



PLIEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, SUJETO A REGULACION ARMONIZADA, TRAMITACIÓN ORDINARIA DEL SERVICIO DE ASISTENCIA PARA LA VERIFICACIÓN Y REGULARIZACIÓN DEL IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS Y LA TASA POR OCUPACIÓN DEL SUELO, SUBSUELO Y VUELO DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS.

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato que se adjudique siguiendo el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares tendrá carácter administrativo, y le resultará de aplicación la normativa sobre contratación de las administraciones públicas.

El presente pliego y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales, y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de lo pactado, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas

Se adjudicará por procedimiento abierto, a tenor de lo previsto en el artículo 156 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

El presente contrato estará o no estará sujeto a regulación armonizada según se lo previsto en el **apartado E** del cuadro- resumen en función del valor estimado del mismo.

2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1. Disposiciones Generales

2.1.1. Objeto y necesidad del contrato.

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es el señalado en el **apartado B** del cuadro-resumen, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y, en su caso, las modificaciones que puedan tramitarse.

Si así se señala en el **apartado B** del cuadro-resumen existirá la posibilidad de licitar por lotes. Las limitaciones en la adjudicación de los mismos se indicarán en su caso en **el Anexo I** conforme a los criterios allí indicados. Todas las referencias efectuadas en el presente pliego al contrato o adjudicatario se entenderán hechas a cada lote en los que se divida el objeto del contrato en su caso.

Si así se señala en el **apartado C** la participación quedará reservada a las entidades allí indicadas, a todo el contrato o por lotes según lo indicado en el **Anexo I**.

Las necesidades a satisfacer mediante el contrato son las contenidas en la resolución administrativa de iniciación del expediente cuya fecha de aprobación consta en el **apartado A** del cuadro-resumen.





2.1.2. Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato recogido en el **apartado E** del cuadro-resumen, ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de licitación aplicable a este contrato y la publicidad a la que va a someterse.

Si el sistema de determinación del precio se realiza mediante unidades de ejecución, se podrá incrementar el número de unidades hasta el porcentaje del 10 por ciento del precio del contrato, sin que sea preciso tramitar el correspondiente expediente de modificación, recogándose en la liquidación del contrato.

2.1.3. Presupuesto base de licitación

El importe del presupuesto base de licitación del contrato es el señalado como máximo en el **apartado D** del cuadro-resumen. El desglose de costes será el recogido en el **Anexo II**. Cuando se indique en **apartado D** del cuadro-resumen que el sistema de determinación del precio sea por precios unitarios y las prestaciones estén subordinadas a las necesidades de la Administración, el presupuesto base de licitación tiene carácter estimativo.

Si el sistema de determinación del precio del contrato indicado en el **apartado D** del Cuadro – Resumen es el de precios unitarios, los precios máximos unitarios de licitación, IVA excluido, serán los establecidos en el **Anexo IX**.

2.1.4. Precio del contrato

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y deberá indicar como partida independiente el IVA. En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego.

2.1.5. Existencia de crédito

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto máximo fijado por la Administración. En los expedientes que se tramiten anticipadamente la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

2.1.6. Plazo de duración del contrato

El plazo de ejecución será el que figure en el **apartado H** del cuadro-resumen. Este plazo comenzará a contar a partir de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

El contrato podrá ser prorrogado por el órgano de contratación, siendo la prórroga obligatoria para el contratista, siempre que su preaviso se produzca al menos con la antelación prevista en el **apartado H** del cuadro resumen, que no podrá ser inferior al plazo general de dos meses, respecto de la finalización del plazo de duración del contrato.

2.1.7. Perfil de contratante

PCAP SERVICIO ASISTENCIA VERIFICACION Y REGULARIZACION IAE Y TASA OCUPACION SUELO, SUBSUELO Y VUELO DOMINIO PUBLICO.





La información relativa al presente contrato que, de acuerdo con lo dispuesto en este Pliego, vaya a ser publicada a través del perfil de contratante podrá ser consultada en la siguiente dirección electrónica: <https://contrataciondelestado.es>

2.1.8. Notificaciones telemáticas.

Todas las notificaciones y comunicaciones que realice la Administración se practicarán a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

El envío de documentación que pueda ser requerida al licitador por parte de los servicios correspondientes se realizará a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

En ambos casos, los licitadores deberán contar con sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica que les permita recoger las notificaciones en la misma aplicación.

En ningún caso se podrá utilizar la Sede Electrónica ni otra aplicación informática de envío de documentación para presentar las ofertas objeto de licitación al no poder garantizar el secreto de las mismas hasta el momento en que proceda su apertura, teniendo que presentarse como indica la cláusula 2.2.1.

2.2. Cláusulas especiales de licitación

2.2.1. Garantía provisional

De forma excepcional y justificada en el expediente, el órgano de contratación podrá exigir para el presente contrato la constitución de una garantía provisional cuyo importe será el que figure en el **apartado M** del cuadro – resumen, que no podrá ser superior al 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido. El régimen de la devolución, en su caso, de la garantía provisional será el previsto en el artículo 106.4 LCSP.

2.2.2. Presentación de proposiciones

Las proposiciones se presentarán en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el perfil de contratante y, en su caso, en el Diario Oficial de la Unión Europea.

Cuando las proposiciones se envíen por correo postal, por estar así previsto en la Plataforma de Contratación del Sector Público, deberán remitirse a la dirección señalada en el anuncio de licitación en el párrafo anterior, indicando con claridad la dirección, el órgano de contratación al que se dirigen y el procedimiento de licitación y cumplirán los requisitos señalados en el artículo 80.4 del 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. 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

La comunicación al órgano de contratación de haberse remitido la oferta por correo postal podrá realizarse por medios electrónicos a la dirección de correo que figura en el **apartado A** del cuadro – resumen, indicando el número de expediente, título completo del contrato y nombre del licitador, fecha y hora de presentación en la oficina postal, así como los datos relativos al número del certificado del envío.

2.2.3. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial

Los licitadores deberán indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de «confidenciales», sin que resulten admisibles las declaraciones





genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta. La condición de confidencial deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma claramente identificable) en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores.

2.2.4. Subsanación de documentos

La presentación de declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos de participación será objeto de subsanación por los licitadores a requerimiento de los servicios dependientes del órgano de contratación o la mesa de contratación, cuando no se hubiera presentado, o no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada.

Igualmente, el propuesto como adjudicatario podrá subsanar la falta o incompleta presentación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de participación que le sean requeridos con carácter previo a la adjudicación del contrato.

En ambos casos se concederá al licitador un plazo de **tres días**, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación.

Si no se subsanase en plazo lo requerido, el órgano o la mesa de contratación entenderán que el licitador desiste de su oferta

2.2.5. Contenido de las proposiciones

Las proposiciones constarán de los sobres que a continuación se indican, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo representa haciendo constar en cada uno de ellos, de modo visible en el exterior el órgano de contratación al que se dirige, el procedimiento al que concurre su respectivo contenido y el nombre del licitador. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, ordenado numéricamente.

No obstante, cuando en los criterios de adjudicación de las propuestas reflejados en los **Anexos nº XI y XII** se concreten diferentes fases de valoración en que operarán los mismos, se presentarán, además del sobre nº UNO tantos sobres DOS y TRES como fases de valoración se hayan fijado.

Toda la documentación deberá presentarse redactada en castellano. Las traducciones deberán hacerse en forma oficial.

SOBRE Nº. TITULO DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA. CONTENIDO.-

1º. ÍN D I C E Y DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA (Se hará constar al menos un CIF o NIF al que dirigir las notificaciones telemáticas para su acceso mediante certificado electrónico de representante o certificado personal respectivamente).

2º. DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACION (DEUC). Cumplimentado conforme a las indicaciones contenidas en el **Anexo III**, firmado por el licitador o su representante. En el caso de licitación por lotes con diferentes requisitos de solvencia y capacidad, deberá presentarse tantas declaraciones como lotes en los que participa, debidamente firmadas.

3º. COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS (UTE), EN SU CASO. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, se deberá aportar una declaración indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión. En estos casos cada una de las empresas deberá presentar su DEUC.

4º. DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA GARANTÍA PROVISIONAL, Si se exige garantía provisional conforme al **apartado M** del cuadro-resumen, ésta se presentará en alguna de las formas previstas en el artículo 108 LCSP y se presentará de la siguiente forma:

- Cuando se trate de garantías en efectivo, se depositará en la Caja de Depósitos,





debiendo entonces incluir en el "sobre nº UNO" el correspondiente resguardo que acredite dicho depósito.

- Cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución, ante el órgano de contratación, mediante su incorporación al "sobre nº UNO".

En el caso de UTE las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida en el **apartado M** del cuadro-resumen y se garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal

5º. DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL, conforme al modelo que se acompaña como **Anexo IV**. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido. SOBRE UNO.

6º. ESPECIALIDADES EN LA DOCUMENTACIÓN QUE HAN DE PRESENTAR LOS EMPRESARIOS EXTRANJEROS.

Los empresarios extranjeros deberán presentar además de la documentación señalada anteriormente, la documentación específica que a continuación se detalla.

Todas las empresas no españolas deben aportar:

- **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, renunciando en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (artículo 140.1 f. LCSP).

Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán aportar:

- **Informe** que acredite la capacidad de obrar expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del 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.
- **Informe de reciprocidad** a que se refiere el artículo 68 LCSP. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

Comprobación de la veracidad de las declaraciones responsables.

Los servicios del órgano de contratación o la Mesa de contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que los licitadores hubieran declarado responsablemente su cumplimiento.

El licitador deberá presentar la documentación requerida en el plazo concedido, con un máximo de cinco días hábiles, a contar desde el envío del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento.

2.2.5.1. SOBRE Nº DOS: TÍTULO: PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA

CONTENIDO: Si en el **Anexo XI** se han incluido criterios de adjudicación cuya cuantificación





dependa de un juicio de valor que deberán ser objeto de evaluación previa, el licitador deberá aportar un **Sobre nº DOS** en el que incluya la documentación allí exigida. Se deberán presentar los documentos originales, sellados y firmados junto con índice de todos ellos. En ningún caso deberán incluirse en este sobre documentos propios del Sobre nº TRES.

2.2.5.2. **SOBRE Nº TRES: TÍTULO: OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR**

En este sobre, se deberá incluir la OFERTA ECONÓMICA y el resto de documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador y que estén considerados de evaluación posterior por ser susceptible de evaluación automática por aplicación de fórmulas, de conformidad con lo indicado en el **Anexo XII**.

La OFERTA ECONÓMICA será formulada conforme al modelo que se adjunta como **Anexo VIII** de este pliego, formando parte inseparable del mismo. Las ofertas de los contratantes deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir una proposición en unión temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una UTE. La contravención de este principio dará lugar a la exclusión de todas las presentadas.

La proposición económica se presentará en caracteres claros y no se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

2.2.5.3. **Referencias técnicas.**

Asimismo, el licitador deberá presentar cualesquiera otros documentos que se indiquen expresamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero que no van a ser objeto de valoración. Se incluirán en el **Sobre nº DOS** en el caso de que sea obligatoria la presentación de este sobre y en caso contrario en el **Sobre nº TRES**.

2.2.5.4. **Variantes.**

En el supuesto de que según el apartado J del Cuadro – resumen, se admita la presentación de variantes, los licitadores podrán ofertar alternativas en la forma establecida en el Anexo X y con los requisitos, modalidades y características técnicas fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y resumidas en dicho Anexo sin que puedan superar el presupuesto máximo del contrato. Cada licitador en la proposición que presente deberá incluir obligatoriamente la solución al trabajo o servicio básico requerido.

2.2.6. **Efectos de la presentación de proposiciones**

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional 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.

PCAP SERVICIO ASISTENCIA VERIFICACION Y REGULARIZACION IAE Y TASA OCUPACION SUELO, SUBSUELO Y VUELO DOMINIO PUBLICO.





2.2.7. Mesa de contratación

La mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa. Su composición podrá estar prevista en el **Anexo XIX** del presente pliego, que se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o, en caso contrario, su composición se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un anuncio específico en el citado perfil.

2.2.8. Apertura y examen de las proposiciones

2.2.8.1. Apertura de los Sobres nº UNO y calificación de la documentación administrativa

Concluido el plazo de presentación de ofertas, se procederá a la apertura de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el denominado **Sobre nº UNO** por la mesa de contratación, verificándose que constan los documentos o en caso contrario realizando el trámite de subsanación.

Finalmente, la mesa de contratación procederá a determinar las empresas, las admitidas a la licitación, las rechazadas, y las causas de su rechazo.

2.2.8.2. Apertura y examen de los sobres nº DOS (sólo cuando exista Sobre nº DOS)

En el caso de que la presentación de los **Sobres nº DOS** sea obligatoria, se procederá, en un plazo no superior a 7 días a contar desde la apertura de los **Sobres nº UNO**, a la apertura en acto público de los **sobres nº DOS**, identificados como "PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA", al objeto de evaluar su contenido con arreglo a los criterios expresados en el **Anexo XI**.

Dicho acto se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la mesa, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y en este caso, las causas de su rechazo.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el **Sobre nº DOS** documentación que deba ser objeto de evaluación posterior (**Sobre nº TRES**).

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias

2.2.8.3. Apertura y examen de los sobres nº TRES

La apertura pública de los **Sobres nº TRES** se iniciará, cuando no haya **sobres nº DOS**, con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la mesa, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y, en este caso, las causas de su rechazo.

En el caso de que existan criterios objeto de evaluación previa (**Anexo XI**), se dará a conocer en este acto el resultado de la misma.

Seguidamente, la mesa de contratación procederá a la apertura de los **sobres nº TRES**, denominados "OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR" de los *PCAP SERVICIO ASISTENCIA VERIFICACION Y REGULARIZACION IAE Y TASA OCUPACION SUELO, SUBSUELO Y VUELO DOMINIO PUBLICO.*





licitadores admitidos, dando lectura a las ofertas económicas.

La documentación contenida en estos sobres será evaluada conforme a los criterios expresados en el **Anexo XII**.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

2.2.8.4. Publicidad del resultado de los actos de la mesa de contratación y notificación a los licitadores afectados.

El resultado de los actos de la mesa de contratación de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante. Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente. Todo ello, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

El acto de exclusión de un licitador será notificado a éste, con indicación de los recursos que procedan contra dicha decisión.

2.2.9. Valoración de las ofertas

Los criterios de adjudicación de las propuestas son los que figuran en el anuncio de licitación y en los **Anexos XI y XII**, que son parte inseparable de este pliego.

Dichos criterios podrán concretar la fase de valoración de las proposiciones en que operarán los mismos y, en su caso, el umbral mínimo de puntuación que en su aplicación pueda ser exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

En el supuesto en que el procedimiento se articule en fases sucesivas, los licitadores deberán presentar tantos sobres como fases se prevean, según lo previsto en los **Anexos XI y XII** y corresponderá a la mesa de contratación aplicar los criterios de adjudicación a fin de ir reduciendo progresivamente el número de ofertas, elevando la correspondiente propuesta al órgano de contratación.

Las propuestas que no cumplan las prescripciones técnicas exigidas no serán objeto de valoración.

Cuando los criterios subjetivos del **Anexo XI** tengan atribuida una ponderación mayor que los criterios objetivos del **Anexo XII** la valoración previa se realizará por el órgano, distinto de la mesa, expresamente indicado en dicho Anexo y publicado en el perfil del contratante, siendo vinculante dicha evaluación para la mesa de contratación a efectos de formular su propuesta de adjudicación. En dicho Anexo se harán constar los criterios concretos que deben someterse a valoración por el comité de expertos o por el organismo especializado, el plazo en que éstos deberán efectuar la valoración, y los límites máximo y mínimo en que ésta deberá ser cuantificada.

Si se trata de un comité de expertos, su composición se detallará en el mismo **Anexo XI** o se hará pública en el perfil de contratante con carácter previo a la apertura de los **Sobres nº DOS**.

Si se trata de un organismo técnico especializado, su designación se efectuará en el mismo **Anexo PCAP SERVICIO ASISTENCIA VERIFICACION Y REGULARIZACION IAE Y TASA OCUPACION SUELO, SUBSUELO Y VUELO DOMINIO PUBLICO.**





XI del presente pliego que se hará público en el perfil de contratante junto con el anuncio de licitación.

2.2.10. Ofertas con valores anormalmente bajos.

En el **Anexo XII** se establecen los parámetros objetivos, en virtud de los cuales se entenderá que la proposición no puede ser cumplida por ser considerada anormalmente baja.

Cuando se identifique una proposición que pueda estar incurso en presunción de anormalidad, la mesa o en su defecto, el órgano de contratación, antes de llevar a cabo la valoración de todas las ofertas dará audiencia al licitador afectado y tramitará el procedimiento legalmente previsto. En vista del resultado, se propondrá motivadamente al órgano de contratación su aceptación o rechazo, en cuyo caso se excluirá de la clasificación.

2.3. Adjudicación

2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

Una vez valoradas las ofertas, la mesa de contratación remitirá al órgano de contratación la correspondiente propuesta de clasificación y de adjudicación, en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de las ofertas admitidas por aplicación de los criterios indicados en **los Anexos XI y XII** e identificando la mejor oferta puntuada.

Cuando se produzca empate entre ofertas se aplicarán los criterios de desempate previstos en el **Anexo XII**. A tal efecto, los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán la documentación pertinente a las empresas afectadas.

2.3.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta.

Los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en el que haya recibido el requerimiento, presente para su valoración y calificación por la mesa de contratación, mediante originales o copias compulsadas:

1º. Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad. Si la empresa fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Si se trata de un empresario individual la unidad técnica o la mesa de contratación comprobará sus datos de identidad.

2º. Documentos que acrediten, en su caso, la representación. Los que comparezcan o

PCAP SERVICIO ASISTENCIA VERIFICACION Y REGULARIZACION IAE Y TASA OCUPACION SUELO, SUBSUELO Y VUELO DOMINIO PUBLICO.





Ayuntamiento de Illescas

G 1272/2025

firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto.

Datos de la persona que ostenta la representación del licitador cuya identidad comprobará la mesa de contratación.

Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

En cualquier caso, la presentación del certificado actualizado de inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma, eximirá al licitador de la presentación de la documentación exigida en los apartados 1º y 2º de la presente cláusula.

La presentación del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado tendrá los efectos previstos en el artículo 96 LCSP y 19 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP. Deberá acompañarse de una declaración responsable de que no han variado las circunstancias que en él se acreditan.

3º. Solvencia económica y financiera, y técnica o profesional. Acreditación de su solvencia económica, financiera y técnica por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y en el presente pliego (**Anexo V**).

En las Uniones Temporales de Empresarios, a efectos de determinación de su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

La acreditación de la solvencia mediante medios externos exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición, además de justificar su suficiencia por los medios establecidos en el **Anexo V**. El órgano de contratación podrá prohibir, haciéndolo constar en el **Anexo V** que un mismo empresario pueda concurrir para completar la solvencia de más de un licitador.

El licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización de la Administración.

4º. Cumplimiento de normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental. Si así se prevé en el **Anexo V** el licitador deberá aportar los certificados allí indicados, que operarán como criterio de solvencia a acreditar incluso cuando se aporte el certificado acreditativo de la clasificación.

5º. Habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto de contrato.

Si resulta legalmente exigible como condición de aptitud para contratar, deberá aportarse la documentación que acredite la correspondiente habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación que constituya el objeto del presente contrato.

PCAP SERVICIO ASISTENCIA VERIFICACION Y REGULARIZACION IAE Y TASA OCUPACION SUELO, SUBSUELO Y VUELO DOMINIO PUBLICO.

Ayuntamiento de Illescas

Plaza del Mercado, 14, Illescas. 45200 (Toledo). Tfno. 925511051. Fax: 925541615





Si el contrato está reservado, conforme al **apartado C** del cuadro-resumen, deberá aportar el certificado oficial que acredite su condición como centro especial de empleo, empresa de inserción social, o acreditar las condiciones de organización calificada de acuerdo con la Disposición Adicional Cuadragésima Octava LCSP.

6º. Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas:

Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

7º. Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que, en su caso, se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato. (Cuando así se señale en el **apartado P** del cuadro-resumen.)

8º. Constitución de la garantía definitiva que, en su caso, sea procedente.

9º. Documentación acreditativa de la subcontratación con aquellas empresas con las que el adjudicatario tenga previsto subcontratar, de acuerdo con el **apartado Q** del cuadro-resumen. Tendrá que aportar según corresponda, una declaración en la que indique la parte del contrato que va a subcontratar, señalando el importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización, firmada por ambas partes junto con el resto de documentación que se solicite por la Administración.

Cláusula de verificación de la documentación aportada:

La mesa de contratación verificará que el propuesto como adjudicatario acredita documentalmente el cumplimiento de los requisitos de participación exigidos, y se solicitará a los organismos correspondientes la acreditación de no existencia de deudas tributarias y con la Seguridad Social.

De no cumplimentarse adecuadamente con la presentación de toda la documentación indicada en los apartados anteriores y en el plazo, 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.

2.3.3 Garantía definitiva

La garantía definitiva que figura en el **apartado N** del cuadro-resumen podrá constituirse en cualquiera de las formas legalmente previstas en el artículo 108 LCSP.

Si así se prevé en el citado apartado del **cuadro-resumen** podrá constituirse mediante retención en el precio. En este supuesto la garantía definitiva será repercutida al contratista, previa autorización expresa, deduciéndose su importe de la primera factura y sucesivas hasta alcanzar la totalidad de la misma.

2.3.4. Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración

La decisión de no celebrar o no adjudicar el contrato y el desistimiento del procedimiento determinará la compensación a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido en los *PCAP SERVICIO ASISTENCIA VERIFICACION Y REGULARIZACION IAE Y TASA OCUPACION SUELO, SUBSUELO Y VUELO DOMINIO PUBLICO.*





términos señalados en el **Anexo XVIII** o de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

2.3.5. Adjudicación

La adjudicación del contrato deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante. La notificación contendrá la información necesaria que permita a los interesados interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a la que se refiere la **cláusula 2.3.2**

2.4. Formalización del contrato

El contrato se perfecciona con su formalización. En ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento. Si se tratara de una UTE, su representante deberá presentar ante el órgano de contratación la escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la **cláusula 2.3.2**.

La formalización se realizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. En ningún caso podrán incluirse cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización de los contratos deberá asimismo publicarse en el perfil de contratante y en el Diario de la Unión Europea si el contrato está sujeto a regulación armonizada.

3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1.- Abonos al contratista

El pago del trabajo o servicio se efectuará a la realización del mismo previa presentación de factura debidamente conformada, y Acta de Recepción cuando proceda.

Las facturas deberán contener los datos correspondientes al DIR3 según aparecen en el **apartado S** del cuadro-resumen.

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación. En el caso de servicios de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate.

La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija Ley 25/2013, de 27 de





diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público. Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

Las facturas deberán contener los datos correspondientes al DIR3 según aparecen en el **apartado S** del cuadro-resumen. En todo caso y conforme a las Bases de Ejecución del Ayuntamiento de Illescas- Toledo, todos los proveedores de este Ayuntamiento que hayan entregado bienes o prestado servicios a la misma deberán expedir y remitir sus facturas al Registro de Facturas situado en el Departamento de Intervención. Quedan excluidos de la obligación de remitir facturas en formato papel las Sociedades Anónimas, Sociedades de Responsabilidad Limitada, Uniones Temporales de Empresas, Agrupación de Interés Económico y Personas Jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española, cuyo importe sea igual o mayor de 5.000,00 €, quienes estarán obligados a su presentación mediante facturación electrónica a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE) del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. En todo caso, cualquier proveedor podrá remitir su facturación de forma electrónica a través de FACE, cuyos códigos son:

- Oficina contable (L01450818 Intervención).
- Órgano gestor (L01450818 Alcaldía).
- Unidad tramitadora (L01450818 Concejalía de Hacienda).

Todo ello de conformidad a lo estipulado en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

La financiación de este contrato se le abonará al contratista.

3.2.- Obligaciones del contratista

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

3.2.1.- Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente.

El personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de esta, sin que a la extinción del contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación.

El órgano de contratación podrá señalar en el Pliego de Prescripciones Técnicas el organismo u organismos de los que los licitadores puedan obtener la información pertinente relativa a las citadas obligaciones.

3.2.2.- Subrogación en contratos de trabajo





En los casos en que legalmente proceda y así se indique en el **apartado O** del cuadro – resumen, el adjudicatario deberá subrogarse como empleador en los contratos de trabajo señalados en un **Anexo el Pliego de Prescripciones Técnicas**. En los supuestos en que proceda la subrogación, se estará a lo dispuesto en el correspondiente convenio colectivo o acuerdo de negociación colectiva de eficacia general.

Los contratistas estarán obligados a mantener actualizada la información relativa a la plantilla vigente durante la ejecución del contrato para ponerla a disposición del órgano de contratación cuando sea requerida.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula dará lugar al establecimiento de las penalidades señaladas en el **Anexo XIV** del presente pliego.

3.2.3.- Mantenimiento de condiciones laborales durante la ejecución de los contratos

La empresa adjudicataria deberá garantizar a las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato y durante toda su vigencia, la aplicación y mantenimiento estricto de las condiciones laborales que establezca el convenio colectivo de aplicación.

El contratista deberá pagar a sus trabajadores el salario correspondiente, cuyo importe y modalidades será el establecido en el convenio colectivo de aplicación, así como mantener dichas condiciones mientras dure la ejecución del contrato y sus eventuales prórrogas.

El mismo compromiso se exigirá a las empresas subcontratistas, siendo responsabilidad del contratista principal asegurar su cumplimiento frente a la entidad contratante.

El incumplimiento de los compromisos de mantenimiento de las condiciones laborales será causa de resolución de los contratos. Si quien incumpliera el compromiso fuera un subcontratista, el adjudicatario, a requerimiento del órgano de contratación, resolverá el subcontrato, sin indemnización alguna para el adjudicatario.

El contratista responderá de los salarios impagados a los trabajadores afectados por la subrogación, así como de las cotizaciones de la Seguridad Social devengadas, aunque se resuelva el contrato y los trabajadores sean subrogados a un nuevo contratista que no asumirá estas obligaciones en ningún caso.

3.2.4.- Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación

El contratista podrá concertar la realización parcial de la prestación con los requisitos y alcance que se establezcan en el Anexo VII

La celebración de subcontratos por el contratista estará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 215 LCSP

Para la celebración de subcontratos por parte del contratista será necesario que éste comunique al órgano de contratación, en todo caso, de forma anticipada y por escrito la intención de celebrar los subcontratos, junto con la documentación que justifique la aptitud del subcontratista para ejecutar la parte de la prestación que se pretende subcontratar, y una declaración responsable del

PCAP SERVICIO ASISTENCIA VERIFICACION Y REGULARIZACION IAE Y TASA OCUPACION SUELO, SUBSUELO Y VUELO DOMINIO PUBLICO.





subcontratista de no estar incurso en prohibición de contratar con la Administración.

3.2.5.- Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida encargarse directamente y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio y ejecución del servicio, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

3.2.6.- Obligaciones de transparencia

Conforme lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

3.3. Tributos

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente de acuerdo con la legislación vigente.

3.4. Derechos de propiedad intelectual o industrial

Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevará aparejada la cesión de éste a la Administración contratante.

3.5. Revisión de precios

Si procediera la revisión se indicará así en el **apartado L** del cuadro-resumen que recogerá la fórmula aplicable.

3.6. Cesión del contrato

Los derechos y obligaciones derivados del contrato podrán ser objeto de cesión por el contratista a un tercero en los términos del artículo 214 LCSP, cuando así se hubiese establecido en el **apartado U** del cuadro-resumen y conforme a las condiciones adicionales que se establezcan en el **Anexo VII**.

4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4.1.- Valoración de los trabajos

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas aprobados por el órgano de contratación y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éste diere al contratista el órgano de contratación o el responsable del contrato.

La valoración de los trabajos se realizará, conforme al sistema de determinación de precios fijados en el **apartado D** del cuadro-resumen, en los vencimientos que se hubieran establecido en los pliegos, y si este fuera de tracto sucesivo y no se hubiera dispuesto otra cosa, se realizará mensualmente.

Podrán realizarse valoraciones parciales por trabajos efectuados antes de que se produzca la entrega

PCAP SERVICIO ASISTENCIA VERIFICACION Y REGULARIZACION IAE Y TASA OCUPACION SUELO, SUBSUELO Y VUELO DOMINIO PUBLICO.





parcial de los mismos, siempre que se solicite por parte del contratista y sean autorizados por el órgano de contratación.

4.2.- Condiciones especiales de ejecución del contrato

Las condiciones especiales de ejecución se describirán en el **Anexo XIII** y su incumplimiento tendrá las consecuencias que en el mismo se establezcan. Asimismo, se podrán prever en el **Anexo XIV** penalidades para el incumplimiento de las mismas.

4.3.- Plazo de duración.

El plazo general de ejecución será el que se fija en el **apartado H** del Cuadro-resumen, o el que resulte de la adjudicación del contrato de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario.

4.4.- Responsable del contrato

El órgano de contratación designará un responsable del contrato con facultades de supervisión y capacidad para dictar instrucciones sobre la ejecución del contrato.

4.5.- Programa de trabajo.

Si la Administración estima conveniente exigir un Programa de Trabajos éste será presentado por el empresario para su aprobación por la Administración al mismo tiempo que se aprueben los documentos de la solución elegida, fijándose los plazos parciales correspondientes.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este Programa, siguiendo las instrucciones que, a estos efectos, reciba.

4.6.- Evaluación de riesgos profesionales.

El contratista en todo caso deberá realizar la correspondiente evaluación de riesgos laborales y además estará obligado a poner a disposición del contrato los recursos preventivos adecuados, conforme al artículo 22.bis del Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención.

En función de las prestaciones contratadas, deberá adecuarse la coordinación de actividades empresariales que corresponda, conforme al Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

4.7.- Penalidades

4.7.1.- Penalidades por demora

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Caso de sobrepasarse el plazo establecido o en el caso de incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en los artículos 193 y 195 LCSP.

Si atendiendo a las especiales características del contrato se considera necesario para su correcta ejecución el establecimiento de penalidades distintas a las establecidas en el párrafo anterior, éstas





se especificarán en el **Anexo XII** del presente pliego.

4.7.2.- Otras penalidades

El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato, el incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, o el incumplimiento de alguno de los criterios que sirvieron de base para la valoración de las ofertas, dará lugar a la imposición de penalidades cuando así se indique en el **Anexo XIV** de este pliego y en la forma en él previstas.

4.8.- Indemnizaciones en los contratos de elaboración de proyectos de obra

En los contratos cuyo objeto sea la elaboración de un proyecto de obra el contratista estará obligado a indemnizar a la Administración en caso de desviaciones en el presupuesto de ejecución de la obra debidas a errores u omisiones imputables al mismo, resultando aplicable el baremo de indemnizaciones establecido en el artículo 315 LCSP.

5.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

5.1.- Recepción y liquidación

El contratista deberá entregar los trabajos realizados o prestar el servicio dentro del plazo estipulado, efectuándose por el responsable del contrato un examen de la documentación presentada o de la prestación realizada y propondrá que se lleve a cabo la recepción.

La recepción o conformidad se manifestará en un acto formal y positivo dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato o en el plazo que se establezca en el Pliego de Prescripciones Técnicas en función de las características del contrato. Asimismo, podrán efectuarse recepciones parciales sobre aquellas partes del contrato susceptibles de ser utilizadas de forma independiente.

En caso de contratos cuya ejecución sea de tracto sucesivo, la recepción se realizará a la terminación de la prestación contratada o al término del plazo contractual.

5.2.- Plazo y devolución de garantía

El plazo de garantía será el establecido en el **apartado I** del cuadro-resumen o, en su caso, el ofertado por el adjudicatario. Transcurrido dicho plazo sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía definitiva.

5.3.- Responsabilidad en los contratos de elaboración de proyectos de obra

Si el contrato tiene por objeto la elaboración de un proyecto de obra el contratista responderá de los daños y perjuicios que durante la ejecución o explotación de la obra se causen tanto a la Administración como a terceros, por defectos e insuficiencias técnicas del proyecto o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido, imputables a aquél, resultando de aplicación lo previsto en el artículo 314 LCSP.

En el caso de que se tenga que realizar un modificado no previsto de la obra cuyo proyecto sea objeto

PCAP SERVICIO ASISTENCIA VERIFICACION Y REGULARIZACION IAE Y TASA OCUPACION SUELO, SUBSUELO Y VUELO DOMINIO PUBLICO.





del este contrato, se le dará audiencia al redactor para que en un plazo no inferior a tres días formule las consideraciones que tenga por conveniente, con independencia de las responsabilidades en las que hubiera podido incurrir.

6.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causa de resolución del contrato, además de las legalmente establecidas, las previstas en el **Anexo XVII** del presente Pliego. La resolución contractual se tramitará con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP en el plazo de 8 meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución.

Asimismo, serán causas de resolución del contrato las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación en el **Anexo XV**, debiendo figurar de manera precisa, clara e inequívoca.

En el supuesto de UTE, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del artículo 211 a) y b) LCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

El incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales a la ejecución del contrato recogidos en el **Anexo VI** podrá ser causa de resolución del contrato cuando así se determine expresamente en dicho Anexo o dará lugar, en su caso, a la imposición de las penalidades que se señalen en el **Anexo XIV**.

7.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, cuando así se prevea en el **apartado R** del cuadro-resumen, en el **Anexo XVI** o en los supuestos y con los límites establecidos en los artículos 204 y 205 LCSP. Estas modificaciones deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento oportuno, formalizarse en documento administrativo, y publicarse en el perfil de contratante y en el Diario Oficial de la Unión Europea si el contrato está sujeto a regulación armonizada. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

7.1.- Modificaciones previstas

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista.

El procedimiento para acordar estas modificaciones incluirá un trámite de audiencia al contratista por un plazo de hasta 5 días, así como el resto de trámites que resulten preceptivos

En caso de prever modificaciones, el **Anexo XVI** deberá especificar las circunstancias, las condiciones, alcance y los límites, indicando expresamente el porcentaje del precio de adjudicación del contrato al que como máximo puedan afectar, así como el procedimiento a seguir. En caso de prever varias causas de modificación las circunstancias, condiciones, alcance, límites y porcentaje deberá quedar referido a cada una de ellas.

En los contratos en los cuales el empresario se obligue ejecutar el servicio de forma sucesiva y por *PCAP SERVICIO ASISTENCIA VERIFICACION Y REGULARIZACION IAE Y TASA OCUPACION SUELO, SUBSUELO Y VUELO DOMINIO PUBLICO.*





precio unitario, sin que el número total de prestaciones se defina con exactitud al tiempo de celebrar este, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración, en el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, deberá tramitarse la correspondiente modificación antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades

7.2.- Modificaciones no previstas

Sólo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas en el apartado anterior por razones de interés público, cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del artículo 205 LCSP.

Estas modificaciones serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido. Cuando, por razón de su importe, la modificación no resulte obligatoria para el contratista, dicha modificación exigirá la conformidad expresa del contratista

8.- RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas, el Pliego de Prescripciones Técnicas que describa las prestaciones, así como el resto de documentos contractuales que deba regir la contratación, podrán ser recurridos mediante el recurso indicado en el **apartado T** del cuadro-resumen.

Si procede la interposición de recurso especial en materia de contratación pública del artículo 44 LCSP, el escrito de interposición podrá presentarse en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el órgano de contratación o ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos, en el plazo de quince días hábiles. El plazo contará desde el día siguiente al de la publicación en el perfil de contratante.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante.

Si procede la interposición de recurso ordinario contra los pliegos que rigen la licitación, el recurso se interpondrá ante el órgano indicado en el **apartado T** del cuadro-resumen, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante y su tramitación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015.

Alternativamente al recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante.

9.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.-

CONFIDENCIALIDAD. La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas





técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá, aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

Asimismo, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 28.3 del Reglamento (UE) 2016/679, la empresa finalmente adjudicada regulará el tratamiento de datos por cuenta de este Ayuntamiento con la suscripción de un contrato de tratamiento de datos por cuenta de terceros que incluya las siguientes obligaciones:

- a) Llevar un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable.
- b) Tratará los datos personales únicamente siguiendo instrucciones documentadas del responsable.
- c) Garantizará que las personas autorizadas para tratar datos personales se hayan comprometido a respetar la confidencialidad o estén sujetas a una obligación de confidencialidad de naturaleza estatutaria.
- d) Teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas, aplicará medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo
- e) En caso de que recurra a otro encargado para desarrollar los servicios que le han sido encomendados, se impondrán a este otro encargado, mediante contrato, las mismas obligaciones existentes entre el responsable y el encargado..
- f) Asistirá al responsable del tratamiento en cuanto a las respuestas de solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados.
- g) Suprimirá o devolverá todos los datos personales una vez finalice la prestación de los servicios, a elección del responsable del tratamiento. No obstante lo anterior, conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con el responsable del tratamiento.
- h) Pondrá a disposición del responsable del tratamiento toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones propias.
- i) Notificará sin dilación indebida al responsable del tratamiento las violaciones de la seguridad de los datos personales de las que tenga conocimiento.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 122.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, la empresa adjudicataria deberá presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.

En todo caso, las partes someterán este apartado a lo dispuesto en la Disposición adicional vigésima quinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

TRATAMIENTO DE DATOS. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, y en el Reglamento (UE) 2016/679, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato. Dichos datos serán conservados durante los plazos legales de prescripción de las responsabilidades nacidas de la relación de prestación de servicios que vincula a ambas partes.





Ayuntamiento de Illescas

G 1272/2025

Los licitadores tienen derecho a solicitar a este Ayuntamiento el acceso a sus datos personales, así como su rectificación o supresión, en la siguiente dirección: sedeelectronica.es. Asimismo, tienen derecho a presentar una reclamación a la autoridad de control competente en el supuesto de que entiendan que su derecho a la protección de datos ha sido vulnerado.

En Illescas
LA SECRETARIA ACCIDENTAL.
Documento firmado electrónicamente.





Ayuntamiento de Illescas

G 1272/2025

CUADRO-RESUMEN

A. PODER ADJUDICADOR

Administración Contratante	Ayuntamiento de Illescas
Órgano de Contratación	Alcalde – Presidente del Ayuntamiento.
<input checked="" type="checkbox"/> Tramitación ordinaria <input type="checkbox"/> Tramitación urgente <input type="checkbox"/> Tramitación anticipada	
Exp. nº 1272/2025	
Fecha Providencia inicio expediente de contratación: 18 de marzo de 2025.	
Lugar y modo presentación de ofertas: Presentación electrónica a través de la Plataforma de Contratación del Estado: https://contrataciondelestado.es Durante un plazo de 30 días naturales a contar desde el día siguiente del envío del anuncio al DOUE.	

B. DEFINICIÓN OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto de la presente contratación el "**SERVICIO DE ASISTENCIA PARA LA VERIFICACIÓN Y REGULARIZACIÓN DEL IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y LA TASA POR OCUPACIÓN DEL SUELO, SUBSUELO Y VUELO DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS (TOLEDO)**", definido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, para cubrir la carencia de medios personales y técnicos del Ayuntamiento de Illescas para la realización de los trabajos reseñados.

El contrato tendrá únicamente por objeto las actuaciones de carácter material, técnico y de preparación que no impliquen ejercicio de autoridad, custodia de fondos públicos, ni dictado de actos administrativos, todas ellas inherentes a los poderes públicos. La prestación tampoco podrá implicar el ejercicio de funciones reservadas al estatuto funcional, reservándose dichas funciones expresamente a los órganos y funcionarios municipales competentes.

El objeto del contrato comprende los servicios de asesoría técnica para la revisión de las tributaciones encomendadas que no estén prescritas y, especialmente, para la comprobación y valoración de obligados tributarios en:

- Impuesto de Actividades Económicas (IAE).
- Tasa por aprovechamiento especial de Suelo, Vuelo y Subsuelo el Dominio Público Local.

CÓDIGO CPV	DESCRIPCIÓN
79940000-5	Servicios de agencias de recaudación de fondos
75130000-6	Servicios de apoyo a los poderes públicos

Posibilidad de licitar por lotes: SÍ NO

Posibilidad de licitar por sublotas/partidas: SÍ NO

NO LOTES.- La realización independiente de las dos prestaciones que son objeto del presente procedimiento de contratación puede dificultar la correcta ejecución del contrato, pues el Departamento de Recaudación del Ayuntamiento de Illescas asumiría una mayor carga de trabajo a la hora de coordinar el traspaso de la información tributaria con diferentes adjudicatarias.

En este sentido, la decisión de licitar un único lote se fundamenta en la racionalización de la ejecución de las prestaciones, en tanto la integración de todos los servicios en un único lote permitiría optimizar los recursos del departamento y mejorar la eficacia y eficiencia de los servicios

NECESIDAD.- La necesidad que se pretende cubrir con este contrato es implementar los medios materiales y personales cualificados suficientes para obtener una mayor eficacia en la gestión tributaria y capacidad recaudatoria del Ayuntamiento. Asimismo, se pretende una mejor atención al contribuyente, facilitando el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

INSUFICIENCIA DE MEDIOS.- En la actualidad, el Ayuntamiento de Illescas no dispone, en su relación de puestos de trabajo, del personal necesario para llevar a cabo las tareas para la

Limitación en lotes:

sí, Anexo I

no

PCAP SERVICIO ASISTENCIA VERIFICACION Y REGULARIZACION IAE Y TASA OCUPACION SUELO, SUBSUELO Y VUELO DOMINIO PUBLICO.

Ayuntamiento de Illescas

Plaza del Mercado, 14, Illescas. 45200 (Toledo). Tfno. 925511051. Fax: 925541615





Ayuntamiento de Illescas

G 1272/2025

verificación y regularización de los sujetos pasivos y los hechos imponible relativos al censo del Impuesto de Actividades Económicas y a la tasa por ocupación del suelo, subsuelo y vuelo del dominio público local en el término municipal. Es por ello que resulta necesario llevar a cabo la licitación del presente contrato para mejorar la capacidad recaudatoria municipal, utilizando para ello los medios cualificados de la empresa que resulte adjudicataria del contrato.

C. CONTRATO RESERVADO.

<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> Contrato Especial de Empleo <input type="checkbox"/> Empresas de Inserción Social <input type="checkbox"/> Otras (especificar)	<input checked="" type="checkbox"/> NO
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------

D. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación se fija en la cantidad de 500.000 euros, más 105.000 euros en concepto de IVA (21%), lo que hace un total de 605.000 euros para las TRES (3) anualidades de contrato. Este importe será el resultante de aplicar el porcentaje ofertado sobre la cantidad total efectivamente recaudada.

El precio definitivo del contrato será el que resulte de aplicar el porcentaje en que se hubiera adjudicado el contrato sobre el importe de las liquidaciones efectuadas y efectivamente ingresadas por los siguientes tributos e ingresos de derecho público:

- Impuesto de Actividades Económicas (IAE). EXCLUYENDO EL RECARGO PROVINCIAL.
- Tasa de Suelo, Vuelo y Subsuelo del Dominio Público Local (Tasa del 1,5).

El tipo de licitación a la baja es el establecido, con carácter de máximos, en la Cláusula correspondiente al precio en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Las proposiciones que se presenten superando cualesquiera de los tipos máximos de licitación serán desechadas.

Aplicación Presupuestaria: 9310-227.99.05 "Trabajos revisión IAE".

Pago mediante entrega de bienes: SÍ NO

SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO: El precio del contrato se ha determinado con el sistema de precios referidos a componentes de la prestación. El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación.

El precio a abonar al contratista estará en función de lo efectivamente recaudado y del precio ofertado en la proposición.

La empresa adjudicataria se comprometerá a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de entregas o prestaciones incluidas en el objeto del contrato se defina con exactitud al tiempo de celebrar éste, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración.

Cuando se haya previsto el derecho del adjudicatario a percibir una retribución de la Administración este deberá emitir factura en la que se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la Disposición adicional trigésimo segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como en la normativa sobre facturación electrónica.

En caso de fraccionamiento de liquidaciones, no se facturará por el adjudicatario hasta el abono completo de todos los plazos. En caso de incumplimiento del fraccionamiento, se podrán facturar los plazos hasta la fecha de inicio del período ejecutivo.

El Ayuntamiento abonará los trabajos en facturas mensuales. Los pagos se efectuarán de conformidad con lo dispuesto en el Art. 198 y concordantes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, previa comprobación y conformidad a la factura del responsable de ingresos municipales y el visto bueno del Alcalde-Presidente, y cumpliendo con los trámites contables establecidos en las disposiciones vigentes.

En el pago, la mercantil adjudicataria, deberá presentar adjunto a las facturaciones mensuales, las fotocopias correspondientes a los RLC y RNT del personal que se encuentra contratado para realizar las tareas encomendadas en el

PCAP SERVICIO ASISTENCIA VERIFICACION Y REGULARIZACION IAE Y TASA OCUPACION SUELO, SUBSUELO Y VUELO DOMINIO PUBLICO.

Ayuntamiento de Illescas

Plaza del Mercado, 14, Illescas. 45200 (Toledo). Tfno. 925511051. Fax: 925541615

Cód. Validación: 9P29ZWDHYLCNMA6XT7ZPXRGX3
Verificación: <https://illescas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 48





Ayuntamiento de Illescas

G 1272/2025

servicio prestado; si en dicha documentación constara más de un trabajador, deberá indicar con claridad y fuera de ninguna duda el correspondiente a los trabajadores que realizan sus tareas en dicho servicio.

Conforme a las Bases de Ejecución del Ayuntamiento de Illescas- Toledo, todos los proveedores de este Ayuntamiento, que hayan entregado bienes o prestado servicios a la misma, deberán expedir y remitir sus facturas al Registro de Facturas situado en el Departamento de Intervención.

Quedan excluidos de la obligación de remitir facturas en formato papel las Sociedades Anónimas, Sociedades de Responsabilidad Limitada, Uniones Temporales de Empresas, Agrupación de Interés Económico y Personas Jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española, cuyo importe sea igual o mayor de 5.000,00 €, quienes estarán obligados a su presentación mediante facturación electrónica a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE) del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. En todo caso, cualquier proveedor podrá remitir su facturación de forma electrónica a través de FACE, cuyos códigos son:

- Oficina contable (L01450818 Intervención).
- Órgano gestor (L01450818 Alcaldía).
- Unidad tramitadora (L01450818 Concejalía de Hacienda).

Todo ello de conformidad a lo estipulado en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público. Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

E. VALOR ESTIMADO.-

SUJETO A REGULACION ARMONIZADA <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	TOTAL
Importe de licitación (IVA excluido)	500.000,00 €
Prórroga (IVA excluido)	0,00 €
Importe de las modificaciones previstas (IVA excluido) duración contrato y prórroga.	100.000,00 €
Importe de los premios o primas pagaderos a los licitadores (IVA excluido)	0,00 €
Importe de las opciones eventuales (IVA excluido)	0,00 €
TOTAL VALOR ESTIMADO	600.000,00 €

F. FINANCIACIÓN

Ayuntamiento de Illescas	TOTAL
100 %	100%

G. ANUALIDADES.- El contrato tiene carácter plurianual, está prevista su ejecución durante los ejercicios 2025, 2026 y 2027. Quedando de la siguiente manera:

Ejercicio	Base imponible	IVA (21%)	Total
2025	300.000,00 €	63.000,00 €	363.000,00 €
2026	100.000,00 €	21.000,00 €	121.000,00 €
2027	100.000,00 €	21.000,00 €	121.000,00 €
TOTAL	500.000,00 €	105.000,00 €	605.000,00 €

H. PLAZO DE DURACIÓN DEL SERVICIO

PCAP SERVICIO ASISTENCIA VERIFICACION Y REGULARIZACION IAE Y TASA OCUPACION SUELO, SUBSUELO Y VUELO DOMINIO PUBLICO.

Ayuntamiento de Illescas

Plaza del Mercado, 14, Illescas. 45200 (Toledo). Tfno. 925511051. Fax: 925541615





Ayuntamiento de Illescas

G 1272/2025

La duración del contrato será de TRES (3) AÑOS , a contar desde el momento de la formalización del mismo, no existiendo posibilidad de prórroga. La duración del contrato se contará a partir del día siguiente al de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.	Prórroga: <input type="checkbox"/> sí <input checked="" type="checkbox"/> no	Duración de la prórroga: Un año más.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------

I. PLAZO DE GARANTÍA.

Devolución o cancelación de la garantía: Un año. (art. 111.5 LCSP)

J. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES.

SI. VER ANEXO X NO

K. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

SÍ . Establecidas en el Anexo XIII

NO

L. REVISIÓN DE PRECIOS.

SI **Fórmula:** NO

M. GARANTIA PROVISIONAL.

NO

SI

N. GARANTIA DEFINITIVA Y SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL.

NO

SI. **5 % del importe de adjudicación, IVA excluido.**

En el caso de depósito de aval ha de venir reflejado que el aval ha de estar en vigor hasta que el Ayuntamiento de Illescas o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el LCSP.

En el caso de realizar transferencia bancaria, el N° de cuenta bancaria es

ES49 3081 0086 1229 8113 7223

GARANTIA COMPLEMENTARIA.

ý Exigida 5 %.

q No exigida.

Conforme prevé el artículo 107.2 de la LCSP, se exigirá una garantía complementaria del 5%, respecto al precio de adjudicación, para el caso en que la oferta del adjudicatario resultara inicialmente incursa en presunción de anormalidad. Dicha garantía será devuelta en los mismos términos que la garantía definitiva.

SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL.- La empresa adjudicataria deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil que dé cobertura a los daños que pudieran ocasionar a terceros y bienes la deficiencia, la negligencia o los defectos de la ejecución de este, así como cobertura legal en su caso. De este modo el adjudicatario se hace cargo de cualquier perjuicio que pueda ocasionar a usuarios (terceros en general) y bienes por culpa, negligencia o incumplimiento de las obligaciones adquiridas en este pliego. El seguro deberá de tener un límite de cobertura de al menos 100.000€ por siniestro no siendo menor de 100.000 € por anualidad.

El Ayuntamiento de Illescas deberá constar como asegurado adicional, sin perder la condición de tercero.

PCAP SERVICIO ASISTENCIA VERIFICACION Y REGULARIZACION IAE Y TASA OCUPACION SUELO, SUBSUELO Y VUELO DOMINIO PUBLICO.

Ayuntamiento de Illescas

Plaza del Mercado, 14, Illescas. 45200 (Toledo). Tfno. 925511051. Fax: 925541615





Ayuntamiento de Illescas

G 1272/2025

O. SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO

<input type="checkbox"/> Sí. <input checked="" type="checkbox"/> No.

P. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS

<input checked="" type="checkbox"/> SI. Ver Anexo VI
<input type="checkbox"/> NO

Q. SUBCONTRATACIÓN

<input checked="" type="checkbox"/> Sí Condiciones de subcontratación para prestaciones parciales: Ver Anexo VII
<input checked="" type="checkbox"/> Tareas críticas que NO admiten subcontratación.
<input type="checkbox"/> Obligaciones de indicar en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar: sí <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> NO

R. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS:

<input checked="" type="checkbox"/> Sí Ver Anexo XVI
<input type="checkbox"/> NO

S. DATOS DE FACTURACIÓN

Entidad contratante	Ayuntamiento de Illescas		
Órgano de contratación	Alcalde-Presidente	CODIGO DIR 3	LO1450818

T. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LOS PLIEGOS

<input type="checkbox"/> Recurso de alzada.
<input type="checkbox"/> Recurso potestativo de reposición.
<input checked="" type="checkbox"/> Recurso Especial en materia de contratación.
Órgano ante el que interponer el recurso: Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales.

U. CESIÓN DEL CONTRATO

<input type="checkbox"/> SÍ , Ver anexo VII
<input checked="" type="checkbox"/> NO

V. ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO I	LIMITACIONES EN LOTES
ANEXO II	PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN
ANEXO III	INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)
ANEXO IV	DECLARACIÓN RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL
ANEXO V	SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL
ANEXO VI	ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO
ANEXO VII	SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN
ANEXO VIII	MODELO OFERTA ECONÓMICA

PCAP SERVICIO ASISTENCIA VERIFICACION Y REGULARIZACION IAE Y TASA OCUPACION SUELO, SUBSUELO Y VUELO DOMINIO PUBLICO.

Ayuntamiento de Illescas

Plaza del Mercado, 14, Illescas. 45200 (Toledo). Tfno. 925511051. Fax: 925541615

Cód. Validación: 9P29ZWDHYLCNMA6XT7ZPXRGX3
Verificación: <https://illescas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 48





Ayuntamiento de Illescas

G 1272/2025

ANEXO IX	PRECIOS UNITARIOS
ANEXO X	VARIABLES
ANEXO XI	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN PREVIA
ANEXO XII	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR
ANEXO XIII	CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
ANEXO XIV	PENALIDADES
ANEXO XV	OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
ANEXO XVI	MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS
ANEXO XVII	CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL
ANEXO XVIII	RENUNCIA / DESESTIMIENTO A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO
ANEXO XIX	COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN / UNIDAD TÉCNICA
ANEXO XX	PROTECCIÓN DE DATOS
ANEXO XXI	DECLARACION AUSENCIA CONFLICTO INTERESES.

En Illescas
EL TESORERO MUNICIPAL.
Documento Firmado Electrónicamente.





Ayuntamiento de Illescas

G 1272/2025

ANEXO I LIMITACIONES A LOS LOTES

	Nº de lotes a los que un mismo licitador puede presentar oferta.
	Nº de lotes que pueden adjudicarse a un mismo licitador.
	Condiciones de participación para UTEs y Grupos empresariales.
	Lotes reservados a las entidades en el apartado C del cuadro – resumen:

(Fecha, Órgano de contratación y firma)

ANEXO II PRESUPUESTO BASE DE LICITACION Art. 100.2 LCSP (Especificar para cada lote, en su caso)

Desglose de costes directos e indirectos.

Costes Estimados	Importe Anual	Importe Mes
TOTAL		

Otros Costes	Importe Anual	Importe Mes
Beneficio Industrial		
IVA		
TOTAL		

	Importe Anual	Importe Mes
Total Anualidad / Mensualidad		
TOTAL DURACION DEL CONTRATO		

(Fecha, Órgano de contratación y firma)





ANEXO III

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

1) La presentación del DEUC por el licitador sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS PREVIOS especificados en el presente pliego para participar en este procedimiento de licitación.

El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/14, (Anexo 1.5) y el **Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016** que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015.

En cualquier caso, la presentación del DEUC por el licitador conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportarán los documentos justificativos a los que sustituye de conformidad con lo previsto en la cláusula 2.3.2.

2) Formulario normalizado DEUC.

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en las siguientes direcciones electrónicas:

<https://ec.europa.eu/growth/tolos-databases/espd/filter?lang=es>

Mientras no sea posible su tramitación electrónica se presentará en formato papel firmado.

3) Instrucciones.

Los **requisitos** que en el documento se declaran **deben cumplirse**, en todo caso, el **último día de plazo de licitación** y subsistir hasta la perfección del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento. La declaración debe estar **firmada** por quien tenga poder suficiente para ello.

En caso de que la **solvencia** o **adscripción de medios** exigidas se cumpla con **medios externos** al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios externos.

Cuando el pliego prevea la **división en lotes** del objeto del contrato y los requisitos de solvencia varían de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

Si varias empresas concurren constituyendo una **unión temporal**, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC.

Además del formulario o formularios normalizados del DEUC y del compromiso de constitución de la UTE, en su caso, en el sobre ÚNICO deberá incluirse la declaración de los licitadores de su pertenencia o no a un grupo empresarial, conforme al modelo del Anexo IV.

Las **empresas** que figuren **inscritas** en Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia en el formulario normalizado del DEUC. En todo caso, es el licitador quien debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados y cuáles no. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no conste en los Registros de Licitadores citados o no figure actualizado en los mismos, deberá aportarse mediante cumplimentación del formulario.

Sobre la utilización del formulario normalizado DEUC los licitadores **podrán consultar** los siguientes **documentos**:

- Reglamento (UE) nº 2016/7 disponible en la página web: <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>
- Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de 6 de abril de 2016, disponible en: <http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202016/Recomendación%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20aprobada%20el%206%20de%20abril%20de%202016%203.pdf>

Deberán **cumplimentarse necesariamente los apartados** (del Índice y Estructura del DEUC) que se encuentran **marcados** en este Anexo.

PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL PODER ADJUDICADOR (Identificación del contrato y la entidad del contratante; estos datos deben ser facilitados o puestos por el poder adjudicador)

PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO.

Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO.

PCAP SERVICIO ASISTENCIA VERIFICACION Y REGULARIZACION IAE Y TASA OCUPACION SUELO, SUBSUELO Y VUELO DOMINIO PUBLICO.





Ayuntamiento de Illescas

G 1272/2025

- Identificación
- Información general
- Forma de participación
- Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO
 - Representación, en su caso (datos del representante)
- Sección C: INFORMACIÓN SOBRE EL RECURSO A LA CAPACIDAD DE OTRAS ENTIDADES
 - Recurso (Sí o No)
- Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS
 - Subcontratación (Sí o No y, en caso afirmativo, indicación de los subcontratistas conocidos)

PARTE III: MOTIVOS DE EXCLUSIÓN (en el servicio electrónico DEUC los campos de los apartados A, B y C de esta parte vienen por defecto con el valor 'No' y tienen la utilidad de que el operador pueda comprobar que no se encuentra en causa de prohibición de contratar o que, en caso de encontrarse en alguna, puede justificar la excepción).

Sección A: MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENALES Motivos referidos a condenas penales establecidos en el art. 57, apartado 1, de la Directiva.

Sección B: MOTIVOS REFERIDOS AL PAGO DE IMPUESTOS O DE COTIZACIONES A LA SEG. SOCIAL Pago de impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social (declara cumplimiento de obligaciones).

Sección C: MOTIVOS REFERIDOS A LA INSOLVENCIA, LOS CONFLICTOS DE INTERESES O LA FALTA PROFESIONAL. Información relativa a toda posible insolvencia, conflicto de intereses o falta profesional.

Sección D: OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE ESTÉN PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL Motivos de exclusión puramente nacionales (si los hay, declaración al respecto).

PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN

- OPCIÓN 1: INDICACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN.
- OPCIÓN 2: El poder adjudicador exige la declaración de cumplimiento de los criterios específicamente (cumplimentar todas las secciones)

- Sección A: IDONEIDAD: (información referida a la inscripción en el Registro Mercantil u oficial o disponibilidad de autorizaciones de habilitantes).
- Sección B: SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).
- Sección C: CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).
- Sección D: SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.

PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS. (sólo en procedimientos restringidos, de licitación con negociación, de diálogo competitivo y de asociación para la innovación) (Declaración sobre el cumplimiento de los criterios objetivos para limitar el número de candidatos).

PARTE VI: DECLARACIONES FINALES (declaración responsable de veracidad y disponibilidad de documentos acreditativos de la información facilitada, y consentimiento de acceso a la misma por el poder adjudicador).

(Lugar, fecha y firma)





Ayuntamiento de Illescas

G 1272/2025

ANEXO IV

DECLARACION RESPONSABLE RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL

D/D^a _____ con DNI nº _____ en nombre propio

en representación de la empresa _____ en calidad de _____.

(Márquese lo que proceda)

al objeto de participar en la licitación del contrato denominado _____ convocado por _____ declara bajo su responsabilidad:

Que la empresa (indíquese lo que proceda):

No pertenece a ningún grupo de empresas.

Pertenece al grupo de empresas denominado: _____ del cual se adjunta listado de empresas vinculadas de conformidad con el artículo 42 del Código de Comercio.

En _____, a _____ de _____ de _____

(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO: _____





Ayuntamiento de Illescas

G 1272/2025

ANEXO V SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, Y TÉCNICA O PROFESIONAL (Especificar para cada lote, en su caso)

1.- La solvencia económica y financiera y técnica o profesional, se acreditará mediante la aportación de los documentos a que se refieren los criterios de selección marcados.

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (artículo 87 LCSP) Las empresas acreditarán su solvencia económica y financiera con los medios previstos en la letra a) y b).

➤ **Solvencia económica financiera:**

a) <input checked="" type="checkbox"/>	<p>Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas.</p> <p>Acreditándose por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que debiera estar inscrito.</p> <p>Por importe de 249.999,97 €.</p>
b) <input checked="" type="checkbox"/>	<p>Seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales.</p> <p>Seguro de indemnización por riesgos profesionales. Deberá aportar, así mismo, el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.</p> <p>Este requisito se entenderá cumplido por el licitador que incluya en su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles desde que se realice el requerimiento como licitador que ha presentado la oferta con mejor relación calidad – precio.</p> <p>Por importe de 150.000,00 €.</p>
c) <input type="checkbox"/>	<p>Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales.</p> <p>Criterios:</p> <p><input type="checkbox"/> Patrimonio neto con valor mínimo por importe de .€.</p> <p><input type="checkbox"/> Ratio mínimo de...entre activos y pasivos.</p> <p>Se acreditará mediante:</p>

➤ **Solvencia técnica o profesional (artículo 90 LCSP)**

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>a) Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución.</p> <p>Acreditándose por medio de certificado expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del Sector Público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación. Cuyo importe acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 por ciento de la anualidad media del contrato.</p> <p>Por importe de 116.666,65 €.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>b) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.</p> <p>Criterios:</p> <p>Se acreditará mediante:</p>

PCAP SERVICIO ASISTENCIA VERIFICACION Y REGULARIZACION IAE Y TASA OCUPACION SUELO, SUBSUELO Y VUELO DOMINIO PUBLICO.

Ayuntamiento de Illescas

Plaza del Mercado, 14, Illescas. 45200 (Toledo). Tfno. 925511051. Fax: 925541615

Cód. Validación: 9P29ZWDHYLCNMA6XT7ZPXRGX3
Verificación: <https://illescas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 48





Ayuntamiento de Illescas

G 1272/2025

<input type="checkbox"/>	c) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.
	Criterios: Se acreditará mediante:
<input type="checkbox"/>	d) Titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
<input type="checkbox"/>	e) Medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato, con indicación expresa de las normas o especificaciones técnicas aplicables a la ejecución y a la verificación objetiva de la correcta aplicación de dichas medidas.
	Criterios: Se acreditará mediante:
<input type="checkbox"/>	f) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
	Criterios: Se acreditará mediante:
<input type="checkbox"/>	g) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.
	Criterios: Se acreditará mediante:
<input type="checkbox"/>	h) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene el propósito de subcontratar
	Criterios: Se acreditará mediante:

➤ **Solvencia específica:**

Además, los licitadores deberán aportar obligatoriamente una copia de los siguientes certificados, emitidos por un servicio de certificación oficial homologado y vigentes a la fecha final de presentación de ofertas:

- Certificación acreditativa de la norma UNE-EN-ISO 9001, o equivalente.
- Certificación acreditativa de la norma UNE-EN-ISO 27001, o equivalente.

2.- El empresario también **podrá** acreditar su solvencia aportando el certificado que le acredite la siguiente clasificación (artículo 77.1 b LCSP), siendo esta **CLASIFICACIÓN ORIENTATIVA**, en ningún caso obligatoria:

3.- Acreditación del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental, el licitador deberá aportar los certificados siguientes (artículos 93 y 94 LCSP):

SI NO.

4.- En virtud de lo dispuesto en el artículo 11.5 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en la redacción dada por el Real Decreto 773/2015, se exige a los licitadores de la acreditación de la solvencia económica y financiera, y técnica y profesional. SI NO.

PCAP SERVICIO ASISTENCIA VERIFICACION Y REGULARIZACION IAE Y TASA OCUPACION SUELO, SUBSUELO Y VUELO DOMINIO PUBLICO.

Ayuntamiento de Illescas

Plaza del Mercado, 14, Illescas. 45200 (Toledo). Tfno. 925511051. Fax: 925541615





Ayuntamiento de Illescas

G 1272/2025

5. Un mismo empresario podrá concurrir para completar la solvencia de más de un licitador

SI NO.

(Fecha, Órgano de contratación y firma)





Ayuntamiento de Illescas

G 1272/2025

ANEXO VI ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO (Especificar para cada lote, en su caso)

Los licitadores, nacionales y extranjeros, además de acreditar su solvencia o, en su caso clasificación, deberán adscribir obligatoriamente para la ejecución de este contrato, los siguientes medios:

Compromiso de adscripción de medios personales:

Medios Personales: SI.

- **1 Jefe de Proyecto.** Deberá estar Graduado en Derecho, Gestión Administración Pública y/o Economía o equivalentes y contar con una experiencia mínima de cinco (5) años en la tramitación de procedimientos de comprobación, inspección, regularización y sancionador de los tributos. Será quien ostente la representación ante el Ayuntamiento en orden a la ejecución y buena marcha de los trabajos.
- **2 Auxiliares Administrativos.** Deberán contar, al menos, con Bachillerato o FPII o equivalente.

Medios Materiales: NO.

Estos medios personales y materiales formarán parte de la propuesta presentada por los licitadores y, por lo tanto, del contrato que se firme con el adjudicatario. Por este motivo, deberán ser mantenidos por la empresa adjudicataria durante todo el tiempo de realización de este servicio. Cualquier variación respecto a ellos deberá ser comunicada a esta Administración. Su incumplimiento podrá ser causa de:

- Resolución del contrato
- Imposición de penalidades según **Anexo XIV**

, a de de

Fdo.:





Ayuntamiento de Illescas

G 1272/2025

ANEXO VII

SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN (Especificar para cada lote, en su caso)

Condiciones de SUBCONTRATACIÓN para la realización de la prestación:

Se autoriza la subcontratación parcial de las **prestaciones accesorias** objeto del contrato en los términos y con las condiciones que establece el artículo 215 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

PRESTACIÓN PARCIAL DEL CONTRATO	IMPORTE DE LA PRESTACIÓN	HABILITACIÓN PROFESIONAL / CLASIFICACIÓN

Tareas críticas que NO admiten subcontratación:

--

Condiciones de CESIÓN del contrato adicionales a las establecidas en el artículo 214.2 ¹:

Conforme LCSP.

(Fecha, órgano de contratación y firma)

¹ No podrán cederse los derechos y obligaciones dimanantes del contrato cuando las cualidades técnicas o personales del cedente hayan sido determinantes para la adjudicación del contrato o resulte una restricción efectiva de la competencia.





Ayuntamiento de Illescas

G 1272/2025

ANEXO VIII MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (General)

Dº/Dª con DNI nº
con domicilio en en nombre ¹
y con domicilio fiscal en Enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de:
se compromete, a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por la
cantidad de ²

Importe Base: Importe IVA: Importe Total:

1.- Sobre la deuda tributaria liquidada y efectivamente ingresada en la caja municipal -sin incluir la cuota provincial- correspondiente a los expedientes de IAE que tengan su origen en la instrucción de expedientes de verificación y regularización.	
2.- Sobre la deuda tributaria liquidada y efectivamente ingresada en la caja municipal correspondiente a los expedientes de la Tasa de Suelo, Vuelo y Subsuelo del Dominio Público Local que tengan su origen en la instrucción de expedientes de verificación y regularización.	
3.- Por la asistencia jurídico-tributaria en la preparación de cada una de las propuestas de resolución de recursos y alegaciones que se presenten sobre los expedientes de verificación y regularización	

(Lugar, fecha y firma del proponente)

¹ Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la empresa que representa.

² Expresar claramente, escrita en letra y número, la cantidad de euros por la que se compromete el proponente a la ejecución del contrato.

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (Lotes)

Dº/Dª con domicilio en nombre ¹ y con domicilio fiscal en
Enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de:
se compromete, a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por la
cantidad de ²

Lote nº Lote nº Lote nº

El licitador hace constar que la oferta presentada se desglosa del modo que sigue:

Lote nº Importe Base: Importe IVA: Importe Total:

Lote nº Importe Base: Importe IVA: Importe Total:

(Lugar, fecha y firma del proponente)

¹ Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la empresa que representa.

² Expresar claramente, escrita en letra y número, la cantidad de euros por la que se compromete el proponente a la ejecución del contrato.

ANEXO VIII MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (Precios unitarios)

Dº/Dª con DNI nº
con domicilio en con CIF nº
en nombre ¹
y con domicilio fiscal en
Enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de:
se compromete, a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por
Los siguientes precios unitarios:²

La oferta total del contrato asciende a:

El licitador hace constar que la oferta presentada se desglosa del modo que sigue:

Importe Base:

Importe IVA:

PCAP SERVICIO ASISTENCIA VERIFICACION Y REGULARIZACION IAE Y TASA OCUPACION SUELO, SUBSUELO Y VUELO DOMINIO PUBLICO.

Ayuntamiento de Illescas

Plaza del Mercado, 14, Illescas. 45200 (Toledo). Tfno. 925511051. Fax: 925541615





Ayuntamiento de Illescas

G 1272/2025

Importe Total:

Descripción	Precio unitario máximo de licitación (IVA excluido) ³	Precio unitario ofertado (IVA excluido)	Importe IVA	Importe total Ofertado

(Lugar, fecha y firma del proponente)

¹ Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la empresa que representa

² Expresar claramente, escrita en letra y número, la cantidad de euros por la que se compromete el proponente a la ejecución del contrato

³ Campo a rellenar por la Administración

ANEXO IX

(Especificar para cada lote, en su caso) PRECIOS UNITARIOS

1.- Sobre la deuda tributaria liquidada y efectivamente ingresada en la caja municipal -sin incluir la cuota provincial- correspondiente a los expedientes de IAE que tengan su origen en la instrucción de expedientes de verificación y regularización.	
2.- Sobre la deuda tributaria liquidada y efectivamente ingresada en la caja municipal correspondiente a los expedientes de la Tasa de Suelo, Vuelo y Subsuelo del Dominio Público Local que tengan su origen en la instrucción de expedientes de verificación y regularización.	
3.- Por la asistencia jurídico-tributaria en la preparación de cada una de las propuestas de resolución de recursos y alegaciones que se presenten sobre los expedientes de verificación y regularización	

(Lugar, fecha y firma del proponente)

ANEXO X

ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

(Especificar para cada lote, en su caso)

(Lugar, fecha y firma del proponente)





Ayuntamiento de Illescas

G 1272/2025

ANEXO XI

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN PREVIA

(SOBRE DOS) (Especificar para cada lote, en su caso)

CRITERIOS EVALUABLES DE ACUERDO CON UN CRITERIO SUBJETIVO: Se otorgará un **MÁXIMO DE 25 PUNTOS** de acuerdo con el siguiente concepto:

PRESENTACIÓN DE UN PROYECTO TÉCNICO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO: En este proyecto técnico se valorará la claridad y el detalle de las distintas actuaciones a desarrollar en los procedimientos de inspección. Este proyecto debe indicar de manera ordenada y cronológica (y separadamente para IAE y Tasa) las actuaciones que hará la empresa contratista para las labores que son objeto del contrato, entre ellas las notificaciones, quedando clara la forma en la que la empresa proporcionará al Ayuntamiento la información sobre los contribuyentes que regularizan su situación y sus correspondientes deudas tributarias.

El proyecto explicará la forma mediante la cual se irá tramitando, para cada listado de expedientes, la avocación de competencias del Ayuntamiento frente al O.A.P.G.T., en virtud del convenio suscrito entre ambas entidades (ej.: listados periódicos de contribuyentes con su correspondiente identificación, nº de referencia, etc.)

Se deberá indicar también la cualificación profesional del personal destinado a la ejecución del contrato y la relación de medios materiales que se facilitarán y se utilizarán para la prestación del servicio.

El documento a incluir en el SOBRE B tendrá las siguientes limitaciones:

- **Proyecto Técnico.** Extensión máxima de 50 páginas A4 (sin tener en cuenta portada, índice y contraportada) y letra Arial 11 (salvo imágenes y esquemas que tendrán un tamaño de texto libre).

Se asignará la puntuación máxima a la oferta que exponga de manera clara, concisa y detallada su propuesta de actuación, de manera que se garantice un profundo conocimiento de los trabajos a realizar, la aplicación de una correcta metodología, apoyada en una organización y programación de los trabajos óptima; y el resto de las proposiciones se puntuarán de forma decreciente.

Excelente (25 puntos): cuando se realice un estudio detallado del aspecto en cuestión, y se propongan medidas de actuación adecuadas, precisas, bien definidas y/o innovadoras.

Muy bueno (19 puntos): cuando el estudio o propuesta en relación con el elemento a valorar sea detallado, pero no se propongan medidas de actuaciones precisas e innovadoras.

Bueno (13 puntos): cuando se limite a un somero estudio de la gestión del servicio y/o no se realicen aportaciones concretas.

Regular (7 puntos): cuando el estudio y propuesta se limite al PPT.

Malo (0 puntos): cuando la presentación no presente coherencia con el PPT

LAS PROPUESTAS TÉCNICAS QUE NO ALCANCEN LA MITAD DE LOS PUNTOS SERÁN AUTOMÁTICAMENTE ELIMINADAS. SUMA TOTAL DE PUNTUACIÓN MÁXIMA ALCANZABLE: 25 PUNTOS

Comité de Expertos: (Composición):

Organismo Técnico especializado: (Nombre)

, a de de

Fdo.:





Ayuntamiento de Illescas

G 1272/2025

ANEXO XII

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR

(SOBRE TRES) (Especificar para cada lote, en su caso)

CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA: Se otorgará un **MÁXIMO DE 75 PUNTOS** de acuerdo con los siguientes conceptos:

A.- PROPUESTA ECONÓMICA. Se valorarán automáticamente con un **MÁXIMO DE 40 PUNTOS** distribuidos de la siguiente manera:

1. Por la bajada en el porcentaje máximo sobre la deuda tributaria liquidada y efectivamente ingresada en la caja municipal -sin incluir la cuota provincial- correspondiente a los expedientes de IAE que tengan su origen en la instrucción de expedientes de regularización, **hasta un máximo de 15 puntos, a razón de 3 puntos por cada punto porcentual (1%) de bajada sobre el tipo máximo fijado en el apartado 10 del Pliego de Prescripciones Técnicas. Máximo de 15 puntos. (Se obtendrá la máxima puntuación ofertando el 17%).**

2. Por la bajada en el porcentaje máximo sobre la deuda tributaria liquidada y efectivamente ingresada en la caja municipal correspondiente a los expedientes de la Tasa de Suelo, Vuelo y Subsuelo del Dominio Público Local que tengan su origen en la instrucción de expedientes de regularización, **hasta un máximo de 15 puntos, a razón de 3 puntos por cada punto porcentual (1%) de bajada sobre el tipo máximo fijado en el apartado 10 del Pliego de Prescripciones Técnicas. Máximo de 15 puntos. (Se obtendrá la máxima puntuación ofertando el 17%).**

3. Por la bajada en el precio máximo de la asistencia jurídico-tributaria en la preparación de cada una de las propuestas de resolución de recursos y alegaciones que se presenten sobre los expedientes de verificación y regularización, **hasta un máximo de 10 puntos, a razón de 2 puntos por cada 10€ de bajada sobre el precio máximo fijado en el apartado 10 del Pliego de Prescripciones Técnicas. Máximo de 10 puntos. (Se obtendrá la máxima puntuación ofertando 0€).**

B._ DOCUMENTOS RELATIVOS A LA OFERTA Y DISTINTOS DEL PRECIO QUE SE DEBAN CUANTIFICAR DE MANERA AUTOMÁTICA. Otros criterios evaluables automáticamente. **MÁXIMO DE 35 PUNTOS** distribuidos de la siguiente forma:

- Certificación acreditativa de la empresa ofertante de la adecuación al Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en su grado MEDIO o ALTO. Se podrá puntuar hasta 5 puntos en función del certificado que se presente de acuerdo con este criterio:

- Se otorgarán 2,5 puntos en el caso de que se presente un certificado de NIVEL MEDIO que esté en vigor y haya sido emitido por un Servicio de Certificación Oficial autorizado.
- Se otorgarán 5 puntos en el caso de que se presente un certificado de NIVEL ALTO que esté en vigor y haya sido emitido por un Servicio de Certificación Oficial autorizado.

- Certificado/Resolución de la Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial de contar con la homologación de Punto de Presencia (PdP) de la RED SARA. Las empresas ofertantes podrán acreditar que cuentan con la homologación de Punto de Presencia (PdP) de la RED SARA. Se otorgarán 5 puntos por la presentación del documento acreditativo. Se otorgarán 5 puntos.

- Certificación acreditativa de la adecuación al Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI) o informe de auditoría emitido por una empresa externa especializada. Se otorgarán 5 puntos.

- Certificados de haber realizado trabajos de asistencia en la regularización tributaria en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) en otros Ayuntamientos. Se otorgará 1 punto por la presentación de cada certificado expedido por un Ayuntamiento. Máximo de 10 puntos.

- Certificados de haber realizado trabajos de asistencia en la regularización tributaria en la Tasa por Ocupación del Suelo, Subsuelo y Vuelo del Dominio Público Local en otros Ayuntamientos. Se otorgará 1 punto por la presentación de cada certificado expedido por un Ayuntamiento. Máximo de 10 puntos.

PCAP SERVICIO ASISTENCIA VERIFICACION Y REGULARIZACION IAE Y TASA OCUPACION SUELO, SUBSUELO Y VUELO DOMINIO PUBLICO.

Ayuntamiento de Illescas

Plaza del Mercado, 14, Illescas. 45200 (Toledo). Tfno. 925511051. Fax: 925541615





➤ **CRITERIOS ESPECIFICOS PARA RESOLVER LOS EMPATES DE LA PUNTUACIÓN FINAL.**

- Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se utilizarán los siguientes criterios para resolver dicha igualdad:
 - a) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
 - b) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
 - c) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.
- La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

➤ **CRITERIOS PARA LA CONSIDERACIÓN DE QUE LA OFERTA CONTIENE VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS:**

- De conformidad con lo señalado en el artículo 85 del RGLCAP se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:
 - Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
 - Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
 - Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
 - Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Fórmula que se aplicará cuando se den los casos previstos en artículos 3 y 4:

$$UOT = \frac{\sum_{i=1}^n O_i}{n} \times 0,9$$

Donde:

UOT = Umbral para la determinación de la oferta temeraria o desproporcionada.

O_i = Precio ofertado por los licitadores de las ofertas aceptadas para el cálculo de la media aritmética.

n = Número total de ofertas aceptadas para el cálculo de la media aritmética.

En lo demás, se estará a lo dispuesto en el artículo 149 de la LCSP.

2. CRITERIOS ESPECIFICOS PARA RESOLVER LOS EMPATES DE LA PUNTUACIÓN FINAL: Lo previsto en el art. 147 de la LCSP.

- Criterios específicos:





Ayuntamiento de Illescas

G 1272/2025

ANEXO XIII **CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO** (Especificar para cada lote, en su caso)

Es condición especial de ejecución obligarse, durante todo el periodo de ejecución del contrato, a no minorar unilateralmente las condiciones de trabajo en materia de jornada y salario, y en términos anualizados, así como a implantar todas las mejoras sobre la legislación laboral básica aplicable que correspondan en cada momento a las personas trabajadoras adscritas al contrato en función del convenio que resulte de aplicación al presentarse la oferta, salvo acuerdo explícito entre la empresa y la representación de los trabajadores.

El incumplimiento de las mismas tendrá la consideración de:

- Causa de resolución del contrato.
- Infracción a los efectos de imposición de penalidades.

(Fecha, órgano de contratación y firma)





Ayuntamiento de Illescas

G 1272/2025

ANEXO XIV PENALIDADES

(Especificar para cada lote, en su caso)

Incumplimiento del Adjudicatario

Los incumplimientos de las obligaciones del adjudicatario se clasifican en leves y graves.

Se consideran infracciones **Graves**:

- El incumplimiento total de las prohibiciones establecidas en la LCSP
- La omisión de actuaciones que sean obligatorias de conformidad con la legislación legalmente aplicable
- El incumplimiento de los deberes establecidos en los pliegos contractuales.

Se consideran infracciones **Leves** todas las demás no previstas anteriormente y que conculquen de algún modo las condiciones establecidas en este Pliego.

Penalidades por Incumplimiento

Se podrán imponer penalidades de carácter económico, que se establecerán de forma proporcional al tipo de incumplimiento a la importancia económica de la explotación.

Penalidades

La Administración podrá imponer penalidades de carácter económico de forma proporcional al tipo de incumplimiento y a la importancia económica de la explotación. El límite máximo de las penalidades anuales a imponer no podrá exceder del 20% del valor estimado del contrato.

Cuando el incumplimiento sea calificado como grave se podrá resolver el contrato.

Multas Coercitivas

Con independencia del régimen de penalidades indicado anteriormente, la Administración podrá imponer al adjudicatario imponer multas coercitivas cuando persista en el incumplimiento de sus obligaciones, siempre que hubiera sido requerido previamente y no las haya cumplido en el plazo fijado.

Otras.

- Incumplimiento de las obligaciones esenciales del contrato.
Resolución del contrato.
- Incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios.
Resolución del contrato.
- Incumplimiento de características de la oferta vinculadas a los criterios de adjudicación en aquellos términos que no estén regulados en las penalizaciones o en otros apartados de los pliegos.
Resolución del contrato.
- Incumplimiento de condiciones de subcontratación
Resolución del contrato.
- (Otras)

(Fecha, órgano de contratación y firma)





Ayuntamiento de Illescas

G 1272/2025

ANEXO XV

OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

(Especificar para cada lote, en su caso)

Se consideran obligaciones esenciales del contrato:

- a) El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.
- b) Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la subcontratación.
- c) Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del contrato.
- d) El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.

(Fecha, órgano de contratación y firma)

ANEXO XVI

MODIFICACIONES CONTRATUALES PREVISTAS

(Especificar para cada lote, en su caso)

CIRCUNSTANCIAS (supuesto de hecho objetivo que debe darse para que se produzca la modificación):

En el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, deberá tramitarse la correspondiente modificación antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades. De este modo, el contrato podrá ser modificado al alza en un 20% adicional cuando, como consecuencia de las actuaciones de aplicación de los tributos, resultaran liquidaciones superiores a las inicialmente previstas de forma que, aplicando el porcentaje para la determinación del precio, éste excediera del valor establecido.

ALCANCE DE LAS MODIFICACIONES PREVISTAS (elementos del contrato a los que afectará):

CONDICIONES DE LA MODIFICACIÓN (reglas de tramitación que se seguirán para determinar el precio de la modificación, procedimiento de fijación de nuevos plazos, etc.):

PORCENTAJE DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO AL QUE COMO MÁXIMO PUEDAN AFECTAR:

(Fecha, órgano de contratación y firma)





Ayuntamiento de Illescas

G 1272/2025

ANEXO XVII

CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (Especificar para cada lote, en su caso)

(Fecha, órgano de contratación y firma)

ANEXO XVIII

RENUNCIA/DESESTIMIENTO A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO (Especificar para cada lote, en su caso)

En el caso de que el órgano de contratación renunciara por motivos de interés público a la celebración del contrato o desistiera del procedimiento, con anterioridad a la adjudicación, la compensación de gastos a los licitadores se realizará de la siguiente forma:

CRITERIO:

(Fecha, órgano de contratación y firma)





Ayuntamiento de Illescas

G 1272/2025

ANEXO XIX

COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

(Especificar para cada lote, en su caso)

- **Presidente:** Concejal de Economía y Hacienda: D. Gerardo Borrachero Guzmán.
- **Presidente Suplente:** Concejala Régimen Interior: D^a. Elvira Manzaneque Fraile.
- **Concejal del equipo de gobierno:** Concejal de Obras y Urbanismo, D. Francisco Rodríguez Sánchez.
- **Concejal electo por el Pleno:** D^a. Alejandra Hernández Hernández (PP).
- **Concejal suplente electo por el Pleno:** D. José Luis Sosa Rivera.

- **Vocales:**
 - 1.- Secretaria Accidental del Ayuntamiento: D^a Rosario Mora Ruiz.
 - 2.- Interventora del Ayuntamiento: D^a. Cristina Esteban Sequeros.
 - 3.- Tesorero del Ayuntamiento: D. Oscar Javier Chamizo Jimeno.
 - 4.- Jefe al Área Económica: D. Germán Barambones Trujillo.
 - 5.- Administrativo/Recaudadora: D^a Caridad Fernández Alonso.

- **Secretaria:**
 - 6.- Secretaria: Administrativo A.G. del Área de Contratación: D^a Trinidad Navarro Yepes.
 - 7.- Secretaria suplente: Auxiliar Administrativo A.G. del Área de Contratación: D^a A. Hortensia Molina Rodríguez.

(Fecha, órgano de contratación y firma)





Ayuntamiento de Illescas

G 1272/2025

ANEXO XX

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Tratamiento: Contratación
Responsable del tratamiento de los datos. Responsable: ÁREA DE SECRETARÍA – ASUNTOS GENERALES
Domicilio: Plaza del Mercado 14; 45200 Illescas (Toledo)
Teléfono: +34 925 511 051 Fax: +34 925 541 615
Email: contratacion@illescas.es

Delegado de Protección de Datos:
Email: seguridad@illescas.es

Finalidad del tratamiento de los datos: Normalizar los procedimientos contractuales derivados del contrato, unificando criterios de actuación y permitiendo compartir información.

Conservación de los datos: Los datos personales proporcionados se conservarán mientras que los datos personales sean necesarios para la ejecución del contrato.

Legitimación para el tratamiento de sus datos: La base legal para el tratamiento de sus datos se encuentra en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y consentimiento de las personas afectadas.

Comunicación de datos: Los datos se comunicarán a las áreas relacionadas con el contrato para fines administrativos del Ayuntamiento, al Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico y otros órganos de la Administración. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Derechos que le asisten: Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en la Dirección General de Contratación y Servicios estamos tratando datos personales que les conciernan, o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos.

En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El responsable del tratamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Origen de sus datos: Los datos personales tratados en el Área de Contratación, proceden del propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas y Registros Públicos.

Las categorías de datos que se tratan son:

- Datos de identificación
- Códigos o claves de identificación
- Direcciones postales o electrónicas
- Información comercial
- Datos económicos

(Fecha, órgano de contratación y firma)





Ayuntamiento de Illescas

G 1272/2025

ANEXO XXI DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (Modelo Orden HFP/55/2023, de 24 de enero)

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación denominado: (ESPECIFICAR DE FORMA EXPRESA EL OBJETO DEL CONTRATO) el/los abajo firmante/s, como participante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

Primero.

Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal».

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».

3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».

4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:

– «A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».

– «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».

Segundo.

Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, que pueda afectar al procedimiento de licitación/ concesión de subvenciones.

Tercero.

Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

Cuarto.

Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de interés que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

PCAP SERVICIO ASISTENCIA VERIFICACION Y REGULARIZACION IAE Y TASA OCUPACION SUELO, SUBSUELO Y VUELO DOMINIO PUBLICO.

Ayuntamiento de Illescas

Plaza del Mercado, 14, Illescas. 45200 (Toledo). Tfno. 925511051. Fax: 925541615

