **anexo II** adjunto a este pliego, en el que se hará constar, necesariamente, el número de sobres que presenta y, además



cumplirán los requisitos señalados en el artículo 80 del RGLCAP, debiendo justificarse la fecha y la hora de imposición del envío en la oficina de Correos, y debiendo anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, en el que se consignarán el nº de expediente, el título del contrato y el nombre del licitador. A tal efecto, se entenderá que la hora de terminación del plazo será la hora de cierre de la oficina de Correos del último día de presentación de ofertas.

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

7.4 Las empresas interesadas podrán examinar la documentación del expediente en las dependencias señaladas en los anuncios de la licitación.

8. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LAS PERSONAS LICITADORAS

8.1. Bases para su redacción y presentación

8.1.1. La presentación de proposiciones supone por parte de la persona licitadora la aceptación incondicional de las cláusulas de este pliego y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

8.1.2. Las proposiciones constarán de tres sobres, cerrados y firmados por la persona licitadora o por persona que la represente.

8.1.3. El Consorcio de Abastecimiento de Aguas a Fuerteventura podrá pedir justificación documental o aclaraciones de todos los datos aportados por la persona licitadora antes de la adjudicación, condicionando ésta a que dicha justificación o aclaraciones sean suficientes a su juicio.

8.1.4. Si durante la tramitación del procedimiento abierto y antes de la adjudicación se produjese la extinción de la personalidad jurídica de una empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquisición del patrimonio, siempre que acredite ante el órgano de contratación reunir las condiciones de capacidad, la ausencia de prohibiciones de contratar y la solvencia exigida en este pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

8.1.5. Todos los documentos que se presenten, de no ser originales, deberán tener carácter de auténticos conforme a la legislación vigente.

8.1.6. Todos los documentos en idioma que no sea castellano que presente el empresariado, tanto español como extranjero, deberá ir acompañados de su correspondiente traducción oficial al castellano.

8.2. Sobre nº 1: Documentación administrativa

En forma bien visible, y sin que sea preciso para su lectura abrir el sobre, se consignará lo siguiente:



SOBRE Nº 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Nº Expte.: CS 21/17

Título del contrato: SERVICIO COMPLEMENTARIOS PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN EN EJECUTIVA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA A FUERTEVENTURA, EN UN ENTORNO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

Licitador:(Nombre y C.I.F)

Dirección:

Teléfono de contacto:

E-mail:

Fecha y Firma:

Contenido:

1) Declaración responsable del licitador indicando que cumple con los requisitos de capacidad y solvencia económica y financiera para contratar exigidos en este procedimiento, conforme al artículo 146 del TRLCSP y, en los términos fijados en la cláusula 5 del presente pliego. Se adjunta modelo de declaración responsable en el **anexo III** de este pliego.

2) Declaración responsable de no estar incurso la empresa en las prohibiciones para contratar, según **anexo IV**, adjunto a este pliego, conforme a los artículos 73 y 146.1 del TRLCSP. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el artículo 73 del TRLCSP.

Esta declaración deberá ser específica para este contrato a tal efecto, deberá ser otorgada durante el plazo de licitación del mismo; no serán admitidas las declaraciones otorgadas con anterioridad a la fecha de publicación del anuncio de licitación. Si la declaración se realiza ante el órgano de contratación del Consorcio será suficiente cumplimentar el **anexo IV**, según sea el licitador persona jurídica o persona física.

Los licitadores podrán presentar en sustitución de las declaraciones señaladas en los puntos 1 y 2 precedentes, una declaración responsable según Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), cuyo formulario normalizado ha sido recogido en el Anexo II del Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016.

3) Documentación acreditativa del cumplimiento con los requisitos de solvencia técnica y profesional relacionados en la cláusula 5. Esta documentación **no** podrá ser sustituida por una declaración responsable.

4) Declaración responsable de empresas vinculadas con el oferente, de conformidad con el Anexo VI adjunto a este pliego.

5) En su caso, compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresas. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal, deben indicar en documento privado los nombres y circunstancias de las personas que la suscriban, la participación de cada una de ellas, el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicataria y la persona o entidad que,



durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ellas frente a la Administración (artículo 24 del RGLCAP).

El citado documento deberá estar firmado por las personas que representen a cada una de las empresas componentes de la unión.

6) En su caso, certificado actualizado expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social o por los servicios componentes de la Comunidades Autónomas, que acredite la pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por ciento de la misma, a efectos de aplicar lo establecido en la cláusula 6.14 del presente pliego referente a la adjudicación del contrato en caso de empate entre dos o más empresas.

8.3. Sobre nº 2: Criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas.

En forma bien visible, y sin que sea preciso para su lectura abrir el sobre, se consignará lo siguiente:

SOBRE Nº 2	
Nº Expte.:	CS 21/17
Título del contrato:	DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS DE LA CONTRATACION PUBLICA DEL SERVICIO COMPLEMENTARIO PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN EJECUTIVA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA A FUERTEVENTURA, EN UN ENTORNO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.
Licitador:(Nombre y C.I.F)	
Dirección:	
Teléfono de contacto:	
E-mail:	
Fecha y Firma:	

Contenido

- Proposición económica constituida por la OFERTA, según **anexo V** al que presente proposición, excluido el IGIC, adjuntos a este pliego. Dicha proposición se presentará escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el Impuesto General Indirecto Canario que deba ser repercutido (artículo 145.5 TRLCSP).
- Proposición sobre los criterios "centro de atención telefónica y telemática" en los términos previstos en el mismo Anexo V.
- Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una Unión Temporal. La contravención de este principio producirá la desestimación de todas las propuestas por él suscritas.
- A todos los efectos, se entenderá que la proposición económica ofertada, comprende todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba realizar para la normal ejecución del servicio y cualesquiera



otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, y toda clase de impuestos que graven la ejecución del contrato.

En el caso de que se presente una proposición por una unión temporal de empresas, aquella deberá estar firmada por las personas que representen a cada una de las empresas componentes de la citada unión, rechazándose la oferta en caso contrario.

8.4. Sobre nº 3

En forma bien visible, y sin que sea preciso para su lectura abrir el sobre, se consignará lo siguiente:

SOBRE Nº 3
Nº Expte.: CS 21/17
Título del contrato: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUJETOS A JUICIO DE VALOR DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL SERVICIO COMPLEMENTARIO PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN EJECUTIVA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA A FUERTEVENTURA, EN UN ENTORNO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.
Licitador: (Nombre y C.I.F)
Dirección:
Teléfono de contacto:
E-mail:
Fecha y Firma:

Contenido: En él se incluirá, en su caso, la documentación relativa a los criterios de adjudicación sujetos a juicio de valor que se detallan en la cláusula 6.4 letras C, D, E y F del presente Pliego. También se incluirá la propuesta de documento de seguridad en el tratamiento de datos de carácter personal señalada en la cláusula 14 del presente pliego.

9.- GARANTÍAS

9.1 Para participar en la licitación no será necesario constituir una garantía provisional.

9.2 Garantía definitiva: la garantía definitiva responderá de los conceptos establecidos en el artículo 100 del TRLCSP.

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el correspondiente requerimiento, la constitución de la garantía definitiva por importe equivalente al 5 por ciento del importe de adjudicación, excluido el Impuesto General Indirecto Canario. De no cumplirse este requisito por causas imputables al licitador, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 151.2 del TRLCSP.



En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, este deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

9.3 Garantía global: no será precisa la constitución de las garantías reseñadas en los apartados anteriores cuando el licitador hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global ante esta Administración, en los términos previstos en el artículo 98 del TRLCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva.

9.4 Constitución de las garantías: las garantías se constituirán de conformidad con las normas establecidas en los artículos 96 y 97 del TRLCSP y los artículos 55 y siguientes del RGLCAP.

- Las garantías constituidas en valores serán constituidas ante la Tesorería del Consorcio, de acuerdo con los anexos III y IV del RGLCAP, debiendo acompañar en todo caso al documento de constitución de la garantía el certificado establecido en el artículo 61.4 del RGLCAP.
- Las garantías constituidas mediante aval se constituirán ante la Tesorería del Consorcio, de acuerdo con el anexo V del RGLCAP.
- Las garantías constituidas mediante contrato de seguro de caución se constituirán ante la Tesorería del Consorcio, de acuerdo con el anexo VI del RGLCAP.

Quando la garantía definitiva sea constituida mediante aval bancario o contrato de seguro de caución, será necesario que los poderes de las personas representantes de la entidad avalista sean **bastanteados** previamente por los servicios jurídicos del Consorcio, de conformidad con el artículo 58 del RGLCAP.

9.5 La devolución, cancelación y ejecución de las garantías se regularán, respectivamente, por lo dispuesto en los artículos 101 y 102 del TRLCSP, y los artículos 63, 64 y 65 del RGLCAP.

10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

10.1. El contrato se formalizará en documento administrativo, de acuerdo con el modelo establecido en el Anexo VII adjunto a este pliego, una vez transcurridos quince días hábiles desde la remisión de la adjudicación a los licitadores y candidatos, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. Si el contrato se formaliza en escritura pública, la empresa adjudicataria entregará a la Administración, dos (2) copias legalizadas y tres (3) simples de la misma, siendo a cargo del contratista los gastos derivados de su otorgamiento.

10.2 La firma del contrato se efectuará en la sede del CAAF, al que asistirá la persona que represente a la empresa con poderes suficientes para suscribir el documento y el órgano de contratación.



10.3 Publicidad de la formalización del contrato: se estará a lo dispuesto en el artículo 154 del TRLCSP.

11. DOCUMENTOS CONTRACTUALES

Los documentos que tendrán carácter contractual serán el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas particulares y la oferta del adjudicatario.

En caso de contradicción entre el pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas tendrá preferencia el pliego de cláusulas administrativas particulares.

12. RESPONSABLE DEL CONTRATO Y DELEGADO DEL CONTRATISTA

De acuerdo con el artículo 52 del TRLCSP el órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización del servicio contratado.

El contratista designará un delegado que actuará como interlocutor de la empresa contratista frente a la CAAF canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la CAAF, de otro lado, en toda lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

13.1 La asistencia se ejecutará por el contratista con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el contrato, Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones técnicas así como el proyecto de trabajo que presente el adjudicatario y que apruebe el órgano de contratación, observando fielmente lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como las instrucciones que le diere por escrito el Responsable del Contrato. Asimismo son obligaciones del adjudicatario:

Emplear en sus relaciones con el contribuyente la máxima corrección, informándoles adecuadamente en orden a facilitar el cumplimiento de sus derechos y cumplimiento de las obligaciones tributarias.

También es obligación del contratista, implantar un sistema o programa informático que permita captar de forma sencilla los datos con trascendencia contable que se generen en la ejecución del contrato, es decir, la contabilización automática de ingresos.

El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del servicio, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

En cualquier caso, el personal que sea contratado por la empresa en ningún caso tendrá la condición de empleado del CAAF.

Asimismo, el adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las obligaciones fiscales que se deriven de la prestación concertada, ya sean de ámbito estatal, autonómico o municipal.



En todo caso los datos, registros, archivos, ficheros, domiciliaciones y cuantos documentos e información se genere como consecuencia de la actividad derivada de la ejecución del contrato es propiedad del CAAF y, por tanto, el adjudicatario deberá entregarlos cuando se le demanden y, en especial, al finalizar el contrato. No podrá ceder ningún dato sin la expresa autorización por escrito del CAAF.

La empresa adjudicataria colaborará con el Tesorero, el Interventor, el responsable de la Unidad Administrativa de Gestión y Recaudación en todas aquellas labores que pudieran serle encomendadas.

La Intervención General y la Tesorería de la CAAF podrán establecer aquellos controles y garantías que consideren oportunas sobre las tareas que conforman los servicios complementarios de la empresa adjudicataria.

La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias de los Departamentos, agencias, entes, organismos y entidades que forman parte del sector público.

13.2 Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todos los gastos que ocasione la ejecución del contrato, las tasas e impuestos, directos e indirectos, excluido el IGIC que se incluirá como partida independiente, que graven la ejecución del mismo, que correrán por cuenta del contratista.

13.3 Indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será responsable la misma dentro de los límites señalados en las Leyes.

14. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La adjudicataria, en la realización de los trabajos, adecuará sus actuaciones a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), al Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo y a la Disposición Adicional 26ª del RDL 3/2011 de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Los compromisos de seguridad entre la CAAF y adjudicatario se deberán recoger en un contrato específico o en un suplemento al contrato principal para garantizar el cumplimiento de la LOPD. Su clausulado se avanza como Anexo VIII, y recoge los compromisos de protección de datos asumidos en tanto que encargado del tratamiento.

El adjudicatario deberá incluir en el sobre nº 3 de su oferta su propuesta de documento de seguridad como encargado del tratamiento de datos con nivel medio, documento que además deberá actualizar y presentar al



CAAF con todas las nominaciones (figuras responsables de seguridad y autorizados al acceso) al inicio del servicio y siempre que se produzca alguna actualización. Este documento de seguridad deberá seguir las pautas que propone la AEPD (Agencia Española de Protección de Datos) en su 'Guía modelo del documento de seguridad'.

Además, el adjudicatario, como encargado del tratamiento será el responsable de la llevanza del documento de seguridad por delegación del CAAF en relación a los datos de la aplicación de los tributos.

El documento de seguridad deberá tener especial atención a los requerimientos de los artículos 9 y 12 de la ley 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal.

15. GASTOS

Habrà de estarse a lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

16. RÉGIMEN DE PAGOS AL CONTRATISTA

La retribución del presente contrato estará en función de los resultados concretos que se obtengan de las gestiones y servicios realizados por el adjudicatario en materia tributaria, teniendo en cuenta lo recaudado en periodo ejecutivo. Además de una tarifa fija anual por la implantación y soporte de las herramientas de Administración Electrónica. Las retribuciones a satisfacer se concretan en:

Hasta el 20% sobre el total de la deuda (principal, recargo + intereses) cobrada en vía ejecutiva.

En un precio máximo de 110.000 euros anuales para la asistencia técnica en la gestión tributaria de la prestación del servicio de abastecimiento de agua y para la implantación del programa de gestión tributaria y recaudación, así como el soporte de las herramientas de Administración Electrónica.

A las tarifas resultantes se les aplicará el IGIC. Dicho precio será abonado mediante la presentación de facturas mensuales, prorrateando mensualmente la tarifa fija anual.

El pago se efectuará contra la presentación de la factura en el Registro existente a tal efecto en la Intervención de la CAAF; previo los trámites administrativos correspondientes e informe del Responsable del Contrato, abonándose dentro del mes siguiente de la aprobación.

16.1 Las facturas se emitirán de conformidad con lo dispuesto en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre y con los requisitos establecidos en las bases de ejecución del Presupuesto General.

La factura deberá contener los siguientes códigos de identificación, de conformidad con la Circular 2/2016 de Intervención del CAAF:

Oficina contable: GE0011828 INTERVENCIÓN
Órgano gestor: GE0011829 PRESIDENCIA
Unidad tramitadora: GE0011839 ADMINISTRACIÓN

16.2 A los efectos establecidos en el artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, referente a los responsables subsidiarios de la deuda tributaria, para proceder al pago el contratista está



obligado a aportar junto con la factura un certificado específico de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias emitido a estos efectos por la Administración tributaria durante los doce meses anteriores al pago de cada factura.

16.3 La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los plazos establecidos en el artículo 216.4 y la Disposición Transitoria sexta del TRLCSP, y si se demorase deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, 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.

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

16.5 Si la demora en el pago superase los seis meses, el contratista tendrá derecho a la resolución del contrato y al resarcimiento de los perjuicios que por ello se le originen.

17. REVISIÓN DE PRECIOS

No procede para la ejecución de este contrato la revisión de precios.

18. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

La cesión y subcontratación del contrato será admitida en los términos establecidos en los artículos 226 y 227, respectivamente, del TRLCSP.

19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

En el supuesto de modificación del contrato se estará a lo dispuesto en los artículos 219 del TRLCSP. El contratista no podrá introducir modificaciones en la ejecución del servicio sin la debida autorización de la Administración. La Administración podrá modificar el contrato en razón de las necesidades reales del servicio, sin que tal facultad pueda afectar a las prestaciones que hayan sido recibidas en firme conforme al contrato. En especial, se podrá modificar el contrato para ajustar la remuneración final del contratista según el resultado de la recaudación ejecutiva.

A pesar de lo dispuesto en la cláusula octava sobre la duración del contrato, en el momento que los responsables de la CAAF estimen que de la retribución devengada por el contratista alcanza el presupuesto de licitación, dará instrucciones a éste para que no se inicien más trabajos de recaudación ejecutiva. El contratista deberá continuar con los trabajos en curso hasta su finalización y si finalmente su remuneración, calculada de acuerdo a lo establecido en este pliego, supera el presupuesto de licitación.

20. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

20.1 Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquella tuviera lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP y en el presente pliego, se levantará un acta en la que se consignará las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquel.



20.2 Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por este, los cuales se cifrará, en su caso con arreglo a lo dispuesto en el artículo 309 del TRLCSP.

Si la Administración acordase la suspensión temporal de la asistencia por tiempo superior a una quinta parte del plazo total del contrato, o en todo caso, si aquella excediera de seis meses, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios que éste pueda efectivamente sufrir.

Si la suspensión fuera definitiva, el contratista tendrá derecho a percibir el precio de la asistencia efectivamente realizada y de lo elaborado y dispuesto para la entrega, así como el beneficio presunto de la asistencia dejada de realizar.

El valor de lo que esté en fase de elaboración y el beneficio presunto, se tasarán mediante procedimiento contradictorio, resolviendo el órgano de contratación.

21. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

21.1 El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas particulares y a satisfacción de la Administración.

22. PLAZO DE GARANTÍA

22.1. El plazo de garantía será de un mes, a contar desde la fecha de recepción de finalización del contrato. La devolución y cancelación de la garantía definitiva se ajustará a lo establecido en el artículo 102 del TRLCSP.

22.2 Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en lo ejecutado, de conformidad con lo establecido en el artículo 307 del TRLCSP

22.3 Si el órgano de contratación estimase, durante el plazo de garantía, que el trabajo no es apto para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en el mismo e imputables al contratista, podrá antes de expirar dicho plazo, rechazarlo dejándolo de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

23. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

23.1 La resolución del contrato se producirá por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, con los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del citado texto legal.

24. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN

24.1 El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, en el Real Decreto 817/2009, 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP y en el RGLCAP.



consorcio de abastecimiento
de aguas a fuerteventura

Contratación
Nº Expte: CS-21/17
Ref.: ESG

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

24.2 Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso especial en materia de contratación previsto en el artículo 40 del TRLCSP.

En Puerto del Rosario, a 8 de noviembre de 2017.



Fdo. Enrique Sancho González, Técnico de Administración General.

INFORME DE SECRETARÍA

FUNDAMENTO: Artículo 3 c) RD 1174/1987, de 18 de septiembre, en relación con la Disposición Adicional Segunda.8 del TRLCSP, aprobado mediante RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

FORMA: Nota de conformidad.

FECHA: 8 de noviembre de 2017

OBSERVACIONES:

RESULTADO:

CONCLUSIÓN: FAVORABLE

La Secretaria Acctal.

Fdo. María Minerva Pérez Lorenzo





ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

PARA PERSONA JURÍDICA

D./Dña....., DNI....., en nombre y representación de,
CIF:, domicilio en, constituida por tiempo indefinido en escritura autorizada por el
notario de, D./Dña., el día ... de de, inscrita en el Registro Mercantil de,
al tomo ..., folio ..., hoja n.º....., inscripción ...

Ostenta dicha representación en virtud de escritura de poder, otorgada ante el/la Notario/a de
..... D./Dña., el día, n.º de protocolo

PARA PERSONA FÍSICA

D./Dña....., DNI....., en nombre propio, domicilio en
.....

Y en tal concepto, DECLARA RESPONSABLEMENTE:

I.- Que la suma de la cifra anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, en los tres
últimos años, asciende a **....., de conformidad con el siguiente desglose:

EJERCICIOS	CIFRA ANUAL DE NEGOCIOS (CAN)*
Año 2014	
Año 2015	
Año 2016	
TOTAL = ΣCAN de los tres últimos años	**

II.- Que esta declaración se emite para que surta efecto en el expediente de contratación de servicios
complementarios para la asistencia técnica en la gestión tributaria y recaudación en ejecutiva de la prestación
del servicio de abastecimiento de agua a Fuerteventura en un entorno de administración electrónica.

Lugar y Fecha

A/A ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS A
FUERTEVENTURA



consorcio de abastecimiento
de aguas a fuerteventura

Contratación
Nº Expte: CS-21/17
Ref.: ESG

ANEXO II

MODELO DE ESCRITO DE PRESENTACIÓN DE PLICA

Don/Doña....., con de DNI nº....., en nombre propio, (o en nombre y representación de la empresa....., con CIF:), con domicilio a efectos de notificación en....., teléfono nº....., hace entrega de la plica de..... (nombre del licitador) para participar en el procedimiento de contratación de servicios complementarios para la asistencia técnica en la gestión tributaria y recaudación en ejecutiva de la prestación del servicio de abastecimiento de agua a Fuerteventura en un entorno de administración electrónica, identificado con el nº de expediente CS21/17.

La plica consta de tres sobres cerrados:

- Sobre nº 1. Documentación administrativa.
- Sobre nº 2. Proposición relativa a criterios cuantificables mediante la aplicación de formulas
- Sobre nº 3. Proposición relativa a los criterios de adjudicación sujetos a juicios de valor.

Fecha y firma

A/A ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

***(DE ESTE ESCRITO DEBERÁN PRESENTAR DOS EJEMPLARES, UNO PARA EL CONSORCIO Y OTRO PARA EL INTERESADO)**



ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

PARA PERSONA JURÍDICA

D./Dña....., DNI....., en nombre y representación de,
CIF:, domicilio en, constituida por tiempo indefinido en escritura autorizada por el
notario de, D./Dña....., el día ... de de, inscrita en el Registro Mercantil de,
al tomo ..., folio ..., hoja n.º....., inscripción ...

Ostenta dicha representación en virtud de escritura de poder, otorgada ante el/la Notario/a de
..... D./Dña., el día, n.º de protocolo

PARA PERSONA FÍSICA

D./Dña....., DNI....., en nombre propio, domicilio en
.....

Y en tal concepto, DECLARA RESPONSABLEMENTE:

I.- Que la empresa que representa /el mismo cumple con los requisitos de capacidad y solvencia económica y financiera exigidos para contratar, en los términos fijados en la cláusula 5 del pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme al artículo 146 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

II.- Que esta declaración se emite para que surta efecto en el expediente de contratación de servicios complementarios para la asistencia técnica en la gestión tributaria y recaudación en ejecutiva de la prestación del servicio de abastecimiento de agua a Fuerteventura en un entorno de administración electrónica.

Lugar y Fecha

A/A ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL CONSORCIO



ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

PARA PERSONA JURÍDICA

D./Dña....., DNI....., en nombre y representación de,
CIF:, domicilio en, constituida por tiempo indefinido en escritura autorizada por el
notario de, D./Dña., el día ... de de, inscrita en el Registro Mercantil de,
al tomo ..., folio ..., hoja n.º....., inscripción ...

Ostenta dicha representación en virtud de escritura de poder, otorgada ante el/la Notario/a de
..... D./Dña., el día, n.º de protocolo

PARA PERSONA FÍSICA

D./Dña....., DNI..... en nombre propio, domicilio en
.....

Y en tal concepto, DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- I.- Que la empresa que representa, el mismo y sus administradores, no están incurso en causa alguna de prohibición para contratar con la Administración, previstas en el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- II.- Que se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- III.- Que esta declaración se emite para que surta efecto en el expediente de contratación de servicios complementarios para la asistencia técnica en la gestión tributaria y recaudación en ejecutiva de la prestación del servicio de abastecimiento de agua a Fuerteventura en un entorno de administración electrónica.

Lugar y Fecha

A/A ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL CONSORCIO



ANEXO V

OFERTA RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS

Don/Dña. _____
natural de _____, provincia de _____ con Documento Nacional de Identidad número _____ en su propio nombre (o en nombre y representación de _____) se compromete a ejecutar el contrato servicios complementarios para la asistencia técnica en la gestión tributaria y recaudación en ejecutiva de la prestación del servicio de abastecimiento de agua a Fuerteventura en un entorno de administración electrónica con sujeción estricta al pliego de cláusulas administrativas particulares y al de prescripciones técnicas particulares ofertando la siguiente proposición económica:

- Baja del * (en letras) por ciento (en números) sobre los precios establecidos en la tarifa por los servicios de soporte a recaudación en período ejecutiva (cláusula 6.4 PCAP y 10 PPT)), excluido el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC).
- Baja de (en letras) euros (en números) en la tarifa anual por implantar y soportar las aplicaciones de administración electrónica (cláusula 6.4 PCAP y 10 PPT)), excluido el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC).

El IGIC ascenderá a la cantidad resultante de aplicar el tipo impositivo del siete (7) por ciento.

- Oferta centro de atención telefónica y telemática en los términos previstos en la cláusula 6.4 B del presente Pliego SI / NO

***Indicar el porcentaje de baja sobre el porcentaje máximo establecido en el pliego de prescripciones técnicas.**

FECHA Y FIRMA

A/A ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL CONSORCIO



ANEXO VI

DECLARACIÓN DE EMPRESAS VINCULADAS

Don/Dña., natural de, provincia de con Documento Nacional de Identidad número En su propio nombre (o en nombre y representación de), en relación con la proposición presentada para la contratación de servicios complementarios para la asistencia técnica en la gestión tributaria y recaudación en ejecutiva de la prestación del servicio de abastecimiento de agua a Fuerteventura en un entorno de administración electrónica y en cumplimiento con lo establecido en el artículo del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

DECLARO que en este procedimiento no participan empresas vinculadas con la empresa oferente.

O bien:

DECLARO que son empresas vinculadas con la empresa oferente las incluidas en la siguiente relación, sin que exista ninguna otra empresa en la que concurran los requisitos señalados en el citado precepto.

RELACIÓN DE EMPRESAS VINCULADAS CON LA EMPRESA OFERENTE QUE PARTICIPAN EN ESTE PROCEDIMIENTO

Nº	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	NIF/CIF

A/A ÓRGANO DE CONTRATACION DEL CONSORCIO



consorcio de abastecimiento
de aguas a fuerteventura

Contratación
Nº Expte: CS-21/17
Ref.: ESG

ANEXO VII

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE TRABAJOS COMPLEMENTARIOS PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN EN EJECUTIVA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA A FUERTEVENTURA EN UN ENTORNO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

En Puerto del Rosario, a de de 2017

REUNIDOS

De una parte, Don Marcial Morales Martín, Presidente del Consorcio de Abastecimiento de Aguas a Fuerteventura.

Y de otra, D./Doña, DNI, en nombre y representación de, CIF:, domicilio en, constituida por tiempo indefinido en escritura autorizada por el/la notario/a de D./Doña, el día .. de de, inscrita en el Registro Mercantil de, al tomo .., folio .., hoja n.º, inscripción ...

Ostenta dicha representación en virtud de escritura de poder, otorgada ante el/la Notario/a de D./Dña....., el día, n.º de protocolo

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

I. Expediente de contratación

I. Por resolución del Órgano de contratación de fecha, se aprobó el expediente de contratación, el pliego de prescripciones técnicas particulares y el pliego de cláusulas administrativas particulares que han de regir el contrato de servicios complementarios para la asistencia técnica en la gestión tributaria y recaudación en ejecutiva de la prestación del servicio de abastecimiento de agua a Fuerteventura en un entorno de administración electrónica, se aprobó el gasto y se dispuso la apertura del procedimiento de adjudicación, mediante procedimiento abierto.

II. Adjudicación

I. Conforme a la carta de pago expedida por la Tesorería de este Consorcio, de fecha, n.º de operación.....el adjudicatario ha constituido la garantía definitiva por importe de euros (.....€), equivalente al 5 por ciento del presupuesto de adjudicación, que no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato o resuelto éste sin culpa del contratista.



consorcio de abastecimiento
de aguas a fuerteventura

Contratación
Nº Expte: CS-21/17
Ref.: ESG

II. El órgano de contratación adjudicó el contrato de servicios complementarios para la asistencia técnica en la gestión tributaria y recaudación en ejecutiva de la prestación del servicio de abastecimiento de agua a Fuerteventura en un entorno de administración electrónica a....., conforme a la resolución de fecha..... cuya parte dispositiva dice:

«.....»

Y conviniendo a ambas partes, en calidad de adjudicador y adjudicatario, el presente contrato de servicio, lo formalizan en el presente documento administrativo, con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS DEL CONTRATO

PRIMERA: D./Doña, se compromete a ejecutar el contrato de servicios complementarios para la asistencia técnica en la gestión tributaria y recaudación en ejecutiva de la prestación del servicio de abastecimiento de agua a Fuerteventura en un entorno de administración electrónica con arreglo al pliego de cláusulas administrativas particulares, al pliego de prescripciones técnicas particulares, y a la oferta del adjudicatario, que figuran en el expediente, documentos contractuales que acepta incondicionalmente y sin reserva alguna.

En caso de existir contradicciones en los citados documentos contractuales, el orden de jerarquía para su aplicación será el establecido en el párrafo anterior.

SEGUNDA: El precio del contrato asciende a _____, excluido el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC).

El IGIC asciende a _____ euros (en letras) _____ € (en número), que resulta de aplicar el tipo impositivo del _____ por ciento al precio del contrato.

En estos precios se entienden comprendidos todos los gastos que ocasione la ejecución del contrato.

TERCERA: El régimen de pagos al contratista, se efectuara de conformidad con lo establecido en la cláusula 16 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

CUARTA: De acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 17 del pliego de cláusulas administrativas particulares, en este contrato no procede la revisará del precio.

QUINTA: El contrato tiene una duración de dos años, contado a partir del día siguiente de la fecha de la firma del contrato, prorrogables por períodos anuales hasta un máximo de dos años, sin que la duración total del contrato, incluida las prórrogas pueda exceder de cuatro años.

SEXTA: El plazo de garantía será de un mes, a contar desde la finalización del contrato.



consorcio de abastecimiento
de aguas a fuerteventura

Contratación
Nº Expte: CS-21/17
Ref.: ESG

SÉPTIMA: Si llegado el día iniciación del contrato, el contratista incurriera en demora en la entrega o no prestara el suministro de acuerdo con lo previsto, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de garantía o por la imposición de penalidades previstas en el artículo 212 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP). El importe se hará efectivo mediante deducción de las mismas en la correspondiente factura. En todo caso, la garantía responderá de su efectividad. El pago de las penalidades no incluye la indemnización a que pudiera tener derecho la Administración por daños y perjuicios.

OCTAVA: El contratista se somete expresamente al pliego de cláusulas administrativas particulares y al de prescripciones técnicas particulares del servicio, al TRLCSP, así como por al Real Decreto 817/2009, 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público, al 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 y a la jurisdicción Contencioso-Administrativa para dirimir las cuestiones litigiosas.

Y para la debida constancia de todo lo convenido, firman este contrato en triplicado ejemplar en el lugar y fecha arriba indicado.

EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN,

EL/LA CONTRATISTA,

Fdo.:

Fdo.:



consorcio de abastecimiento
de aguas a fuerteventura

Contratación
Nº Expte: CS-21/17
Ref.: ESG

ANEXO VIII

MODELO DE CONTRATO PARA REGULAR LA PROTECCIÓN DE DATOS.

En Puerto del Rosario, a de 2017

REUNIDOS

De una parte, D. actuando en nombre y representación del CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO DEL AGUA DE FUERTEVENTURA (en adelante CAAF), y, de otra parte, D. con DNI actuando en nombre y representación de, domiciliada en y con CIF.....

Ambas partes, reconociéndose mutua y recíprocamente plena capacidad para obligarse mediante el presente contrato,

EXPONEN

1. Que el CAAF es un organismo público.
2. Que es una sociedad anónima dedicada a colaboración público privada en materia tributaria con las administraciones públicas locales.
3. Que ambas partes, con fecha firmaron tras licitación pública un contrato administrativo de prestación de servicios complementarios para la asistencia técnica en la gestión tributaria y recaudación en ejecutiva de la prestación del servicio de abastecimiento de agua a Fuerteventura en un entorno de administración electrónica
4. Que el CAAF es responsable de los ficheros que contienen datos de carácter personal notificados a la Agencia de Protección de Datos.
5. Que el acceso a estos datos es necesario para la prestación del servicio del contrato.
- 6.- Que el alojamiento de estos datos estará en instalaciones gestionadas por (Empresa)
7. Que (empresa) como encargada del tratamiento únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento.

y con el fin de proteger dichos datos de carácter personal y dar cumplimiento a lo establecido en los art. 9 y 12 de las Ley de 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPD) y a la Disposición Adicional 26ª del RDL 3/2011 de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSPP) celebran el presente contrato con sujeción a las siguientes,



CLÁUSULAS

PRIMERA.- Las partes reconocen que (Empresa) podrá tener acceso a ficheros que contienen datos de carácter personal, de los que el CAAF es responsable, para la prestación del servicio indicado, y que este servicio es necesario para el desarrollo de la actividad del CAAF.

El CAAF como Responsable de los ficheros, ha notificado a la Agencia de Protección de Datos la creación de los ficheros de datos personales cuyo acceso es objeto del presente contrato.

SEGUNDA.- Conforme a lo establecido en el artículo 12 de la LOPD, no se considerará comunicación ni cesión de datos el acceso por (EMPRESA) a los datos de carácter personal registrados en el fichero, por resultar dicho acceso y tratamiento necesario para la prestación de los servicios contratados.

TERCERA.- (Empresa) se obliga a cumplir el documento de seguridad, que se adjunta, como encargado del tratamiento y que forma parte integrante del contrato, además de todas las obligaciones que pudieren corresponderle como encargado del tratamiento con arreglo a las disposiciones de la LOPD y cualquier otra disposición o regulación complementaria que le fuera igualmente aplicable. Este documento de seguridad debe contemplar, y el encargado del tratamiento implementar, todas las medidas de seguridad a que se refiere el artículo 9 de la Ley 15/1999. A su vez:

- <Empresa> se obliga a facilitar al CAAF toda la información necesaria, incluido un borrador de documento de seguridad que incluya toda la información en relación a los ficheros de la aplicación de los tributos
- El CAAF se obliga a incorporar la información recibida de <empresa> a su propio documento de seguridad, haciendo constar su deber de facilitar los datos al encargado del tratamiento.
- El contratista adoptará los mecanismos de control implantados por el CAAF, comprometiéndose el personal del contratista al cumplimiento de las medidas y procedimientos asociados al mismo.
- El contratista adoptará todas las medidas de seguridad incluidas en el documento de seguridad y como mínimo todas aquellas que son obligatorias para la protección de datos en relación al acceso a los datos.
- El personal de <Empresa>, utilizará un sistema de notificación de incidencias que permita informar al sistema de registro de incidencias del CAAF. <Empresa> se preocupará de que su personal conozca su responsabilidad en la notificación, considerándose el conocimiento y la no notificación de una incidencia como una falta contra la seguridad.
- <Empresa> se obliga a dar facilidades para que el responsable del tratamiento del CAAF pueda controlar las medidas de seguridad aplicables a los tratamientos de datos de carácter personal, coordinado con el responsable de seguridad de <Empresa>.
- <Empresa> se obliga a dar facilidades para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a los interesados en los plazos legales.
- <Empresa> trasladará al CAAF, de forma inmediata, cualquier solicitud de ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que hubiese recibido por parte de los interesados cuyos



datos sean objeto de tratamiento en el marco de la prestación del servicio, a fin de que sea resuelta por el CAAF.

CUARTA.- <EMPRESA> únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones que reciba expresamente del CAAF. <EMPRESA> no destinará, aplicará o utilizará los datos a los que tenga acceso con fin distinto al expresamente indicado o de cualquier otra forma que suponga un incumplimiento de las instrucciones expresas que la CAAF le proporcione.

QUINTA.- <EMPRESA> se compromete a no revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los ficheros o datos en ellos contenidos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a ningún tercero, salvo los casos detallados en el documento de seguridad que haya sido comunicado al CAAF. A tal efecto <EMPRESA> sólo podrá permitir el acceso a los datos a aquellos empleados que tengan la necesidad de conocerlos para la prestación de los servicios contratados. Para ello <Empresa>

- Dispondrá de una relación actualizada de usuarios que tengan acceso al sistema de información
- Dispondrá de mecanismos que eviten el acceso a datos o recursos no autorizados estableciendo procedimientos de identificación y autenticación para los accesos, con sistemas de identificación inequívoca y verificación de autorizaciones.
- Establecerá limitaciones al intento reiterado de accesos no autorizados.

Igualmente <EMPRESA> se compromete a guardar confidencialidad sobre los datos, informes, documentos, etc. y de la información en general que conozca con motivo de su prestación profesional.

Los compromisos referidos en los párrafos anteriores son de carácter indefinido y se mantendrán en vigor con posterioridad a la finalización por cualquier causa de la relación contractual entre el CAAF y <EMPRESA>.

SEXTA: Si <Empresa> tiene relación con terceras empresas (subcontratistas) a las que remite soportes informáticos con datos de carácter personal, por ejemplo para impresión de documentos, para reparto de avisos y notificaciones o para tasaciones. A estos efectos el subcontratista será considerado encargado del tratamiento y <Empresa> debe:

- Identificar a estos subcontratistas en el documento de seguridad, informado de ellas el responsable del tratamiento.
- Exigir contractualmente al subcontratista, la implementación en sus instalaciones de las medidas de seguridad previstas en el Título VIII del Real Decreto 1720/2007, así como los demás extremos previstos en los artículos 9, 10 y 12 de la Ley 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás concordantes del citado Real Decreto que la desarrolla reglamentariamente. Dar conocimiento el responsable del tratamiento del CAAF de dichos contratos.
- Incluir en los contratos con los subcontratistas expresa mención a las instrucciones dictadas por el CAAF en relación con la prestación del servicio.
- Relacionarse con ellas para el trabajo cotidiano a través de responsables debidamente designados por ambas partes de los que tendrá conocimiento el responsable del tratamiento.



- Exigir que para los documentos en formato papel, estas empresas subcontratistas, al igual que <Empresa> dispongan de mecanismos de destrucción de soportes y documentos, de forma que se evite su recuperación posterior.
- Implementar las transmisiones y accesos a través de redes de telecomunicaciones con medidas que garanticen un nivel de seguridad adecuado y que se detallará en el documento de seguridad.

SÉPTIMA.- <EMPRESA> mantendrá por razones de seguridad:

- copias de respaldo cerradas a fechas fijas, bajo control de <Empresa> en lugar distinto al centro de servidores, y sujetas a la protección de datos.
- una copia viva de los datos con un retraso máximo de actualización de 15' respecto a la base de datos de trabajo, en una instalación externa para emergencias con garantías de poder retomar los trabajos a los pocos minutos de que un incidente grave pudiera dejar fuera de servicio el centro de servidores. Si esta instalación no estuviera bajo control del contratista, éste garantizará que haya un contrato que regule la protección de datos en dicha instalación externa y lo incluirá en el documento de seguridad a comunicar al CAAF. Dicho contrato garantizará que no se hará ningún uso de la información salvo en caso de necesidad de pasar a prestar el servicio de centro de servidores desde dicha instalación para emergencias.

OCTAVA.- <Empresa> manifiesta su apertura a la portabilidad de forma que se compromete a que al final del contrato, o en cualquier momento en que el CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA DE FUERTEVENTURA lo solicite, facilitarle una copia en soporte informático estándar de la instancia de base de datos que contienen los ficheros del cliente y de las carpetas asociadas a datos del CAAF. Alternativamente si <Empresa> lo requiere estos datos se facilitarán en un formato Access que reproduzca la estructura de tablas de la base de datos.

NOVENA.- <EMPRESA> manifiesta estar al corriente en lo que concierne a las obligaciones derivadas de la normativa de protección de datos y más concretamente, en lo que se refiere a la implantación de las medidas de seguridad de nivel previstas en el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, RD 1720 de 21 de diciembre de 2007.

Asimismo, <EMPRESA> garantiza el mantenimiento de estas medidas de seguridad, así como cualesquiera otras que le fueran impuestas, de índole técnica y organizativas, necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal. <Empresa> se compromete a realizar cada 2 años una auditoria de cumplimiento de las medidas de seguridad con identificación de deficiencias y en su caso, de medidas correctoras y a facilitar al responsable del tratamiento de la CAAF el resultado de dicha auditoria.

<Empresa> manifiesta que entre las medidas de seguridad aplicadas figura:

- Encriptado de las comunicaciones entre los servidores y los puestos de trabajo, basado en el establecimiento de un túnel privado virtual (VPN).
- Copias de respaldo incremental de la información diaria, y copias de respaldo semanal. Estas últimas se almacenan lejos del centro de servidores.



consorcio de abastecimiento
de aguas a fuerteventura

Contratación
Nº Expte: CS-21/17
Ref.: ESG

DECIMA.- <Empresa> manifiesta que más allá del tercero que presta el servicio especificado en la cláusula 7ª, no hay otras terceras empresas que intervengan como subcontratistas en la prestación del servicio de alojamiento.

UNDECIMA.- Una vez cumplida o resuelta la prestación contractual acordada entre el CAAF Y <EMPRESA>, que justifica el acceso a los datos de carácter personal respecto a los cuales es el CAAF es responsable, <Empresa> deshabilitará los accesos a dichos datos de carácter personal y cualquier soporte o documentación en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento será destruido de forma que se impida la lectura de cualquier parte de él o devuelto a el CAAF. <Empresa> deberá certificar inmediatamente por escrito dicha deshabilitación, destrucción y/o devolución. Una vez cumplida la prestación y respecto a las bases de datos de respaldo <Empresa> se compromete a que en el plazo de un año no quede información del CAAF en ninguno de los soportes y a no facilitar en este año ningún acceso a la información contenida en los respaldos salvo solicitud expresa de el CAAF.

DECIMOSEGUNDA.- Las partes intervinientes se comprometen a respetar, en el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de este contrato, toda la legislación y normativa que resulte aplicable. Cada parte deberá hacer frente a la responsabilidad que se derive del propio incumplimiento de dichas obligaciones contractuales, legislación y normativa vigente aplicable.

Ninguna de las partes será responsable por los incumplimientos o retrasos de sus obligaciones, si la falta de ejecución o retraso resultara o fuera consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor.

DECIMOTERCERA.- Las partes, con renuncia expresa a su propio fuero, se someten para cualquier discrepancia que pueda surgir acerca del alcance, interpretación o cumplimiento del presente documento a los Juzgados y Tribunales de <capital de provincia>.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, firman el presente documento por duplicado ejemplar en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

Consortio de Abastecimiento de Aguas de Fuerteventura
Fdo:

Contratista
Fdo:

