

PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS Y PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE ASISTENCIA TÉCNICA AL SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA EN LA TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS DE INSPECCIÓN, COMPROBACIÓN Y SANCIÓN EN EL MARCO DEL CONVENIO DE RECAUDACION SUSCRITO CON EL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO ORDINARIO, MEDIANTE CONCURSO PUBLICO.

1.- OBJETO

1.1. El presente Pliego, tiene por objeto la regulación de las condiciones de contratación de la asistencia técnica al Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria en la tramitación de procedimientos de inspección, comprobación y sanción del municipio de Jerez.

1.2. La prestación se ajustará a las condiciones figuradas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, que forma parte integrante del mismo.

1.3. El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto y por la forma de concurso, previstos y regulados por los arts. 73 a 81, 85 a 90 y 208 del TRLCAP.

2.- PRECIO DEL CONTRATO

2.1. El sistema para la determinación del precio del contrato será por procedimiento abierto, mediante concurso, siendo su importe máximo, estimativo, a efectos de licitación de hasta 720.000,00 €, IVA incluido, correspondiendo 300.000,00€ al ejercicio 2008 y 420.000,00€ al ejercicio 2009, sin perjuicio de las posibles prórrogas, que se abonará con cargo al presupuesto en vigor de la Corporación.

2.2. La aplicación presupuestaria de las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento de este contrato es 3004 611C/22715. La adjudicación del contrato queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente en virtud de lo estipulado en el artículo 69.4 TRLCAP.

2.3. A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden IVA y demás tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

3.- GARANTÍA PROVISIONAL

3.1. La garantía provisional para participar en el concurso es de 14.400,00€, equivalente al 2% del presupuesto de licitación y ha de ser constituida a disposición de la Excm. Diputación Provincial, en la Caja Provincial cuando se trate de garantía en metálico o valores. Se constituirá ante el Órgano de Contratación cuando se trate de aval o seguro de caución, en cualquiera de las formas previstas en el art.35 del TRLCAP y en su desarrollo en los arts. 55 a 58 del RGLCAP.

3.2. La constitución de garantías se ajustará a los modelos que se indican en los anexos III, IV, V y VI del RGLCAP y en caso de inmovilización de deuda pública al certificado que corresponda conforme a su normativa específica.

El aval se ajustará al modelo que figura anexo al presente pliego acorde con dicha normativa. Las garantías constituidas mediante aval o contrato de seguro de caución habrán de ser bastanteadas por la Secretaría General de la Excm. Diputación de Cádiz.

4.- PLAZO DE VIGENCIA

El plazo de vigencia del contrato será desde la fecha de formalización del mismo hasta el 31 de diciembre de 2.009.

En cualquier caso, por mutuo acuerdo de las partes, podrá prorrogarse el plazo antes de finalizar éste, sin que la duración total del contrato incluidas las prórrogas, pueda exceder de 4 años, y en ningún caso las prórrogas podrán ser superiores al plazo fijado originariamente en el contrato, según lo establecido en el art. 198 del TRLCAP

Esta prórroga, del contrato, queda supeditada a la existencia de crédito en el ejercicio correspondiente.

Finalizado el plazo de ejecución, incluidas las prórrogas si las hubiere, la empresa adjudicataria seguirá prestando servicios hasta que por resolución del oportuno expediente de contratación, la nueva adjudicataria inicie la ejecución del correspondiente contrato.

5.- PAGO DEL PRECIO

El pago se efectuará por mensualidades vencidas, previa presentación de facturas, acompañadas de certificación de estar al corriente en el pago de sus obligaciones con la Seguridad Social y conformidad por parte del Jefe del Departamento de Inspección, gestión y Recaudación del SPRyGT de la Excm. Diputación Provincial, en la correspondiente factura.

6.- CONDICIONES PARA CONTRATAR

Podrán participar las personas naturales o jurídicas, españoles o extranjeros que reúnan los siguientes requisitos:

6.1 Que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o Reglas Fundacionales y que disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

6.2 Estar en posesión de la solvencia económica y financiera, técnica o profesional para la realización del contrato, conforme se indica en el presente pliego.

6.3 En ningún caso podrán contratar con la Excm. Diputación las personas en quienes concurren algunas de las circunstancias detalladas en el Artículo 20 del TRLCAP.

A las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea les serán suficientes los requisitos establecidos para ello en el TRLCAP.

7.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN

7.1.-LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION.- Las proposiciones para optar a la convocatoria se presentarán en el Registro Especial de proposiciones (Negociado de Gobierno) de la Secretaría General de la Diputación Provincial, en horas de 8 a 13, durante un plazo de quince días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de convocatoria de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia o enviados por correo dentro de dicho plazo. Si éste terminase en sábado o inhábil se prorrogará al siguiente día hábil.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Órgano de Contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haber recibido la proposición, esta no será admitida en ningún caso.

A los efectos anteriormente indicados, la dirección y Fax de la Excm. Diputación de Cádiz y del Departamento de Contratación del SPRyGT es:

Excm. Diputación de Cádiz
Plaza de España s/n
11006 Cádiz
Tlfno. Secretaría General 956.240.185
Fax 956.222.294

Servicio Provincial de Recaudación
C/ Ahumada nº6, 3ª Planta
11004 Cádiz
Tlfno. 956.217.430/402
Fax 956.225.005

7.2.- FORMALIDADES.- Los licitadores presentarán la propuesta y documentación en **dos** sobres cerrados, que podrán ser lacrados y precintados e identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y el nombre, apellidos o razón social de la empresa licitadora, número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico de disponer de ellos, así como la firma del licitador o persona que lo represente.

En el **sobre A**, denominado “PROPOSICION ECONOMICA PARA TOMAR PARTE EN LA ADJUDICACION, MEDIANTE CONCURSO PUBLICO DE LA ASISTENCIA TECNICA AL SPRyGT EN LA TRAMITACION DE PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS DE INSPECCION, COMPROBACION Y SANCION EN EL MARCO DEL CONVENIO DE RECAUDACION SUSCRITO CON EL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA” se introducirá la propuesta económica, en papel común, y con arreglo al modelo que se indica en el punto 17 y se acompañará de los documentos necesarios para valorar su proposición de acuerdo con los criterios de adjudicación indicados en el punto 9.

En el **sobre B**, denominado “DOCUMENTACION GENERAL PARA TOMAR PARTE EN LA ADJUDICACION, MEDIANTE CONCURSO PUBLICO DE LA ASISTENCIA TECNICA AL SPRyGT EN LA TRAMITACION DE PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS DE INSPECCION, COMPROBACION Y SANCION EN EL MARCO DEL CONVENIO DE RECAUDACION SUSCRITO CON EL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA” se introducirá la documentación que se relaciona en el punto 7.2.1.

7.2.1. La documentación que habrán de presentar los licitadores en el sobre B será la siguiente:

a) **El resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional**, conforme al art. 61 del RGLCAP, equivalente al 2% del presupuesto de licitación.

b) **La que acredite la personalidad y capacidad del licitador:**

- Si la empresa fuera **persona jurídica** mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

- La capacidad de obrar de las **empresas no españolas de Estados miembros** de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

- La capacidad de obrar de las **empresas extranjeras** no comprendidas en el párrafo anterior se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la prevista en el art. 203.2 del TRLCAP o, en caso contrario, el informe de reciprocidad que se refiere el artículo 23.1 del TRLCAP.

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

- Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una **unión temporal** de empresas, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia económica, financier y técnica o profesional, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa. Las uniones temporales de empresas responderán solidariamente ante la administración contratante. La constitución deberá formalizarse en escritura pública si se efectúa adjudicación a su favor. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

- c) **Documentos acreditativos de la representación.**
Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación otorgado ante Notario, bastantado por la Secretaría General de la Excm. Diputación Provincial, acompañado de fotocopia compulsada de DNI. Si el licitador fuese Sociedad Mercantil el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.
- d) **Las empresas extranjeras** aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- e) **Documento acreditativo de la solvencia económica-financiera y técnica:**
- Informe de Instituciones Financieras, con indicación de los siguientes criterios: Antigüedad de la empresa en sus relaciones con la entidad financiera, cumplimiento de las obligaciones contraídas y apreciación de su solvencia económica y financiera conforme a los saldos medios anuales de las cuentas corrientes de la entidad.
- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales que acredite su solvencia económica y financiera.
- Relación de los principales servicios efectuados durante los tres últimos años, indicándose su importe, fecha y destino público o privado, a la que se incorporarán los correspondientes certificados sobre los mismos, y una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga para la realización del contrato así como el grado de estabilidad en el empleo del personal integrado en la empresa, que acredite su solvencia técnica o profesional y acreditar, en su caso, la pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2% de la misma.
- f) **Declaración responsable:**
La prueba por parte de los empresarios de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Excm. Diputación Provincial señalados en el art. 20 del TRLCAP, en relación con las situaciones indicadas en sus distintas letras, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante autoridad administrativa, Notario público u organismo profesional cualificado. La citada declaración comprenderá expresamente la circunstancia de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social; en caso de que resulte adjudicatario del contrato, deberá acreditarlo en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la correspondiente notificación y en la forma establecida en los arts. 13,14, y 15 del RGLCAP.
- g) En lo referente al **impuesto sobre Actividades Económicas** presentando el alta en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las actividades que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto, siempre que ejerzan actividades sujetas y relacionadas con las actividades que vengán realizando a la fecha de presentación de las ofertas. Cuando la empresa no esté obligada a presentar dicho documento, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.
Cuendo se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la Legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.
- h) **Declaración jurada de la no existencia de deudas de naturaleza Tributaria con la Excm. Diputación Provincial**, de conformidad con lo establecido en el art. 13.1 e) del RGLCAP.
- i) **Acreditar que se dispone de un servicio de Prevención de Riesgos Laborales propio o concertado con empresa homologada por la autoridad laboral competente.** Para ello deberán acompañar en ambos casos con las correspondientes certificaciones.
- i) Relación de toda la documentación aportada.

Los documentos citados en este artículo podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas conforme a la Legislación vigente. Las empresas extranjeras presentarán los documentos traducidos de forma oficial al castellano.

8.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN

8.1.- CALIFICACION DE LA DOCUMENTACION GENERAL.- A las 9.30 horas del quinto día hábil siguiente a aquel en que termine el plazo de presentación de ofertas, se procederá por la Mesa de Contratación a la calificación de los documentos presentados en tiempo y forma, en el **sobre B** relativo a la Documentación General, certificando el Sr. Secretario, la relación de los que figuren. Si la Mesa observase defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el defecto, contados a partir de la notificación que al efecto se realizará por fax, telegrama o correo electrónico dejando constancia de todo ello en el expediente. No obstante, si la documentación contuviera defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables se rechazará la proposición.

Si cualquiera de los plazos indicados en el párrafo anterior coincidiese con sábado o inhábil, se entenderá prorrogado al siguiente día hábil.

A los efectos establecidos en los arts. 15 a 20 del TRLCAP, el Órgano y la Mesa de Contratación podrán recabar de los licitadores aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados 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 art. 83.6 del RGLCAP. No obstante si la declaración contuviera defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables se rechazará la proposición.

La relación de los licitadores que se encuentran en esta circunstancia, junto con la documentación defectuosa que deban subsanar, será expuesta en el tablón de anuncios de la Excma. Diputación Provincial, una vez finalizada la calificación, para general conocimiento. Los documentos una vez subsanados, deberán estar a disposición de la Mesa de Contratación con anterioridad a la hora y día indicados en el citado anuncio.

8.2.- APERTURA DE PROPOSICIONES ECONOMICAS.- El sexto día hábil siguiente, al de calificación de los documentos y previo pronunciamiento expreso, conforme dispone el art. 82 del RGLCAP, sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo, a las 9.30 horas se procederá al acto público de apertura del **sobre A**, de proposiciones económicas, y se invitará a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen pertinentes, que serán reflejadas en el acta.

La Mesa de Contratación estará constituida por la Comisión Especial de Cuentas y como vocales, la Sra. Interventora de la Corporación o funcionario en quien delegue, el Sr. Secretario General de la Corporación o funcionario que legalmente le sustituya, y el Director del SPRyGT o funcionario que legalmente le sustituya, actuando como Secretario/a de la Mesa, un/a funcionario del SPRyGT.

Cualquiera de los plazos indicados en estos apartados que coincida con sábado o inhábil, se entenderá prorrogado al siguiente día hábil.

8.3.- ADJUDICACION.- Habiéndose procedido a la apertura de las proposiciones, éstas serán remitidas al Órgano Técnico correspondiente, a fin de que emita el informe previo a la adjudicación y una vez cumplimentado, se remitirá a la Mesa de Contratación, la cual, conforme a lo dispuesto en el art. 88 del TRLCAP, determinará la propuesta más ventajosa y la elevará con el acta, que incluirá la ponderación de los criterios de adjudicación indicados en el presente Pliego de Condiciones, al Órgano de Contratación que haya de efectuar la adjudicación del contrato.

A la vista del informe técnico, el Órgano de Contratación tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa; de conformidad con los criterios de adjudicación sin atender necesariamente al valor económico de las mismas, o declarar desierto el concurso.

El Órgano de Contratación, previos los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva la garantía depositada.

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.

9.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y ADMISIÓN DE VARIANTES

9.1. Los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación, por orden decreciente de importancia son los siguientes:

1) Aplicación informática: **20 puntos**

2) Bajada en el precio de licitación: **20 puntos.**

- Por cada 100 euros de bajada en el precio establecido como tipo máximo de licitación para un técnico A: 1 punto hasta un máximo de 4 puntos. A tales efectos se establece como tipo máximo de licitación 2.800 euros mensuales (IVA Incluido).
- Por cada 100 euros de bajada en el precio establecido como tipo máximo de licitación para un técnico B: 1 punto hasta un máximo de 4 puntos. A tales efectos se establece como tipo máximo de licitación 2.200 euros mensuales (IVA Incluido).
- Por cada 1000 euros de bajada en el precio establecido como tipo máximo de licitación para la prestación de un software adecuado: 1 punto hasta un máximo de 6 puntos. A tales efectos se establece como tipo máximo de licitación 60.000 euros anuales (IVA Incluido)
- Por cada 1000 euros de bajada en el precio establecido como tipo máximo de licitación para el mantenimiento y adecuación de la aplicación informática: 1 punto hasta un máximo de 6 puntos. A tales efectos se establece como tipo máximo de licitación 60.000 euros anuales (IVA incluido)

3) Mejoras: **4 puntos.**

9.2 En caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la licitación, será preferida la proposición presentada por aquella empresa que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2% de la misma.

9.3 Los servicios que se detallen en el pliego técnico se consideran mínimos o de partida admitiéndose otras variables. En el caso de presentar otras condiciones diferentes a la principal, se expresará específicamente dicha condición en la proposición económica.

10.- OBLIGACIONES ESPECIALES Y GASTOS EXIGIBLES

El adjudicatario en el plazo de cinco días a contar desde el siguiente al de la recepción de la notificación de la adjudicación, se obliga a presentar certificado acreditativo de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, así como certificación de la no existencia de deudas de naturaleza Tributaria con la Excmá Diputación Provincial de Cádiz. En el supuesto de que el licitador no esté obligado a presentar alguna de las declaraciones que acreditan estas circunstancias o cuando haya de tenerse en cuenta alguna exención, se acreditará mediante declaración responsable.

Asimismo, el adjudicatario en el plazo de quince días a contar desde el siguiente al de la recepción de la notificación de la adjudicación, se obliga a:

- a) Acreditar el haber constituido una garantía definitiva del 4% del importe de la adjudicación. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 36 del TRLCAP, con los requisitos recogidos en los arts. 55 a 58 y 64.2 del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 36.2 del TRLCAP. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato. La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 43 del TRLCAP. Sin perjuicio de ello, cuando la proposición seleccionada hubiera estado incurso inicialmente en presunción de temeridad, el Órgano de Contratación exigirá al contratista la constitución de una garantía definitiva por el 20% del importe total del contrato adjudicado.
- b) Satisfacer los gastos de formalización del contrato de licitación (incluidos los anuncios en periódicos oficiales y particulares, de materiales, de personal, de transporte y otros que puedan originarse con motivo del contrato).
- c) Si las obligaciones a que se refiere la letra anterior no fuera atendidas debidamente por el contratista, lo serán con cargo a las garantías definitivas que se hayan constituido, quedando en pie las partes no cubiertas, en el caso de que la misma no alcanzase a cubrir las obligaciones pendientes.

- d) El adjudicatario indicará los nombres de las personas adscritas a la empresa que tiene previsto designar y que cumplen los requisitos que se exigirán en el momento de su aceptación por la Excm. Diputación Provincial. El adjudicatario estará obligado a asignar para la ejecución de los trabajos a que se refiere el presente Pliego, los facultativos cuyo nombre figuren en su oferta, con la dedicación definida en la misma, que no ostentarán derecho alguno frente a la Excm. Diputación de Cádiz. Por consiguiente, durante la vigencia del contrato, el personal asignado al mismo con dedicación completa, no podrá intervenir en otro trabajo. Asimismo, el adjudicatario no podrá sustituir al personal establecido en su oferta, sin la expresa autorización del Jefe del Departamento de Inspección, Gestión y Recaudación del SPRyGT de la Excm. Diputación Provincial.

El contratista tiene todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono, respecto al citado personal y legislación laboral vigente, sin que en ningún caso resulte responsable la Administración de las obligaciones nacidas entre el contratista y sus trabajadores.

Los medios humanos aportados por el adjudicatario para la ejecución del contrato estarán sometidos al poder de dirección y organización (retribuciones, horarios, instrucciones, etc.) del contratista adjudicatario en todo ámbito y orden legalmente establecido. Será, por tanto, éste el único responsable y estará obligado al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributarios, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con la Diputación de Cádiz. Todo ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

Las tareas indicadas en este pliego se desarrollarán por la empresa, con su organización, medios y en sus locales propios.

Cuando se tenga que actuar sobre equipos y aplicaciones residentes en el SPRyGT, acudirá el adjudicatario al mismo con su personal. En este caso el SPRyGT facilitará la infraestructura necesaria para realizar el seguimiento del proyecto, proporcionando sala de reuniones, puestos de trabajo, etc.

- e) Si durante el desarrollo del trabajo, se detectase la conveniencia o necesidad de su modificación o la realización de actuaciones no contratadas, se actuará en la forma prevista en los artículos 59,101 y 210 d) del TRLCAP. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajos. Cuando a consecuencia de la modificación del contrato experimente variación del valor de los mismos, se reajustará la garantía en el plazo de quince días naturales contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de la modificación del contrato.

11.- PENALIDADES, PLAZOS DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA

11.1 Cuando el contratista no ajuste su trabajo a lo prevenido al respecto en el Pliego de Condiciones Técnicas, la Excm. Diputación Provincial podrá optar indistintamente por la resolución del Contrato con la pérdida de la garantía o por la imposición de las penalidades establecidas en la escala que contiene el artículo 95 del TRLCAP.

Cuando las penalidades alcancen el 20% del importe del contrato, el Órgano de Contratación estará facultado para proceder a la resolución del contrato o acordar la continuidad de su ejecución con la imposición de nuevas penalidades.

Esta misma facultad tendrá la Excm. Diputación Provincial respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales, cuando se hubiese previsto en el Pliego o cuando la demora en el cumplimiento de aquellos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

En todo caso, cuando el incumplimiento hubiere dado lugar a una disminución de prestaciones no recuperables, y este perjuicio no deba correr a cargo de la Administración, en virtud de la legislación aplicable, se reducirá la parte del precio que corresponda a dichas prestaciones. Las deducciones o reducciones en el abono del precio que proceda por la disminución de prestaciones no recuperables o la baja en el rendimiento convenido, se producirán con independencia de los efectos de la indemnización-resolución, con o sin pérdida de la fianza o penalidad a que pudiera dar lugar la causa que los origine.

11.2 El plazo de garantía se fija en la duración del contrato.

11.3 Llegado a su término el contrato y no habiendo obligaciones pendientes de responder, ni responsabilidades ni reclamaciones que puedan afectarles, se procederá a la devolución de la garantía definitiva al contratista, o lo que reste de ella si se hubiese extendido con su importe a algunas de las obligaciones expresadas anteriormente.

Si la garantía definitiva, en cualquier caso de responsabilidad que pudiera presentarse, no alcanzara a cubrir la correspondiente a obligaciones del contratista, quedarán en pie en la parte cubierta por aquella y podrá exigirsele el cumplimiento en los términos previstos por las Leyes.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones o servicios realizados así como de las consecuencias que se deduzcan para la Excm. Diputación Provincial o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución.

12.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, pudiendo elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento, no se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización, excepto en los casos previstos en los artículos 71 y 72 del TRLCAP.

13.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN

Son causas de resolución del contrato las contenidas en los artículos 111 y 214 del TRLCAP, con los efectos previstos en los arts. 113 y 215 del TRLCAP y 109 a 113 del RGLCAP.

14.- PRERROGATIVA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCAP, el Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato administrativo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Los acuerdos correspondientes pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de los recursos que procedan.

En el correspondiente expediente se dará audiencia al contratista.

En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquier otro documento contractual, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

15.- REVISIÓN DE PRECIOS

En el supuesto de prórroga del contrato, el precio podrá estar sujeto a revisión, de conformidad con lo regulado en el art. 103 y 104 del TRLCAP y arts. 104 y 105 del RGLCAP, siendo el índice de revisión el incremento o disminución del índice de precios al consumo que marque el Instituto Nacional de Estadística desde la fecha de finalización de presentación de proposiciones hasta que proceda la revisión, salvo que se acuerde otro tipo de revisión. El contratista estará obligado, si no se determina nada en contra, a presentar el certificado del incremento de dicho índice, emitido por el Instituto Nacional de Estadística, así como propuesta de liquidación de la cantidad a que ascienda el importe a cobrar por el concepto, de acuerdo con la revisión de precios que proceda.

16.- RÉGIMEN JURÍDICO Y FUERO JUDICIAL

Para lo no regulado por el presente pliego de condiciones serán de aplicación las siguientes normas:

- Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (TRLCAP).
- 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 (RGLCAP).
- Ley 9/1996, de 15 de enero.
- Regulación específica que dicte la Comunidad Autónoma en el ejercicio de sus competencias.
- Restantes Normas administrativas y en su defecto las normas de Derecho Privado.

El contratista se somete a la competencia del Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la ciudad de Cádiz, renunciando expresamente por el hecho de acudir a la convocatoria, a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle por razón del domicilio o cualquier circunstancia.

17.- MODELO DE PROPOSICIÓN

D. _____, con D.N.I. nº _____, natural de _____, provincia de _____, mayor de edad y, a efectos de notificaciones relacionadas con esta licitación, con domicilio en _____c/_____, teléfono: _____, fax: _____, actuando en nombre (propio o de la empresa a que represente) manifiesta que, enterado del anuncio publicado en el B.O.P. nº _____ de fecha _____ y conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar mediante concurso el contrato para la asistencia técnica _____ y del Pliego de Condiciones administrativas y de prescripciones técnicas que ha de regir dicho concurso, y en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento de dicho contrato, ofreciendo los siguientes precios, (en número y letra) I.V.A incluido (Lugar, fecha, firma y sello)

- Por cada técnico A para la realización de trabajos de asistencia en la tramitación de procedimientos de inspección, comprobación o sanción tributaria, así como para la resolución de recursos y alegaciones, se ofrece un precio deeuros mensuales.
- Por cada técnico B para la realización de trabajos de asesoramiento en la captación de datos en campo así como en el volcado de los mismos en la aplicación informática, se ofrece un precio de euros mensuales
- Por la prestación de un software adecuado para la tramitación de los procedimientos de inspección, comprobación y sanción tributarios, se ofrece un precio de euros anuales.
- Por el mantenimiento y adecuación de la aplicación informática a los parámetros y criterios que se dicten desde la dirección del SPRyGT, se ofrece un precio deeuros anuales.

Cádiz, a 10 de Abril de 2008

EL DIRECTOR DEL SERVICIO

Fdo.: José Rafael Pérez y Lasso de la Vega

DILIGENCIA: Para hacer constar que este documento ha sido aprobado por Decreto de la Presidencia de fecha 10/04/08.
DOY FE.

LA VICESECRETARIA GENERAL,

MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) _____ CIF/NIF _____, con domicilio en la calle/plaza/avda. _____, C.P. _____ y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados) _____, con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento.

AVALA

A: (nombre y apellidos o razón social del avalado) _____, CIF/NIF _____, en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía) _____ para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado) _____, ante la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, por importe de : (en letra) _____ euros (en cifra) _____

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artº 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y compromiso de pago al primer requerimiento de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y de aplicación ejecutiva.

El presente aval estará en vigor hasta que (indicación del órgano de contratación) o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Adminsitraciones Públicas y legislación complementaria.

_____ (lugar y fecha)
_____ (razón social de la entidad)
_____ (firma del apoderado)

BASTANTEO DE PODERES POR LA SECRETARIA GENERAL DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.		
PROVINCIA	FECHA	NÚMERO O CÓDIGO

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don _____, con D.N.I. número _____

[] En nombre propio _____

[] Como Representante legal de la Empresa _____

En relación con el expediente de contratación “ _____ ”

DECLARA: Que tanto el como la empresa por el representada no se encuentran incursos en las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de Junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Igualmente declara hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y con esta Excm. Diputación Provincial de Cádiz y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones legales vigentes.

Asimismo declara:¹

- Estar dado de alta en el I.A.E., en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato y al corriente en el pago del mismo sin haberse dado de baja.
- Estar dado de alta en el I.A.E., en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato y exento del pago del mismo.
- No estar obligado a darse de alta en el I.A.E.

Cádiz, a ____ de _____ de 200__

¹ Marcar la opción correcta.