

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD, DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA Y MATERIAL EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA MUNICIPAL.

I DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

1.- Es objeto del contrato el **servicio de colaboración y asistencia técnica y material en la gestión tributaria y recaudatoria**, tanto en período voluntario de pago como ejecutivo, de los recursos económicos del Ayuntamiento de Valdeaveruelo, definidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.- El contrato tendrá por objeto tan sólo las actuaciones de carácter material, técnicas y de preparación que no impliquen ejercicio de autoridad, custodia de fondos públicos, ni dictado de actos administrativos. Tampoco podrá implicar el ejercicio de funciones reservadas al estatuto funcionarial, reservándose dichas funciones expresamente a los órganos y funcionarios municipales competentes.

3.- En relación con el Impuesto sobre Bienes Inmuebles el objeto se extiende a la tramitación íntegra de los expedientes de alteración de orden físico y económico que se formalicen en los modelos 902 y 902S, así como la posterior transmisión de información a la Gerencia del Catastro, y su seguimiento hasta la definitiva incorporación al Padrón catastral, dando cumplimiento a lo estipulado en el Convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Valdeaveruelo, por mediación de la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMM.PP) y la Secretaría de Estado de hacienda (Dirección General del Catastro) de Colaboración en materia de gestión catastral.

4.- En relación con el Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica el objeto se extiende a la tramitación de solicitudes de cambio de domicilio del permiso de circulación o del permiso de conducción, así como la transmisión de datos e informaciones resultantes a la jefatura Provincial de Tráfico, dando cumplimiento a lo estipulado en el Convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Valdeaveruelo, por mediación de la FEMM.PP., y el Organismo Autónomo Jefatura Provincial de Tráfico (Dirección General de Tráfico) para el intercambio de información y colaboración administrativa.

2.- NATURALEZA

1.- El contrato administrativo se califica como de servicios, comprendido en la categoría 27 "otros servicios" del anexo II del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante "TRLCSPP"), y regulado en los artículos 10 y 301 y siguientes de la mencionada norma.

Código CPV: 79940000-5 *Servicios de agencias de recaudación de fondos* y 75130000-6 *Servicios de apoyo a los poderes públicos.*

3.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE LA CONTRATACIÓN

1.- El Ayuntamiento pretende la contratación de una empresa solvente y especializada en la asistencia y colaboración en la gestión del Servicio Municipal de Recaudación, con el objetivo de aumentar la eficacia y eficiencia en la gestión tributaria y recaudatoria municipal, mediante la implementación de medios materiales y recursos humanos cualificados.

2.- Asimismo, se pretende prestar una mejor atención al contribuyente, facilitando el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, y posibilitando el ejercicio de sus derechos (aplazamientos, fraccionamientos, compensaciones, exenciones, bonificaciones, devoluciones de ingresos indebidos, etc.)

3.- La función recaudatoria, por implicar el ejercicio de autoridad ha de ser llevada a cabo por funcionarios públicos, lo cual no obsta para que el funcionario responsable del Servicio de Recaudación pueda contar con la colaboración y asistencia técnica de una empresa especializada

4.- Se trata de conseguir optimizar la recaudación de tributos locales, mediante una eficaz y racional gestión tributaria, tanto en período de pago voluntario como en período ejecutivo .

4.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración inicial del contrato es de **dos años** , admitiéndose dos prórrogas de un año de duración cada una .

Las prórrogas se entenderán otorgadas salvo expresa renuncia de una de las partes , notificada a la contraparte con antelación mínima de seis meses a la fecha de vencimiento del contrato .

Por tanto el período inicial de duración del contrato será del 1 de julio de 2013 al 1 de julio de 2015.

En caso de ejercerse el derecho a las dos prórrogas previstas, el contrato no podrá extenderse más allá del 1 de julio de 2017 .

5. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

1.- El precio anual del contrato, tomando como referencia la ejecución durante los cuatro últimos ejercicios, es de 36.000 euros, y considerando la duración inicial prevista de dos años, ascendería el importe a **SETENTA Y DOS MIL (72.000) EUROS , más QUINCE MIL CIENTO VEINTE (15.120) EUROS de IVA**. A efectos de cálculo del importe de la fianza definitiva se de tomar como referencia el precio bruto que se eleva a 87.120 euros.

2.-El precio se considera adecuado para el efectivo cumplimiento del contrato, y para su determinación se han tomado en consideración los siguientes criterios:

- precio general del mercado
- evolución de la base recaudatoria en los últimos cuatro años

- coyuntura económico-financiera
- Plan de Ajuste Económico 2012-2022 del Ayuntamiento de Valdeaveruelo.

3.- El precio final del contrato será aquel al que ascienda la adjudicación definitiva, que en ningún caso podrá superar el precio de licitación, señalado en el apartado primero.

6.- TIPO DE LICITACIÓN

1.- Los tipos máximos de licitación, mejorables a la baja, son los que se detallan por conceptos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.- Aquellas ofertas o proposiciones que presenten tipos superiores a los máximos que se han fijado, serán descartadas en su totalidad

7.- FINANCIACIÓN DEL SERVICIO

El precio del contrato se financia con cargo a la aplicación presupuestaria 932.227.08 del Presupuesto 2013, que cuenta con crédito presupuestario adecuado y suficiente .

8. REVISIÓN DE PRECIOS

El presente contrato no podrá ser objeto de revisión de precios.

9.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

1.- Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibición de contratar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos de los artículos 74 a 84 del TRLCSP..

2.- La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o acta fundacional, en los que consten los fines, objeto y 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.

3.- La capacidad de obrar de empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos.

4.- Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar su capacidad de obrar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el

artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, según dispone el art. 44 LCSP.

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

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

7.- En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

8.- Al presente concurso podrán licitar Uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de la misma en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 48 de la LCSP. En todo caso, cada uno de los empresarios que concurra en la Unión temporal de empresas deberá tener comprendido en su objeto social la prestación de los servicios objeto de concurso.

9.- La presentación de ofertas presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas de este pliego sin salvedad alguna. En el caso de que los licitadores presenten documentación que entrara en contradicción con lo dispuesto en el presente Pliego o en el de Prescripciones Técnicas, prevalecerá en todo caso lo dispuesto en los Pliegos, que actúan como normas fundamentales del contrato.

8- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES

No se exige.

II ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento negociado con publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el artículo 169 del TRLCSP.

El procedimiento será objeto de publicidad en aplicación de lo dispuesto en el apartado 2º del art. 177 del TRLCSP, y en los términos exigidos por la legislación aplicable, lo que posibilita la presentación de oferta por cualquier empresario interesado.

10.- CUESTIONES QUE PUEDEN SER OBJETO DE NEGOCIACIÓN, CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

1.- La negociación que deba celebrarse a efectos de lo dispuesto en el artículo 162 de la Ley versará sobre los siguientes aspectos de carácter económico y técnico del contrato:

- Mejora a la baja de los tipos máximos de licitación
- Medios humanos y materiales adscritos al servicio (periféricos y centrales)
- Otras mejoras adicionales : servicio telefónico de atención al cliente (call center), ampliación de horario mínimo, diseño e impresión anual del calendario del contribuyente, renovación de mobiliario y enseres de la oficina , etc.

2.- La propuesta empresarial concreta en relación con los aspectos objeto de negociación, deberá introducirse en el interior del SOBRE 2.

11. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.- La entrega de solicitudes de participación en el procedimiento de adjudicación deberá efectuarse en la Oficina Municipal del Ayuntamiento de Valdeaveruelo, entre las 9 y 14 h., en el plazo de diez días, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el BOP de Guadalajara.

Si el último día del plazo fuera inhábil, se pasará al inmediato siguiente día hábil.

2.- Las solicitudes, igualmente, podrán remitirse por correo siempre que el envío se efectúe en forma certificada dentro del horario y plazo antes indicados. En el caso de remisión de solicitudes por correo certificado, los licitadores que opten por tal sistema deberán remitir a la Oficina Municipal del Ayuntamiento de Valdeaveruelo ,mediante servicio de burofax oficial o telegrama, y hasta las catorce horas del día en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, justificante de haber remitido en tiempo y forma las proposiciones, debiendo figurar claramente en el justificante la referencia del envío certificado asignada por el Servicio de Correos.

Las proposiciones remitidas por correo certificado que no hayan llegado al Ayuntamiento antes de las 14 horas del día en que se cumplan diez días, a contar desde el día límite de presentación de proposiciones, serán rechazadas.

12. GARANTÍA PROVISIONAL

No se exige.

13.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

1.- Las solicitudes de participación se presentarán en sobre grande cerrado, llamado **SOBRE 1**, firmado/rubricado por el solicitante, en el que deberá constar la leyenda y contenido señalado en el apartado 6º.

2.- El **SOBRE 1** contendrá a su vez dos sobres: el **SOBRE 2** y el **SOBRE 3**, que contendrán la documentación detallada más adelante.

3.- Cada licitador deberá acompañar directorio donde se especifique dirección, teléfono y persona de contacto, fax y correo electrónico, a efectos de las notificaciones que se tengan que realizar en relación con esta licitación, y que se depositará en el interior del S1

4.- Cada empresario no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.

La contravención de estas prohibiciones dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones por él suscritas.

5.- La presentación de proposiciones supone, por parte del empresario, la aceptación incondicional del clausulado de este pliego y el pliego de prescripciones técnicas que rigen el presente contrato, sin salvedad alguna.

6.- Las solicitudes, que constarán de tres sobres cerrados, lacrados y rubricados por el licitador o persona que lo represente, numerados y con los títulos y contenidos siguientes:

SOBRE 1

Leyenda: «*Solicitud para Participar en la contratación del servicio de Colaboración y Asistencia Técnica en la gestión recaudatoria municipal*».

Contenido:

- Sobre 2
- Sobre 3
- Directorio para localización/notificación

SOBRE 2

Leyenda: “*Documentación administrativa*”

Contenido:

A) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

(Véase cláusula 7ª)

B) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

— Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

C) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Esta declaración, que no está sujeta a modelo normalizado, deberá incluir la manifestación de **hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y con el Ayuntamiento de Valdeaveruelo,**

impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

D) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

D.1) Solvencia económica y financiera :

D.1.1) Declaración apropiada de entidad/es financiera/s

D.1.2) Declaración del empresario sobre el volumen global de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato , referido a los tres últimos años .

D.2) Solvencia técnica o profesional

D.2.1) Relación de principales servicios o trabajos realizados en los tres últimos ejercicios , tanto con el sector público como privado . En ambos casos será suficiente con la declaración del licitador , pudiendo el órgano de contratación exigir cuando lo estime conveniente , y en trabajos celebrados con el sector público , la presentación de certificado expedido o visado por el órgano competente .

D.2.2) Relación de personal técnico de la empresa con expresa indicación del dedicado al presente contrato, con expresa mención de las titulaciones académicas, profesionales y laborales.

D.2.3) Relación de medios técnicos y equipamientos que dispone el licitador con expresa indicación de los que serán dedicados a este contrato.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar el presente contrato, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre documental y efectivamente que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

E) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la **Tasa municipal, en concepto de Solicitud de participación en licitaciones públicas de contratos (se adjunta modelo de autoliquidación)**

F) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al candidato.

SOBRE 3

Leyenda: “Propuesta y negociación”

Contenido:

A) Proyecto de Explotación del servicio

B) Propuesta sobre criterios de negociación

Cualquier otro documento que el empresario considera oportuno en relación con la propuesta de prestación del servicio objeto de contratación.

14.- MESA DE CONTRATACIÓN

1.- El órgano de contratación, que es el Sr. Alcalde, actuará asistido por una Mesa de Contratación, órgano encargado de calificar y valorar la documentación presentada, así como de elevar al órgano de contratación una propuesta de adjudicación del contrato.

2.- La Mesa de Contratación, conforme a lo dispuesto en el Art. 32 del Reglamento Orgánico Municipal (BOP de Guadalajara nº 111 de 14/09/20087), estará compuesta por los siguientes miembros:

- Alcalde-Presidente, o Concejal en quien delegue, que actuará como Presidente de la Mesa.

- El Primer Teniente de Alcalde, Vocal

- Secretario-Interventor Municipal, Vocal

- Vicesecretario-Interventor Municipal, Vocal

- Concejal designado por el Grupo Municipal del Partido Popular, Vocal.

- Concejal designado por el Grupo Municipal Agrupación Independiente de Valdeaveruelo, Vocal

- Concejal designado por el Grupo Municipal del Partido Socialista Obrero Español, Vocal

- Funcionario municipal, que actuará como Secretario

3.- La composición final de la mesa será publicada en el perfil del contratante (www.valdeaveruelo.com).

14.- APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN

1.- La Mesa se reunirá dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación.

2.- Se procederá a la apertura de los SOBRE 1 y 2, y a calificar la documentación administrativa presentada por cada licitador. Si se observare la existencia de defectos materiales en la documentación presentada, que pudieran ser objeto de subsanación, y si así lo estima conveniente, se concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane, amplíe o complemente la documentación presentada.

3.- Calificada la documentación y realizadas, si así procede, las actuaciones indicadas, la mesa de Contratación procederá a determinar las empresas que cumplen los requisitos exigidos, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de su rechazo, iniciándose la fase de valoración de proposiciones y análisis de las ofertas en relación a los aspectos objeto de negociación.

4.- La propuesta de la mesa de Contratación será elevada de inmediato al Alcalde, quien deberá resolver la adjudicación del mismo en el plazo de 5 días desde la fecha de elevación.

15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. BAREMACIÓN

1.- Las ofertas presentadas y admitidas a licitación serán valoradas y ordenadas en orden decreciente a la mayor puntuación total obtenida, mediante la aplicación del siguiente baremo:

CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR (45% del total):

a) Proyecto de Explotación: en el que se valorará especialmente la seriedad y calidad del proyecto, así como la experiencia acreditada en este tipo de contrato administrativo, sistemas y métodos de seguimiento de la ejecución del contrato, controles de calidad.

Hasta 5 puntos.

b) Adscripción de medios materiales y personales al servicio: atendiendo de manera especial al software informático, la experiencia y el perfil académico y profesional del personal afecto directamente al servicio, la existencia de departamentos especializados en gestión y liquidación tributaria.

Hasta 5 puntos

CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE FÓRMULAS (55% del total):

a) Tipos de licitación en voluntaria: se otorgará 1/2 punto por cada 0,10 puntos porcentuales de mejora a la baja de los porcentajes máximos de licitación, hasta un **máximo de 3 puntos**

a) Tipos de licitación en ejecutiva: se otorgará 1/2 punto por cada 0,10 puntos porcentuales de mejora a la baja de los porcentajes máximos de licitación, hasta un **máximo de 3 puntos**

c) Tipos de licitación en inspección: se otorgará 1/2 punto por cada 0,10 puntos porcentuales de mejora a la baja de los porcentajes máximos de licitación, hasta un **máximo de 3 puntos**

d) Mejoras, horario atención al público: se otorgará 1 punto por cada fracción de 5 horas de aumento en el computo mensual del horario de atención personal al público en la Oficina de la Casa Consistorial, hasta un **máximo de 3 puntos**.

(El horario actual de atención al público es de lunes a viernes, de 9:30 a 13:30 horas)

La puntuación máxima obtenible es de 22 puntos

16.- OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS

En cuanto a bajas temerarias se considerará que una oferta presenta valores anormales cuando su oferta represente una mejora a la baja del 15% respecto a alguno de los tipos máximos de licitación.

17- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA

1.- Recibida la propuesta de la Mesa, el órgano de contratación dispondrá de 5 días para resolver sobre la adjudicación del contrato, resolución que deberá ser motivada, notificada a todos los interesados, y publicada en el perfil del contratante

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

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

18.- GARANTÍA DEFINITIVA

1.- En el plazo de 5 días desde la notificación de la adjudicación, el licitador que resulte adjudicatario deberá constituir una garantía definitiva por importe equivalente al 5% del precio de adjudicación, extremo éste que deberá ser acreditado suficientemente en el plazo señalado en el apartado siguiente.

2.- El precio de adjudicación será el resultado de aplicar los tipos de adjudicación a las bases recaudatorias en voluntaria, ejecutiva e inspección del ejercicio 2012, y que son las siguientes:

	Base recaudatoria
Voluntaria	591.833,18
Ejecutiva	82.243,13
Inspección	21.896,50

El **precio final de adjudicación** será la suma del importe obtenido conforme a lo dispuesto en el apartado anterior y la cantidad de 600 euros, que es la estimación del gasto derivado de la tramitación de expedientes de alteración catastral, sobre la base de 24 expedientes/año. Cantidades a las que hay que aplicar el IVA correspondiente.

III FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

18- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

1.- Ayuntamiento y adjudicatario quedan obligados a suscribir, dentro del plazo de diez días hábiles desde la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento

administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del mismo, la oferta económica y técnica del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y del de prescripciones técnicas.

2.- El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

3.- Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 del Reglamento General de la LCAP. En tal supuesto, procederá a la incautación de la garantía y a la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

En estos casos, la Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 135.5 de la LCSP, podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para la presentación de los documentos correspondientes.

IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO

19.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO

1.-El Vicesecretario-Interventor actuará como responsable del contrato , estando facultado a supervisar la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

2.- En los procedimientos que se incoen para la resolución anticipada del contrato y la imposición de penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso del contrato, incluidas las modificaciones sustanciales que afecten al objeto y al precio, será preceptivo el informe previo del responsable de la ejecución del contrato.

20.- SUBCONTRATACIÓN

No es posible la **subcontratación de los trabajos** que son objeto del presente pliego.

21.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

2.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

3.- Será obligación del contratista 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. (*art. 198 LCSP*)

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 281 de la LCSP.

Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

4.- 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 objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

El trabajador o trabajadores adscritos al servicio mantendrán relación contractual exclusiva con el adjudicatario, no existiendo vínculo laboral alguno con el Ayuntamiento .

22.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

2.- Tanto en las ofertas presentadas por los interesados, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista.

3.- Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos, transportes y eventuales gastos que se enmarcan en el riesgo y ventura del contratista , incluidos los derivados de reclamaciones por daños , lesiones , tanto de los trabajadores y demás personal necesario para la ejecución del contrato , así como del público , como de los posibles expedientes sancionadores que pudieran ser incoados por incumplimiento o culpa imputable al contratista .

4.- Los únicos gastos que serán por cuenta del Ayuntamiento de Valdeaveruelo son los comprendidos en el precio del presente contrato .

23.- ABONOS AL CONTRATISTA

1.- El abono de los trabajos se realizará mediante facturas mensuales que deberán presentarse de forma detallada y separada por cada tipo que resulte de aplicación en función del momento y procedimiento de recaudación .

2.- La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro de los treinta días siguientes a la fecha de expedición de los documentos que acrediten la realización del contrato.

En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de sesenta 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 mediadas contra la morosidad en las operaciones comerciales.

3.- El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

24.- EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y DEMORA

1.- El incumplimiento de las condiciones de ejecución del contrato o el cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, podrán ser sancionadas con penalidades equivalentes hasta el 10% del precio del contrato.

2.- Si el contratista incurriera en mora en el cumplimiento del plazo total y de los plazos parciales, el Ayuntamiento podrá actuar conforme a lo previsto en el apartado 4º del art. 212 del TRLCSP.

25.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Las posibles modificaciones del contrato, que serán acordadas por el órgano de contratación y obligatorias para el contratista, sólo podrán acordarse por razones de interés público y deberán ser objeto de formalización e incorporación al expediente de contratación de su razón.

26.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO

1.- El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución

2.- Se entenderá cumplido cuando el contratista haya realizado la totalidad de la prestación, a plena satisfacción del Ayuntamiento.

3.- Se establece un plazo de garantía de 6 meses, a contar desde la fecha de cumplimiento, durante el cual la garantía definitiva quedará a disposición del Ayuntamiento, ante cualquier defecto o cumplimiento defectuoso imputable al contratista.

Expirado dicho plazo se procederá a la devolución de la garantía definitiva cesando el contratista en su responsabilidad contractual.

4.- La resolución del contrato podrá ser por mutuo acuerdo, para lo cual es preciso que no concurra causa o circunstancia alguna imputable al contratista, y siempre por razones de interés público.

5.- Serán causas de resolución del contrato las establecidas en el artículo 223 del TRLCSP, y deberá ser acordada por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, y previo informe del responsable del contrato.

6.- Los efectos y posibles indemnizaciones derivadas de la resolución culpable del contrato, se aplicarán conforme a lo dispuesto en el artículo 225 del TRLCSP.

7.- En todo caso, ante cualquier procedimiento de resolución del contrato se ha de garantizar la prestación del servicio evitando su interrupción o suspensión, quedando el contratista obligado a continuar su ejecución, a fin de hacer prevalecer el interés público y la gestión recaudatoria de los derechos económicos municipales.

8.- Cumplido el plazo de duración del contrato, el Ayuntamiento podrá exigir al contratista que continúe en su prestación, hasta que la nueva adjudicación sea efectiva, y hasta un plazo máximo de seis meses a contar desde la fecha en que se produzca el cumplimiento.

27.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN

1.- 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 la LCSP 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.

2.- Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Secretaría Municipal, y en su caso del responsable de la ejecución del contrato, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

28.- NOTIFICACIONES

Las notificaciones oficiales podrán realizarse por alguno de los medios señalados en el directorio de localización presentado por el contratista, aceptándose la fecha señalada en el acuse de recepción a efectos de computo de plazos.

29.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

1.- La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 del TRLCSP, quedando sometida a dicha ley, así como al Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, a

las cláusulas contenidas en el pliego de prescripciones técnicas y en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares , así como la oferta del adjudicatario y el documento contractual en que se formalice .

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, en el marco de sus respectivas competencias.

2.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

DILIGENCIA, para hacer constar que el presente Pliego fue aprobado por el Sr. Alcalde, mediante Decreto de fecha 27/05/2013 En Valdeaveruelo, a 27/05/2013. Doy fe.

**Fdo: El Vicesecretario-Interventor,
DON VIDAL ENRIQUE RUIZ DÍAZ**