



AYUNTAMIENTO  
DE PIELAGOS

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL CONTRATO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA Y DE RECAUDACIÓN EJECUTIVA PARA EL AYUNTAMIENTO DE PIELAGOS.**

### **1.- OBJETO DEL CONTRATO Y REGIMEN JURIDICO.**

El presente contrato tiene como objeto la realización de los servicios complementarios al funcionamiento de los órganos de inspección tributaria del Ayuntamiento de PIELAGOS, para la realización de aquellos trabajos de colaboración en la inspección de los ingresos municipales así como de colaboración en la tramitación y notificación de la recaudación ejecutiva que se definen en el Pliego de Prescripciones Técnicas, siempre que éstos no impliquen ejercicio de autoridad ni custodia de fondos públicos.

El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su caso en el correspondiente de prescripciones técnicas particulares.

En caso de contradicción entre cualquiera de los documentos que conforman el presente contrato, tendrá carácter preferente los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares sobre el de Prescripciones Técnicas

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por 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 (en adelante TRLCSP), por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (RD 817/2009); por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), en lo que no se oponga a la anterior..

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

### **2.- ORGANOS DE CONTRATACIÓN.**

**2.1.-** El órgano de contratación es el Sr. Alcalde-Presidente, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 2ª 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 en relación con el artículo 21.1.ñ de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

### **3.- PERFIL DEL CONTRATANTE.**

El perfil del contratante se encuentra en la siguiente dirección: [www.pielagos.es](http://www.pielagos.es).  
Plataforma de contratación del Estado: <http://contrataciondelestado.es>

### **4.- PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO O DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO.**

El contrato tendrá un plazo de vigencia de 2 años sin posibilidad de prórroga.

### **5.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.**

El Ayuntamiento cuenta con crédito presupuestario suficiente en la partida presupuestaria 920.2720 "Prestación del Servicio Auxiliar de Inspección" del Presupuesto General del 2012, comprometiéndose a dotar para los ejercicios presupuestarios del 2013 y 2014 el crédito presupuestario suficiente a la partida correspondiente, partida que podrá ser declarada ampliable en función del aumento de los ingresos derivados de este contrato.

### **6.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO**

El pago del precio del remate se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la TRLCSP, previa presentación y aprobación de las correspondientes facturas con carácter mensual.

### **7. - BASE O TIPO DE LICITACIÓN**

El precio del presente contrato estimado para los dos años asciende a la cuantía de ciento setenta y tres mil con setenta euros (173.070 €); el precio cierto anterior queda desglosado en un valor estimado de 146.669,49 euros y en el Impuesto sobre el Valor Añadido de 26.400,51 euros.

Dicho precio viene calculado en función de las unidades tributarias previstas y en un porcentaje de la cantidad efectivamente recaudada por la actividad de inspección, sin que dicho porcentaje pueda ser superior a la tabla establecida en el Pliego de Prescripciones Técnicas, más el IVA correspondiente.

Los precios unitarios, excepto los fijados por porcentajes, se actualizarán transcurridos un año del contrato según el IPC anual a ese mes con el 85% de ese IPC.

### **8.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

En aplicación del artículo 105 del TRLCSP, en la redacción dada por la 2/2011, de 4 de Marzo de Economía Sostenible solo se prevé la modificación del contrato en el contenido establecido en la Cláusula 4ª del Pliego de Prescripciones Técnicas sin que pueda suponer un incremento superior al 10% del importe del máximo del contrato.

En consecuencia solo serán admisible además de esta modificación, la tramitación de modificados en los casos previstos en el artículo 107 del TRLCSP, procediendo en caso contrario a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes.

La presente cláusula prevalecerá sobre cualquier otra referencia o determinación contenidas en el resto de los documentos que conforme el expediente de contratación.



AYUNTAMIENTO  
DE PIELAGOS

## **9.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.**

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los del anuncio que genere el procedimiento que en ningún caso superará la cantidad de 1.500 euros.
- b) Asumir el pago del IVA.
- c) Los de formalización pública del contrato de adjudicación (en su caso).

## **10.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, española o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y cuenten con solvencia económica, financiera y técnica en los términos de los artículos 75 y 78 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 no estén afectadas por ninguna de las circunstancias que enumera el artº 60 de dicha Ley, como prohibitivas para contratar. Así mismo el objeto del contrato debe contemplarse entre los fines de la persona jurídica que deberá recogerse en sus Estatutos.

### **Solvencia Técnica:**

- Deberán presentar Certificados de plena conformidad, expedidos por la Administración Municipal de la realización de trabajos semejantes en al menos tres Ayuntamientos de población igual o superior a 10.000 habitantes por un mínimo de 48 meses sumando la totalidad de los contratos.
- Además y de acuerdo a lo fijado en el artículo 78 del TRLCSP, los agentes afectos a los trabajos de colaboración en la inspección del IBI y del IAE, deberán acreditar mediante certificados de los Ayuntamientos que estos trabajos suman al menos la dedicación de 2 años cada agente.

### **Solvencia Económica:**

- Declaración de conformidad de Entidades Financieras.

La falta de acreditación de la solvencia económica o técnica en los términos recogidos en este pliego, dará lugar a la no admisión a la licitación de la proposición presentada.

El Ayuntamiento de Piélagos podrá contratar con uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escrituras Públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante el Ayuntamiento y ante el cual nombrarán un representante o apoderado único.

## **11.- GARANTÍAS EXIGIBLES.**

**11.1.- Garantía provisional.-** De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1 del TRLCSP, los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

**11.2.- Garantía definitiva.-** El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, estará obligado a constituir una garantía definitiva. Su cuantía será igual al 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, IVA excluido. La constitución de esta garantía deberá ser acreditada por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más

ventajosa en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a que se hubiese recibido el requerimiento del órgano de contratación.

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

Dicha garantía deberá constituirse, de acuerdo con las normas establecidas en el artículo 103 del TRLCSP, así como en los artículos 55 y siguientes del RGLCAP, en la Tesorería Municipal, excepto cuando su constitución se efectúe mediante aval o contrato de seguro de caución, en cuyo caso se realizará ante el mismo órgano de contratación.

La garantía definitiva podrá constituirse mediante retención en el precio del contrato, previo acuerdo del adjudicatario al efecto, que deberá ser emitido, fehacientemente, en el plazo establecido para la constitución de garantía.

En el supuesto de uniones temporales de empresas la garantía podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía establecida en el primer apartado de esta cláusula y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

## **12.- PRESENTACIÓN PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.**

### **12.1.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN**

Las ofertas y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en las Oficinas Municipales, situadas en la Casa Consistorial (Avenida Luis de la Concha 66) y en plazo señalado en el anuncio de licitación.

También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición. Transcurridos diez días desde la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

La presentación de ofertas supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

### **12.2.- DOCUMENTACIÓN:**

**Las proposiciones constarán de tres sobres:** uno de ellos contendrá la "Documentación Administrativa", otro sobre incluirá la "oferta económica de valoración cuantificable mediante juicios de valor" y finalmente un tercer sobre recogerá la "oferta económica de valoración mediante formulas".

Los sobres se presentarán cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la



AYUNTAMIENTO  
DE PIELAGOS

denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma

**Sobre 1.- Documentación Administrativa.-**

En los términos recogidos en el artículo 146 del TRLCSP, se contendrá en el sobre denominado de "Documentación Administrativa", detallando en la portada el siguiente lema:

**"PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE PIELAGOS CON DESTINO A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA Y DE RECAUDACIÓN EJECUTIVA".- DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA.**

Incorpora la documentación administrativa y contendrá la siguiente documentación, en fotocopia simple y en castellano o traducida del idioma original al castellano:

- Instancia conforme al Anexo I en la que se contendrá el nombre del licitador y el nº de fax a efectos de comunicar la admisión o no de su proposición, la necesidad de subsanar documentación así como de fecha de apertura de la proposición económica.
- 1.1.- Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:
  - 1.1.1.- Documento Nacional de Identidad del licitador, por fotocopia compulsada.
  - 1.1.2.- Última escritura de constitución de la Sociedad Mercantil adaptada al Real Decreto Legislativo 1564/1989, de 22 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades Anónimas, o a la Ley 2/1995, de 23 de marzo, de Sociedades de Responsabilidad Limitada, o última normativa por la que se regulen ,RDL 1/2010 Ley de Sociedades de Capital, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el Empresario fuera persona jurídica, en la que conste de forma íntegra los Estatutos de la sociedad.
  - 1.1.3.- Escritura de poder, si se actúa en nombre y representación de otra persona o sociedad, bastanteados de oficio por los Servicios Municipales tras la apertura del sobre de documentación administrativa.
  - 1.1.4.- En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben la proposición, la participación de cada una de ellas, designando por la persona que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante el Ayuntamiento.
  - 1.1.5.- En el caso de Sociedades Civiles deberá acompañarse copia del acta de constitución de la misma, debidamente liquidada, debiendo aportar la documentación fijada en estas bases para todos y cada uno de los miembros de la Sociedad, salvo que la misma se encuentre inscrita en el Registro Mercantil.
- 1.2.- Declaración responsable de licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en artº 60 del TRLCSP.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social 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.

- 1.3.- Los que acrediten la solvencia económica y técnica en los términos establecidos en el artículo 10 de este Pliego.
- 1.4.- Las empresas extranjeras deberán incorporar 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.

Así mismo se incluirán cualesquiera otros datos que el licitador considere necesarios para justificación de la solvencia técnica y económica de acuerdo con los criterios establecidos a tal efecto en este pliego y sin que en ningún caso pueda contener referencia a la proposición económica o condiciones del contrato a ejecutar.

#### **Sobre 2.- Oferta Económica:**

La oferta económica se contendrá en **dos sobres**, cuyo contenido será el siguiente:

**Sobre 2.1.-** Oferta económica de valoración cuantificable mediante juicios de valor que se ajustará al modelo contenido en el Anexo II y contendrá, bajo la denominación siguiente:

"PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE PIELAGOS CON DESTINO A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA Y DE RECAUDACIÓN EJECUTIVA" .OFERTA ECONÓMICA DE VALORACIÓN MEDIANTE JUICIOS DE VALOR"

Al que se incorporará la documentación siguiente:

- Solicitud mediante modelo recogido en Anexo II

Serán desestimadas todas aquellas proposiciones que incorporen al presente sobre documentación relativa al sobre 2.2 de la oferta económica o que contengan datos que permitan identificar de forma fehaciente la propuesta económica o algunos de las propuestas que puedan ser objeto de valoración mediante la aplicación de fórmulas.

**Sobre 2.2-** Oferta económica de valoración mediante formulas, que en sobre cerrado contendrá, bajo de denominación de:

"PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE PIELAGOS CON DESTINO A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA Y DE RECAUDACIÓN EJECUTIVA- OFERTA ECONOMICA DE VALORACIÓN MEDIANTE FORMULAS"

Que contendrá la siguiente documentación:

- a.- Proposición económica, ajustada al modelo contenido en el Anexo III.



### **13. APERTURA DE PROPOSICIONES.**

El sobre de documentación administrativa será abierto en sesión no pública al día siguiente al que finalice el plazo para presentación de las mismas.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará mediante fax a los interesados concediéndose el plazo de tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen. Transcurrido dicho plazo sin que se subsanen los defectos u omisiones se rechazará la proposición, igualmente serán rechazadas por la Mesa de Contratación todas aquellas ofertas que se estimen que no reúnen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica para la ejecución del contrato.

La notificación en la que se fije fecha para la apertura del Sobre 2.1 de la Oferta Económica se efectuará mediante Fax al número señalado a tal efecto en la solicitud de participación por el interesado.

Efectuada la apertura del Sobre nº 2.1 y valorada la misma por los Servicios Municipales, se procederá en acto público a la apertura del Sobre nº 2.2, a tal efecto, se notificará mediante Fax a los interesados la fecha de apertura del citado sobre, procediendo en dicho acto, con carácter previo a la apertura de la oferta económica, a dar cuenta de la propuesta de valoración técnica de la oferta contenida en el Sobre 2.1, procediendo a continuación a la apertura del sobre 2.2.

A continuación, el expediente se remitirá a los servicios municipales para valoración de la oferta económica y del resto de criterios de valoración, valorables mediante la aplicación de fórmulas, elevándose el mismo a informe de la Mesa Contratación que efectuará propuesta de adjudicación a la proposición que en conjunto considere más ventajosa de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en el presente pliego.

Todas las notificaciones recogidas en este pliego se efectuarán mediante Fax al número señalado por el licitador en su solicitud de participación, a tal efecto el intento acreditado de remisión al número indicado por el licitador del Fax de notificación de la apreciación de defectos subsanables, de falta de requisitos de solvencia técnica y económica y de fechas de apertura de sobres de la oferta económica equivaldrá a la notificación efectuada, cuando esta no sea debida a fallos en el Fax municipal, sin perjuicio de que esta se reitere en días sucesivos.

### **14- MESA DE CONTRATACION.**

La Mesa de Contratación estará integrada por los siguientes miembros:

- El Alcalde o el Teniente Alcalde que legalmente le sustituya.
- Dos vocales, nombrados por el órgano de contratación de entre los Concejales.
- El Secretario Municipal.
- El Interventor Municipal.

Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación, nombrado por el órgano de contratación.

Tendrán la condición de asesores de la Mesa, el Tesorero municipal y el TAG de Gestión Tributaria.

## **15- VALORACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA MEDIANTE JUICIOS DE VALOR.**

### **Plan de Trabajo, 12 puntos.**

El adjudicatario deberá indicar la metodología, fases y propuestas de actuación de acuerdo a las funciones a desarrollar establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, especificando las tareas que realizarán "in situ", en las unidades tributarias.

Igualmente podrán adjuntar propuesta de modelos a utilizar en su actividad de colaboración en la comprobación, y de propuestas para su estudio de las actas de inspección a realizar por funcionarios municipales. La asignación de los puntos será:

- Por la calidad de la metodología y fases y tareas de realización de los trabajos, máximo 6 puntos
- Por la calidad de los modelos propuestos, máximo 6 puntos.

### **Mejoras en la Oferta, 10 puntos.**

La propuesta de mejoras deberán versar sobre:

- La disponibilidad del personal de la empresa adjudicataria ante el requerimiento de los funcionarios municipales y atención al ciudadano.4 puntos
- La disponibilidad de la empresa adjudicataria para colaborar dentro de las oficinas del Catastro, indicando las tareas propuestas, supuesto la conformidad de este Organismo.4 puntos
- Otras prestaciones ofrecidas a la administración y relacionadas con el Pliego.2 puntos

### **Herramientas Informáticas, 10 puntos.**

El adjudicatario deberá especificar los programas informáticos que dispone y en especial la forma de conexión con los requisitos de actualización que establece el Catastro para el Impuesto sobre Bienes Inmuebles y la Agencia Tributaria para el IAE.

Igualmente se valorará la compatibilidad de los programas del adjudicatario con los existentes en el Ayuntamiento.

Procedimiento en soportes y/o ficheros informáticos que permitan a los funcionarios municipales, conocer los datos obtenidos del adjudicatario en su actividad.

En este sobre el adjudicatario deberá de forma obligatoria cumplimentar cada uno de estos tres apartados.

## **16- VALORACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA MEDIANTE FORMULAS.**

Se ajustará al modelo contenido en el ANEXO III de este Pliego, Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. La forma de ponderación será la siguiente:





-Se aplicará la fórmula:  $Px/Pa$ \* puntos ponderados.

Correspondiendo  $Px$  la oferta más económica para esa ese trabajo a la que se asignará los máximos puntos de la tabla,  $Pa$  la oferta que se está evaluando y los puntos ponderados la tabla siguiente:

- Precio unitario de Tramitación de Altas (Con trabajo de campo) Unidad de Finca, 2 puntos.
- Precio unitario de Tramitación de Altas (Sin trabajo de campo) Unidad de Finca, 1 puntos.
- Precio unitario de Tramitación de Altas (Con trabajo de Campo) por Unidad de Cargo, 2 puntos.
- Precio unitario de Tramitación de Altas (Sin trabajo de Campo) por Unidad de Cargo, 1 puntos
- Precio unitario del dibujo de ordenador por Unidad de Finca, 2 puntos.
- Precio unitario del dibujo de ordenador de Unidad de Cargo, 4 puntos.
- Porcentaje de retribución establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, como diferencia de cuota en el primer tramo de cuota descubierta de la tabla establecida tanto en el IAE como del IBI, ICIO y tasa del 1,5%, 10 puntos por cada concepto impositivo. Las reducciones en las siguientes cuantías no serán evaluadas. Total 40 puntos
- Trabados de colaboración material con la Recaudación Ejecutiva al año 16 puntos, 4 puntos por menor precio por Expediente y 12 puntos por menor porcentaje de compensación en los ingresos de recargos e interés de mora

**Máximo 68 puntos.**

A efectos de este Pliego se considerará con carácter inicial que una oferta es desproporcionada o temeraria la que suponga una reducción igual o superior al 40% de las cuantías fijadas en este Pliego. De producirse esta circunstancia se abrirá expediente de comprobación de acuerdo a lo establecido en el artículo 152 del TRLCSP, dando el plazo de 5 días al proponente.

## **17. EXAMEN DE LAS PROPUESTAS**

Por la Alcaldía-Presidencia, recibida la documentación de la Mesa de Contratación y evacuados los informes técnicos correspondientes, clasificará las proposiciones presentadas, por orden decreciente, atendiendo a los criterios a que hace referencia el artículo 16, pudiendo declarar desierta la licitación si ninguna de las presentadas cumple los requisitos establecidos en este pliego.

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

- Justificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme a la proposición presentada.
- Justificación del depósito de la garantía definitiva establecida en este pliego.
- Justificante del abono de los gastos de publicidad en los términos recogidos en este pliego.

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

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

## **18.-ADJUDICACION DEL CONTRATO**

La Alcaldía-Presidencia adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación recogida en el artículo 17 de este pliego.

La adjudicación que será motivada, con base en los informes técnicos obrantes en el expediente, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación contendrá expresa referencia a los informes técnicos en los que se contenga la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, dichos informes serán facilitados a solicitud de los licitadores a través de FAX.

En todo caso será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP.

En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse mediante FAX, conforme se recoge en este pliego, o mediante correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

## **19.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.**

El contrato de conformidad con el artículo 140.3 de la Ley 34/2010, de 5 de agosto, no deberá formalizarse antes de que transcurran 15 días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.



El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en el plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

El contrato se formalizará en documento administrativo, 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.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del mismo, con los efectos previstos en el artículo 100 del TRLCSP.

Si las causas de la no formalización fueren imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato al amparo de la letra d del artículo 223 del TRLCSP.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

## **20.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO.**

Sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Alcaldía-Presidencia por la legislación vigente en materia de Régimen Local, la Concejala-Delegada de Hacienda, Patrimonio y Contratación ejercerá las funciones de dirección, organización, administración y la autoridad que legalmente le corresponda en función de los distintos servicios contemplados en el pliego de condiciones.

Corresponderá al Tesorero municipal las funciones de responsable del contrato establecidas en el artículo 52 del TRLCSP.

## **21.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

**21.1.-** El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y oferta presentada, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

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

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.

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 305 TRLCSP.

## **22.- OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES.**

El empresario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de Legislación Laboral, Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el Trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del Contratista no implicará responsabilidad alguna para el Organismo Contratante.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Piélagos, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Piélagos, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

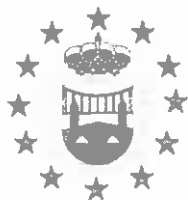
A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como el personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

## **23.- TITULARIDAD, SUMINISTRO, CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

Es obligación del adjudicatario no utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, datos derivados de la presente colaboración, así como información relacionada directa o indirectamente con los trabajos objeto del contrato, ni publicar total o parcialmente el contenido de los mismos, respondiendo, en su caso, de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

Con independencia de la información que obtenga la empresa adjudicataria, el Ayuntamiento facilitará aquella que estime precisa, de la que disponga o a la que tenga acceso, necesaria para la mejor prestación de los servicios.

La información referida a cada contribuyente integra los expedientes individuales o colectivos abiertos, serán custodiados por la Administración Municipal, con independencia del archivo de los papeles de trabajo que realice por la empresa adjudicataria, aunque siempre a disposición del Ayuntamiento y para su exclusivo uso, de acuerdo con el contenido y objeto del presente contrato. Esta información, inclusive la que obtenga la empresa en la realización de sus servicios, será en su totalidad y sin excepción alguna propiedad del Ayuntamiento de PIELAGOS, por lo que la empresa adjudicataria no podrá en ningún caso facilitarla a otras administraciones, instituciones o particulares sin que medie previa autorización escrita.



AYUNTAMIENTO  
DE PIELAGOS

Asimismo, el Ayuntamiento será titular de pleno derecho de toda la información contenida en los ficheros, archivos y registros informáticos que obren en poder de la empresa adjudicataria, relacionados con los datos tributarios y fiscales, obtenidos por aquella, necesarios para la realización de los servicios objeto de contrato.

Las anteriores obligaciones de confidencialidad se establecen sin perjuicio de todas aquellas en garantía del deber de secreto que para el efecto establece la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

Finalizado el contrato se entregará al Ayuntamiento de Piélagos todos los papeles de trabajo y soportes informáticos, con declaración de la empresa adjudicataria de la inexistencia de copia alguna fuera de esta entrega.

#### **24.- SUBCONTRATACIÓN.**

En la presente contratación no será posible la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal.

#### **25.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

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

#### **26.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.**

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

#### **27.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

**31.1.-** Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 309 del TRLCSP.

**31.2.-** A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

#### **28.- PLAZO DE GARANTÍA.**

De acuerdo con el artículo 222.3 del TRLCSP, y dado que la correcta ejecución de los servicios que constituyen el objeto del contrato es constatable en el mismo momento de su ejecución, no se establece plazo de garantía.

## **29.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.**

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

## **30.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

## **31.- RECURSOS.**

En los supuestos previstos en el artículo 40 del TRLCSP, procederá con carácter potestativo la interposición del recurso administrativo especial en materia de contratación previo al contencioso-administrativo, en el plazo de 15 días, en los términos previstos en el artículo 44 del TRLCSP.

Para aquellos supuestos no contemplados en el citado artículo, y de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, cabrá la interposición del recurso potestativo de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación del acto objeto del recurso.

## **32.- CUESTION DE NULIDAD.**

En los supuestos previstos en el artículo 37 del TRLCSP, se podrá plantear la interposición de la cuestión de nulidad contractual, en el plazo de 30 días hábiles, en los términos previstos en el artículo 39 del TRLCSP.

## **33.- JURISDICCIÓN COMPETENTE**

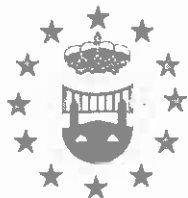
Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los Órganos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

Piélagos a 10 de febrero de 2012.

El Alcalde



Fdo. Enrique Torre Bolado



AYUNTAMIENTO  
DE PIELAGOS

### ANEXO I.-

#### MODELO DE SOLICITUD A INCORPORAR AL SOBRE DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Don..... mayor de edad, vecino de ..... con domicilio en ..... titular del D.N.I. nº ..... expedido con fecha ..... en nombre propio (o en representación de ..... conforme acredita con Poder Bastanteado), nº de Fax a efectos de notificaciones previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas: \_\_\_\_\_ manifiesta lo siguiente:

Que está enterado del expediente tramitado por el Ayuntamiento de Piélagos, mediante procedimiento abierto, para la contratación de los **SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA Y DE RECAUDACIÓN EJECUTIVA** manifiesta su deseo de participar en la licitación indicada, aportando a tal efecto la documentación exigida en el artículo 12.2 de las del pliego de cláusulas administrativas particulares que rigen la presente licitación y comprensiva de la personalidad de esta empresa y de reunir los requisitos de solvencia económica y técnica, acompañando en sobre separado la oferta económica conforme al artículo 12.2 de este pliego.

Por todo lo cual

**SOLICITA.-** Sea admitida a la citada licitación en los términos recogidos en su oferta.

(Lugar, fecha y firma).

## **ANEXO II**

### **OFERTA ECONOMICA ELEMENTOS DE VALORACION MEDIANTE JUICIOS DE VALOR**

*Don..... mayor de edad, vecino de ..... con domicilio en ..... titular del D.N.I. nº ..... expedido con fecha ..... en nombre propio (o en representación de ..... conforme acredita con Poder Bastanteado), nº de Fax a efectos de notificaciones previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares,, manifiesta lo siguiente:*

**1º.- Que está enterado del expediente tramitado por el Ayuntamiento de Piélagos mediante Procedimiento abierto, para la contratación de la los SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA Y DE RECAUDACIÓN EJECUTIVA**

**2º.-** Que ha examinado los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

**3ª.-** Que encuentra de conformidad y acepta íntegramente.

**4º.-** Que se compromete a realizar la gestión de este servicio con sujeción a los requisitos y condiciones del presente pliego.

#### **Plan de Trabajo.**

*(Deberán especificarse los aspectos que se evalúan en el Pliego en este apartado)*

#### **Mejoras en la Oferta.**

*(Deberán especificarse los aspectos que se evalúan en el Pliego en este apartado)*

#### **Herramientas Informáticas**

*(Deberán especificarse los aspectos que se evalúan en el Pliego en este apartado)*

*(Lugar, fecha y firma).*





**Modelo de proposición.**

D. \_\_\_\_\_, mayor de edad, vecino de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, titular del D.N.I. nº \_\_\_\_\_, actuando en nombre propio (o en representación de ..... ) (conforme acreditado con Poder bastante) con relación al Expediente de Contratación mediante procedimiento abierto de realización de los servicios complementarios al funcionamiento de los órganos de inspección tributaria del Ayuntamiento de PIELAGOS, se compromete a realizarlo con sujeción al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, con los siguientes precios:

- Tramitación de altas de expedientes 902N, 903N, y 904N(Con trabajo de Campo)

Por unidad de Finca ...

Por unidad de Cargo....

- Dibujo por ordenador de cartografía catastral formato NICCA , extracción de coordenadas UTM y confección de planos de planta correspondiente, formato FXCU-1

Por unidad de Finca....

Por Unidad de Cargo....

(máximo por Expediente 1200€)

- Tramitación de altas de expedientes 902N, 903N, y 904N(Sin trabajo de Campo)

Por unidad de Finca....

Por unidad de Cargo.....€

(Máximo por Expediente 1200€)

-Colaboración con la Inspección Municipal en la comprobación de base imponible del Impuesto sobre bienes Inmuebles.

El porcentaje de la diferencia entre la cuota municipal declarada y la resultante de la inspección, es de....

Máximo por expediente 12.000€

-Colaboración con la Inspección Municipal en la comprobación de base imponible del Impuesto sobre Actividades Económicas.

El porcentaje de la diferencia entre la cuota municipal declarada y la resultante de la inspección, es de....

Máximo por expediente 12.000€

-Colaboración con la Inspección Municipal en la comprobación de las bases imponibles del Impuesto sobre Construcciones y Tasa por Otorgamiento de Licencias Urbanísticas.

El porcentaje de la diferencia entre la cuota municipal declarada y la resultante de la inspección, es de....

Máximo por expediente 12.000€

.....  
.....

- Colaboración con la Inspección Municipal en la comprobación de base imponible de la Tasa por ocupación del Dominio Público del Artículo 24-3 del RDI 2/2004.

El porcentaje de la diferencia entre la cuota municipal declarada y la resultante de la inspección, es de....

Máximo por expediente 12.000€

Precio por la Colaboración con la Recaudación Ejecutiva.

La propuesta de esta prestación es de:

-Por Expediente ...€

-Porcentaje de Compensación en Recargos e Intereses de Mora .. %