

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE
HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN
DEL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA Y MÓVIL DEL
AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA (CIUDAD REAL)**

Procedimiento de adjudicación: ABIERTO

Tramitación: ORDINARIA

Pluralidad de criterios de adjudicación

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.

Es la adjudicación de la prestación de los servicios avanzados de acceso a la red de telefonía pública desde los diferentes centros del Ayuntamiento de La Solana (Ciudad Real), la creación y mantenimiento de una red corporativa de voz entre los diferentes usuarios del Ayuntamiento, así como la contratación de los servicios de datos y acceso a Internet desde la telefonía móvil. No es objeto de este concurso la prestación de servicios de datos y acceso a Internet desde infraestructura fija.

La implementación de los servicios objeto del presente pliego se realizará en un único lote: Servicios de telefonía fija y móvil.

- * Prestación de los servicios de telefonía fija, incluyendo los conceptos de tráfico, accesos y configuraciones de los elementos constituyentes de la red de telefonía fija.
- * Prestación de los servicios de telefonía móvil, incluyendo los conceptos de tráfico, accesos y suministro de los terminales, así como todo lo relacionado con el acceso a Internet desde los terminales.

El servicio de telefonía fija y de telefonía móvil, se refiere a las necesidades del Ayuntamiento de La Solana, en lo referente al tratamiento y facilidades del servicio de voz, plan de numeración y canalización del tráfico de voz entre los distintos centros de dicho Ayuntamiento.

Dicho servicio deberá contemplar tanto el tráfico de las comunicaciones telefónicas como el mantenimiento, durante el período de contrato de todos los elementos necesarios para el correcto funcionamiento del servicio.

CPA: 61.10 y 61.20.
CPV: 64200000-8.
Categoría servicios: 5.

2ª.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El Órgano corporativo competente para contratar, de conformidad con el TRLCSP (disposición adicional 2ª.1) es el Alcalde, estando delegada la competencia en la Junta de Gobierno Local, en virtud del Decreto de Delegación de fecha 18 de junio de 2015 (BOP nº 129 de fecha 2 de julio de 2015)

El Ilustre Ayuntamiento de La Solana tiene la facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su ejecución, modificarlo y acordar su resolución, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio de los supuestos previstos en los artículos 37 y siguientes, y 40 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

3ª.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, el contrato se registrará por las siguientes normas:

- RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

-Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Además del presente pliego tendrá carácter contractual los siguientes documentos:

- El Pliego de Condiciones Técnicas.
- El documento en que se formalice el contrato.

4ª.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La forma de adjudicación de este servicio será mediante procedimiento abierto, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa deberá de atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

5ª.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.

Existe consignación presupuestaria suficiente, a tenor del informe de la Intervención de Fondos, de fecha 06 de mayo del 2.016. La financiación del objeto del contrato se realizará con cargo a los presupuestos establecidos para el año 2016. El resto de anualidades se realizarán con cargo a las partidas que se establezcan cuando se aprueben los presupuestos de cada ejercicio.

6ª.- DURACIÓN.

El plazo de vigencia del contrato será de DOS (2) AÑOS, a partir de la formalización del mismo, pudiendo prorrogarse una sola vez por dos años más.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación, y será obligatoria para el adjudicatario solicitarla con una antelación mínima de tres meses a la finalización del plazo inicial del contrato.

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

No obstante, el Ayuntamiento se reserva la facultad de dejar sin efecto esta concesión antes de su vencimiento, caso de que circunstancias sobrevenidas de interés público o social lo justificaran.

7ª.- BASE DE LICITACIÓN.

Se establece como precio máximo de licitación, la cantidad de **13.200,00 euros** anuales, más el 21% de IVA., que constituye el tipo básico, y que podrá ser disminuido, pero no aumentado.

8ª.- ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DEL CONTRATISTA.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones para contratar, que señala el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según se acredite debidamente o resulte de sus respectivos Estatutos o Reglas Fundacionales y además, disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

1. La **capacidad de obrar** del empresario se acreditará:

a. De los empresarios que fueren **personas jurídicas** 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.

Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, o en caso de alguna Sociedad Civil, 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. Se acompañará asimismo fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona que firma la proposición.

b. De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea** por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c. **De los demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** reguladas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, podrá realizarse:

a. 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 una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b. Cuando 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 una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La **solvencia del empresario**

Mediante uno o varios de los documentos relacionados en el Artículo 10 del presente Pliego de cláusulas Administrativas.

9ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los que se establecen en la prescripción técnica 11ª.

10ª.- GARANTÍAS.

PROVISIONAL: De conformidad con el Art. 103 del TRLCSP no se exige garantía provisional en el presente contrato.

DEFINITIVA: El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a la recepción del requerimiento que le efectúe el órgano de contratación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 151.2 del TRLCSP deberá depositar la garantía definitiva por importe correspondiente al 5% del precio de adjudicación, en cualquiera de las formas señaladas en el artículo 96 del TRLCSP.

Devolución y cancelación de la garantía definitiva:

Aprobada la liquidación del contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva y transcurrido, en su caso, el plazo de garantía de los servicios, se dictará acuerdo de devolución de aquélla.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, o seis meses en el caso de que el importe del contrato sea inferior a 100.000 euros, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el art. 100 del TRLCSP y sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 65.3 del RGLCAP.

11ª.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones para tomar parte en la presente licitación se presentarán en el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en horario de 9,00 a 14,00 horas, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de La Solana, sito en Plaza Mayor, nº 1.

Asimismo, la presentación de ofertas podrá realizarse por correo dentro del plazo indicado. Cuando las proposiciones se envíen por correo deberán remitirse a la dirección indicada en el párrafo anterior y cumplirán los requisitos señalados en el artículo 80.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. BOE número 257, de 26 de octubre), en adelante RGLCAP, debiendo justificarse la fecha y hora de la imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar en el mismo día al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax o telegrama en el que se consigne el número de expediente, título completo del contrato y el nombre del licitador. 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 señalado en el anuncio de licitación o en la invitación que se efectúe.

A efectos de justificar que el envío por correo se hace dentro de la fecha y hora señaladas para la admisión de proposiciones, se admitirá como medio de prueba, que en citado fax o telegrama se haga referencia al número del certificado del envío hecho por correo. Transcurridos los diez días naturales siguientes desde la recepción de la comunicación sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida, y podrá procederse por la Mesa de Contratación a la apertura de las plicas efectivamente presentadas en plazo.

La presentación de proposiciones supone, por parte del licitador, la aceptación incondicionada de las Cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

1.- Formalidades.

1.1.- La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este Pliego, sin salvedad o reserva alguna.

1.2.- Las proposiciones se presentarán en un sobre cerrado, que podrá estar lacrado, en el que figurará la inscripción: “DOCUMENTACIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA Y MÓVIL DEL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA”. En su exterior, estarán firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.

Dentro de este sobre mayor se contendrán tres sobres, A, B y C, cerrados y con la misma inscripción referida en el apartado anterior y con un subtítulo. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

1.3.- Sobre “A”. Documentación administrativa.

TITULO: DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATISTA.

CONTENIDO: figurarán los siguientes documentos o fotocopias de los mismos debidamente autenticadas:

a) Si se trata de personas jurídicas, escritura de constitución o documento de constitución, estatutos o 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.

En el caso de empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará la capacidad de obrar por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de

aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el 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.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente española, que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público.

Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del DNI.

b) DNI. del firmante de la proposición.

c) Cédula de identificación Fiscal.

d) Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán poder bastantado al efecto. Si la empresa fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

Cuando dos o más empresas presenten ofertas conjuntas de licitación, cada una acreditará su personalidad y capacidad, debiendo indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y designar a la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ostentará la plena representación de todos frente a la Administración.

e) Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el Anexo 1 del presente pliego, de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades impuestas por la legislación vigente. Esta declaración comprenderá expresamente hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago.

f) Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

g) En el caso de personas jurídicas, los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que las prestaciones objeto del

contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, les sean propias.

i) Cuando la acreditación de las circunstancias mencionadas en las letras a) y b) del apartado 1 del art. 146 TRLCSP se realice mediante la certificación de un Registro Oficial de licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el art. 83.2 TRLCSP, o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 84 de este mismo texto legal, deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

j) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social: Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 4ª del TRLCSP, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar la proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la disposición adicional 4ª del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

k) Datos del licitador: Dirección, teléfono, fax, correo electrónico y persona de contacto, donde efectuar las notificaciones.

1.4.- Sobre “B”. Documentación referente a aquellos criterios no valorables en cifras o porcentajes.

TITULO: PROPUESTA TÉCNICA.

CONTENIDO: En este sobre se incluirá la documentación exigida en los criterios de adjudicación relativa a:

1. Calidad de la propuesta técnica.
2. Flexibilidad de la solución propuesta.
3. Escalabilidad de la propuesta planteada.
4. Simplicidad de la solución.

Asimismo, en este sobre, se incluirá el cuadro de medida de la calidad del servicio, conforme a la prescripción técnica 6.5.

En este sobre se incluirá la documentación que permita la valoración de los criterios para la adjudicación del contrato evaluables mediante juicio de valor, sin que pueda introducirse documentación que haga referencia al precio, ni datos referidos a criterios evaluables automáticamente o mediante fórmulas, y que serán, al menos, los detallados en el mismo, o cualquier otra documentación complementaria que estimen oportuna los empresarios licitadores.

La inclusión en el sobre B de cualquier referencia al precio del contrato o de datos de la oferta técnica relativos a criterios evaluables automáticamente o mediante fórmulas, será motivo de exclusión de la oferta.

1.5.- Sobre "C". Documentación relativa a criterios valorables en cifras o porcentajes.

TITULO: PROPUESTA ECONÓMICA

CONTENIDO: La proposición se ajustará al siguiente modelo:

“D., con D.N.I. nº, domiciliado para todos los actos de esta licitación en, C/, nº, obrando en nombre de, C.I.F. nº, y dirección de correo electrónico, a efecto de notificaciones, enterado de la convocatoria, solicita tomar parte en la misma comprometiéndose a la prestación de los servicios de telefonía fija y móvil del Ayuntamiento de La Solana (Ciudad Real), en el precio de €/año, al que corresponde por IVA. (21%) la cuantía de Euros, totalizándose la oferta en..... €/anuales, con arreglo al pliego de cláusulas económico-administrativas y técnicas que acepta íntegramente.

Lugar, fecha y firma.”

1.6. Los licitadores deberán presentar su documentación en castellano.

1.7. La documentación presentada quedará a disposición de los licitadores que no hayan resultado adjudicatarios una vez transcurrido el plazo de dos meses desde que reciban la notificación, por parte del Ilustre Ayuntamiento de La Solana de que su oferta no ha sido seleccionada, siempre que no se haya interpuesto ningún recurso.

La documentación que no sea recogida por parte de los licitantes en el plazo de seis meses desde la fecha de notificación de la no adjudicación, será destruida por el Ilustre Ayuntamiento de La Solana, sin necesidad de remitir aviso previo de tal circunstancia.

12ª.- MESA DE CONTRATACION Y APERTURA.

Presidente: El Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de La Solana, o persona que legalmente le sustituya.

Vocales:

- La Secretaria Accidental del Ayuntamiento de La Solana.
- El Interventor Accidental del Ayuntamiento de La Solana.
- El Ingeniero Técnico Industrial.
- La Técnico en Telecomunicaciones.

- Un concejal de cada uno de los grupos políticos que conforman la corporación.

Secretario de la Mesa de Contratación:

Un funcionario del Ayuntamiento

La apertura de las plicas se celebrará a las 13 horas del tercer día hábil posterior al de finalización del plazo de presentación de éstas, siempre y cuando no haya sido recibido fax o telegrama de notificación anunciando la remisión de cualquier otra oferta dentro del plazo reglamentario, en cuyo caso la apertura se celebrará el décimo día posterior al de finalización del plazo de presentación de plicas.

Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma. La Mesa de Contratación, en acto interno, calificará los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre, y si observare 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 error.

La Mesa de Contratación, se reunirá en acto público, previa invitación a los licitadores presentados procediéndose a dar cuenta del resultado de la calificación de la documentación administrativa, de los licitadores excluidos y de la causa de la exclusión, concediéndose al oferente o a su representante la posibilidad de hacer en el acto las aclaraciones pertinentes, que en su caso permitan a la Mesa cambiar su decisión de inadmisión. Acto seguido se dará lectura a la documentación técnica incluida en el sobre B, así como el de la proposición económica (Sobre C), y terminada la misma el Presidente solicitará a los licitadores que manifiesten si se ha producido algún error u omisión en la misma.

En su caso la Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular propuesta al Órgano de contratación, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato, según el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El Ayuntamiento podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres A y B, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa, puede ser causa de resolución del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la fianza, o en su caso, indemnización por valor de aquel si no se ha constituido.

13^a.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La Junta de Gobierno Local, recibida la documentación de la Mesa de Contratación, adjudicará el contrato dentro de los 15 días a contar desde el

siguiente al de la apertura de proposiciones económicas, a aquella que resulte la más ventajosa.

La Junta de Gobierno Local y previo a la adjudicación, 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 aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, así como de haber constituido la garantía definitiva que corresponda.

La Junta de Gobierno Local deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de dicha documentación.

La adjudicación será motivada, y se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación, indicándose el plazo en que debe procederse a su formalización. La notificación se hará conforme a lo establecido en el artículo 151.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario. En el caso, de que la notificación se efectúe por correo electrónico, se ajustará a los términos establecidos en el art. 151.4 del TRLCSP, entendiéndose rechazada cuando existiendo constancia de la puesta a disposición, transcurrieran cinco días naturales, sin que se acceda a su contenido.

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno a favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social ante el órgano de contratación, se realizará de acuerdo con lo siguiente:

Obligaciones tributarias:

a) Original o copia compulsada del alta en el impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las 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.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las

Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

C) Certificado de no tener deudas con el Ayuntamiento de La Solana.

Obligaciones con la Seguridad Social:

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

En el caso de profesionales colegiados que no estén afiliados y en alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social en virtud de lo dispuesto en la Resolución de 23 de febrero de 1996 (BOE de 7 de marzo) , de la Dirección General de Ordenación Jurídica y Entidades Colaboradoras de la Seguridad Social del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por la que se dictan instrucciones en orden a la aplicación de las previsiones en materia de Seguridad Social contenidas en la Disposición adicional decimoquinta y en la Disposición transitoria quinta, 3 de la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y supervisión de los seguros privados, aquéllos deberán aportar una certificación de la respectiva Mutualidad de Previsión Social del Colegio Profesional correspondiente, acreditativa de su pertenencia a la misma de acuerdo con la citada Resolución. La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalan en el presente pliego cuando tenga trabajadores a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.

Estos certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

14^a. - FORMALIZACION DEL CONTRATO.

El Ilustre Ayuntamiento de La Solana y el adjudicatario quedan obligados a formalizar el contrato en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización. En

ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

El contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores/candidatos en la forma prevista en el art. 151.4 del TRLCSP.

Si por causas imputables al adjudicatario no se hubiera formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento de La Solana podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, se hubiera exigido.

Si las causas de la no formalización fuesen imputables al Ayuntamiento de La Solana, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

En todo caso, no podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.

15º.- GASTOS.

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- La formalización pública, en su caso, del contrato de adjudicación.
- Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- Las publicaciones de licitación y adjudicación que se realicen en los boletines oficiales correspondientes.

16º.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

El contratista queda obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, de Seguridad e Higiene y fiscales y tributarias.

El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales.

Si llegado el termino de cualquiera de los plazos o del final, el contratista hubiere incurrido en mora por causas imputables al mismo, el Ayuntamiento de La Solana podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades establecidas en el art. 212 del TRLCSP.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista se estará a lo dispuesto en el art. 214.2 del citado texto legal.

El contratista está obligado a satisfacer los gastos que se deriven del anuncio de licitación y formalización del contrato, las indemnizaciones a que den lugar las ocupaciones temporales, los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier otra información de

Organismos Oficiales o particulares, los correspondientes a pruebas, ensayos, prospecciones, etc..., y en general, cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización de la prestación del servicio.

17ª.- PERSONAL.

Será por cuenta de los licitadores, en todo caso, el nombramiento y contratación del personal necesario para la realización del objeto del contrato, siendo asimismo por cuenta de los mismos el pago de todos los sueldos, haberes y demás conceptos derivados de la relación laboral con los mismos.

El adjudicatario y el personal que por su cuenta contrate no tendrán dependencia laboral alguna con el Ilustre Ayuntamiento de La Solana.

Asimismo, no tendrán derecho alguno frente a este Ayuntamiento, sin que en ningún caso resulte responsable de las obligaciones surgidas entre ambos, aun cuando los despidos y medidas que se adopten sean como consecuencia directa o indirecta de la ejecución y/o extinción del contrato.

A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento de La Solana.

El adjudicatario deberá contar con personal suficiente y cualificado para atender las prestaciones objeto del contrato, asumiendo los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal, así como todas las responsabilidades, tanto de los hechos susceptibles de producirlas, como de las relaciones laborales con dicho personal, que en ningún caso se considerará como personal municipal.

18ª.- REVISIÓN DE PRECIOS.

Conforme a lo estipulado en los artículos 89 y 90 del TRLCSP. El incremento máximo de precios será el 85% de variación experimentada por el Índice de Precios al Consumo (IPC) anual referenciado al mes de la firma del contrato, por aplicación del artículo 90 antes citado.

19ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución de los artículos 223 y 308 TRLCSP.

20ª.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN. Término Municipal de La Solana.

21ª.- FORMA DE PAGO. Mediante facturación mensual conformada.

22ª.- PENALIDADES.

Se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

1.- Por incumplimiento del contenido básico del contrato. El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de ejecución establecidas en este pliego dará lugar a la imposición al contratista de las siguientes penalidades:

- Como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.
- Se considera incumplimiento muy grave cualquiera que, por su incidencia, haya podido afectar a la salud de las personas o por cuya causa se haya tenido que suspender el servicio. El cumplimiento por el adjudicatario de las condiciones especiales de ejecución podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

2.- Por cumplimiento defectuoso. Se impondrán penalidades por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos:

- Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, cuando el adjudicatario del contrato incumpla el número mínimo de muestras anuales indicado en el presente Pliego.

En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.

3.- Por incumplir criterios de adjudicación. Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación en los siguientes términos:

- Si, durante la ejecución del contrato o al tiempo de su recepción, se aprecia que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta, en especial los relativos a la mejora del servicio ofertado.
- Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación será preciso que al descontarse un 25 por 100 de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no habría sido la mejor valorada

Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La

reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad. El importe de la sanción se calculará por los servicios municipales en relación con el servicio no prestado y el daño o perjuicio realizado, todo ello con un incremento del 50 %, sin que su cuantía pueda ser superior al 10 % del presupuesto del contrato.

23ª.- ACCESO AL PERFIL DE CONTRATANTE. www.lasolana.es.

24ª.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION. JURISDICCION.

24.1. 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 el real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, 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 potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

25ª.- CONFIDENCIALIDAD.

Sin perjuicio de las disposiciones del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento. De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

La Solana, 9 de mayo de 2016
EL TECNICO DE SECRETARÍA

Fdo. Gregorio García-Cervigón Guerrero

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO EXISTEN DEUDAS CON EL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA

D./Dña, con D.N.I:, en nombre propio o en representación de la empresa DECLARA:

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

Asimismo, declara que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas en período ejecutivo de pago, y autoriza a la Administración contratante para que, de resultar propuesto como adjudicatario, acceda a la citada información a través de su propia base de datos y las de otras Administraciones Públicas con las que haya establecido convenios.

Fecha y firma del licitador.