

PREGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE, COMO LEI FUNDAMENTAL DO CONTRATO, REXERÁ O CONCURSO, TRAMITADO POR PROCEDIMENTO ABERTO E TRAMITACIÓN ORDINARIA, PARA A ADXUDICACIÓN DO CONTRATO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA A COLABORACIÓN TÉCNICA E ADMINISTRATIVA CO SERVIZO DE INSPECCIÓN DE TRIBUTOS DO CONCELLO DE VILAGARCÍA DE AROUSA NA INSPECCIÓN DE TRIBUTOS LOCAIS.

I.- OBXECTO DO CONTRATO.-

É obxecto do contrato a contratación dos traballos complementarios de prestación polo adxudicatario dos servizos de asesoramento e colaboración técnica na inspección de tódolos tributos municipais do Concello de Vilagarcía de Arousa, e calquera outro tributo de nova creación legal, e no procedemento sancionador que se derive da inspección.

A prestación dos traballos obxecto da contratación axustarase ás condicións que figuran neste prego e no de prescricións técnicas particulares.

II.- PROCEDIMENTO E FORMA DE ADXUDICACIÓN DO CONTRATO.-

O procedemento de contratación efectuarase mediante procedemento aberto e tramitación ordinaria e mediante concurso público, e rexirase polo presente prego de cláusulas administrativas particulares, así como polo correspondente prego de prescricións técnicas e, supletoriamente polo Real Decreto Lexislativo 2/2000, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos das Administracións Públicas (TRLCAP), Real Decreto 1098/2001, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas, Lei 7/85, de 2 de abril e Real Decreto Lexislativo 781/86, de 18 de abril .

III.- NATUREZA XURÍDICA DO CONTRATO.-

O contrato que se perfeccione terá natureza administrativa e constituirá un contrato de asistencia técnica, conforme ó apartado 196.2 da Lei de Contratos das Administracións Públicas.

IV.- DURACIÓN DO CONTRATO.-

1.- O contrato terá unha duración de dous anos, contados a partir da data de sinatura do correspondente contrato.

2.- Sen prexuízo do anterior, o contrato poderá prorrogarse por anualidades, ata un máximo de dúas, por mutuo acordo de ámbalas dúas partes, con unha antelación mínima de tres meses anteriores ó remate do contrato ou, no seu caso, da correspondente anualidade.

V.- FINANCIAMENTO DO CONTRATO.-

Para atender as obrigas económicas que se derivan para a Administración do cumprimento do contrato deberá de existir crédito suficiente en cada un dos exercicios orzamentarios aos que se estenda o contrato, e con cargo á **aplicación orzamentaria 611-227,06.**

De conformidade co disposto nos artigos 69.4 do TRLCAP, 174.1 do Texto Refundido da Lei de Facendas Locais e 79 do R.D. 500/90, a adxudicación quedará suxeita á condición suspensiva da existencia de crédito adecuado e suficiente para financiar as obrigas derivadas do contrato no exercicio correspondente.

VI.- BASE OU TIPO DE LICITACIÓN.-

O prezo máximo do contrato fíxase no 25% (IVE engadido) da débeda total descuberta, resultante das liquidacións, actas de inspección e sancións, liquidada e ingresada.

Entenderase que ó formular as súas ofertas económicas, os licitadores inclúen nas mesmas o importe do Imposto sobre o Valor Engadido (IVE).

VII.- MEDIOS HUMANOS

1.- Para a prestación dos traballos obxecto do contrato o contratista deberá contar con persoal suficiente e cualificado.

Os licitadores indicarán nas súas ofertas o número e categoría laboral/profesional das persoas que, no caso de resultar adxudicatarios, destinarán á prestación dos traballos obxecto do contrato.

Será de aplicación en canto ós medios persoais o disposto no prego de prescricións técnicas particulares.

2.- O persoal que realice os traballos contratados terá dependencia laboral única e exclusivamente do contratista, quen asume respecto a eles todo tipo de obrigas laborais, de seguridade social e de seguridade e saúde laboral, así como, no seu caso, fiscais.

VIII.- ABOAMENTO DO PREZO DO CONTRATO.-

O adxudicatario terá dereito ó aboamento fraccionado do importe dos traballos obxecto do contrato, previa presentación da correspondente factura, dentro dos dous meses seguintes á data de expedición de aquela. En todo caso aplicarase o art. 99 do TRLCAP.

A facturación realizarase bimensualmente.

Non poderá efectuarse ningún pago en tanto non estea formalizado o correspondente contrato.

IX.- REVISIÓN DE PREZOS.-

No presente contrato non haberá revisión de prezos.

X.- GARANTÍAS.-

1.- A garantía provisional fíxase nun en 2.000,00 € e poderá constituírse mediante calquera das formas a que fai referencia o art. 35 do TRLCAP.

2.- A garantía definitiva establécese nun 4.000,00 € do importe de adxudicación do contrato e poderá constituírse de calquera das formas previstas no art. 36 da TRLCAP.

A constitución da garantía definitiva deberá acreditarse dentro dos 15 días hábiles seguintes á notificación da adxudicación do contrato. O incumprimento deste requisito, por causa imputable ó adxudicatario, dará lugar á resolución do contrato.

XI.- CAPACIDADE PARA CONTRATAR.-

Están capacitados para contratar as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar e acrediten a correspondente solvencia económica, financeira e técnica e non estean afectados por ningunha das circunstancias que enumera o art. 20 do Texto Refundido da Lei de Contratos das Administracións Públicas como prohibitivas para contratar.

A Administración poderá contratar con unións de empresas que se constituán temporalmente ó efecto (sen que sexa necesaria a formalización das mesmas en Escritura Pública ata que se teña efectuada a adxudicación), as que responderán solidariamente ante a Administración e ante a que nomearán un representante ou apoderado único, sendo necesaria que cada unha delas acredite a súa capacidade de obrar e solvencia económica, financeira e técnica.

No suposto de resultar adxudicataria, a Unión Temporal deberá formalizar a mesma en escritura pública, así como presentar o C.I.F. da Unión Temporal, todo elo dentro do prazo de quince días seguintes ó da data na que reciba a notificación de adxudicación. A duración da UTE será alomenos coincidente coa do contrato ata a súa extinción.

Para o presente contrato non se esixe clasificación.

XII.- EXPOSICIÓN SIMULTÁNEA DO PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES E DO ANUNCIO PARA A PRESENTACION DE PROPOSICIÓNS.-

Conforme ó disposto no art. 122.2 do Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, a exposición do Prego de cláusulas administrativas particulares e do anuncio para a presentación de proposicións realizarase en unidade de acto, podéndose presentar reclamacións contra o prego durante os 8 días hábiles seguintes á publicación do anuncio.

Se dentro de ese prazo se presentaran reclamacións contra o prego, suspenderase a licitación e o prazo para a presentación de proposicións, reanudándose o que reste a partir do día seguinte ó da resolución daquelas.

XIII.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS: LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES E DOCUMENTACIÓN.-

1.- LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN:

1.A) As proposicións presentaranse no Rexistro de Licitacións (Secretaría) do Concello de Vilagarcía de Arousa, de 9:30 a 13:30 horas, dentro dos **15 días naturais** seguintes a aquel en que se publique o último anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra ou Diario Oficial de Galicia.

1.B) Tamén poderán presentarse proposicións por correo, caso no que o interesado deberá acreditar, co resguardo correspondente, a data e a hora de imposición do envío na Oficina de Correos e anuncia-lo mesmo día ó Organo de Contratación, por FAX, TELEX ou Telegrama, a remisión da proposición.

Sen cumprir tales requisitos non será admitida a proposición no caso en que se recibira fora do prazo fixado no presente prego de condicións.

Non obstante, transcorridos 10 días desde a terminación do prazo de presentación, non será admitida ningunha proposición enviada por correo.

O rexistro de licitacións acreditará a recepción do referido fax, telex ou telegrama con indicacións do día da súa expedición e recepción, no Libro de Rexistro correspondente.

2.- FORMALIDADES E DOCUMENTACIÓN:

As proposicións constarán de dous sobres pechados denominados A e B e en cada un deles facerase consta-lo contido (na forma que se indicará) e o nome do licitador.

Os licitadores deberán incluír nos sobres toda a documentación que se indica a continuación , con independencia de que presentaran anteriormente a mesma cara a outras licitacións convocadas polo Concello de Vilagarcía de Arousa.

Os documentos que se acheguen xunto ás proposicións haberán de ser orixinais. Non obstante, admitiranse fotocopias dilixenciadas, á vista dos orixinais, pola Secretaria Xeral do Concello ou funcionario en quen delegue, así como aquelas compulsadas ante notario ou letrado doutra administración con funcións fedatarias.

Sobre A, denominado **proposición económica e referencias técnicas**, axustarase ó modelo contido na cláusula final e presentarase pechado, podendo ser lacrado e precintado a petición do interesado e deberá te-la seguinte inscrición: “Proposición económica que presenta D./Dona en nome propio (ou en representación de), tomando parte no concurso para a contratación da asistencia técnica para a colaboración técnica e administrativa co servizo de inspección de tributos do Concello de Vilagarcía de Arousa na inspección dos tributos locais”.

Cada licitador unicamente poderá presentar unha soa proposición. Tampouco poderá subscribirse ningunha proposta de unión temporal con outros, se o fixo individualmente ou figurar en máis dunha unión temporal.

Neste sobre incluírase tamén a seguinte **documentación técnica**:

1.- Memoria detallada do traballo a desenvolver, que comprenderá como mínimo os procedementos, tarefas e actuacións a desenvolver e a descrición dos medios técnicos e humanos que aportarán para a prestación do servizo.

2.- Métodos propostos para a autoavaliación da calidade.

3.- Calquera outro documento ou información que sexa solicitado nos pregos ou que o licitador considere conveniente presentar e teña relación co obxecto do contrato.

4.- Melloras ofertadas polo licitador.

5.- Xustificación, no seu caso, de que a empresa conta no seu plantel cun número de traballadores minusválidos non inferior ó 2%.

6.- Índice de documentos que integran o sobre: Farase constar, dentro do sobre e na primeira páxina, en folia independente, un índice dos documentos que o integran, enunciado numéricamente, de conformidade co disposto polo art. 80.1 do Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas.

B) Sobre B, denominado de documentos, expresará a inscrición de: “Documentos xerais que presenta D./Dona en nome propio (ou en representación de), tomando parte no concurso para a contratación da asistencia técnica para a colaboración técnica e administrativa co servizo de inspección de tributos do Concello de Vilagarcía de Arousa na inspección dos tributos locais”.

Conterá a seguinte documentación:

A) Documento acreditativo da capacidade das empresas.-

A-1) Empresario individual: Fotocopia do N.I.F., Pasaporte ou documento que o substitúa.

A-2) Persoas xurídicas: Fotocopia da Tarxeta de Código de Identificación Fiscal (C.I.F.) e, Escritura de Constitución ou Modificación, no seu caso, inscrita no Rexistro Mercantil, cando este requisito fora esixible consonte á lexislación Mercantil que lle sexa aplicable.

Se non o fora: Escritura ou documento de constitución, de modificación, estatutos ou acto fundacional, no que conste as normas polas que se regula a súa actividade inscritos, no seu caso, no correspondente Rexistro Oficial.

Empresas estranxeiras:

a) Empresas non españolas de estados membros da Unión Europea e, Empresas non españolas de estados sinatarios do Acordo sobre o Espacio Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein e Noruega).

A capacidade de obrar destas empresas acreditarase mediante a inscrición nos Rexistros Profesionais ou Comerciais ou con presentación das certificacións sinaladas no Anexo 1 do RXLCAP, en función dos diferentes contratos.

b) Restantes empresas estranxeiras:

1.- A capacidade acreditarase mediante informe expedido pola Misión Diplomática Permanente de España no Estado correspondente ou da Oficina Consular de España do lugar

do domicilio da Empresa, na que conste -previa acreditación pola Empresa-, que figura inscrita no Rexistro local profesional, comercial ou análogo, ou no seu defecto que actúa con habitualidade no tráfico local no ámbito das actividades ás que se estende o obxecto do contrato.

2.- Ademáis:

- Se a empresa é dun país sinatario do Acordo sobre Contratación Pública da Organización Mundial do Comercio, achegará informe da Misión Diplomática Permanente de España ou da Secretaría Xeral de Comercio Exterior do Ministerio de Economía sobre a dita condición de Estado, sempre que se trate de contratos de contía igual ou superior á prevista no art. 203.2 do TRLCAP, ou no caso contrario, o informe de reciprocidade a que alude o art. 23.1 TRLCAP.

- Se a empresa non é dun país sinatario de dito acordo, achegará o informe de reciprocidade emitido pola respectiva Misión Diplomática Permanente Española a que se refire o art. 23.1 do TRLCAP (relativo a que o Estado de procedencia da empresa estranxeira admite á súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa Administración en forma substancialmente análoga).

A-3) Disposición común para tódalas empresas estranxeiras(comunitarias ou non comunitarias):

Presentarán Declaración de sometemento á xurisdicción dos Tribunais e Xulgados españois de calquera orde, para tódalas incidencias que, de xeito directo ou indirecto, puideran xurdir do contrato, con renuncia no seu caso, ó foro xurisdiccional estranxeiro que puidera corresponder ó licitante (art. 79.2.d. do TRLCAP).

B) Poderes:

Cando o licitador non actúe en nome propio ou se trate de Sociedade ou persoa Xurídica, achegará poder notarial para representar á Persoa ou Entidade en cuxo nome concorre ante a Administración contratante.

C) Bastanteo de poderes:

Os poderes a que se refire o apartado anterior da presente cláusula, deberán bastantearse previamente polo Secretario da Corporación, funcionario habilitado do concello, ou letrado con exercicio no ámbito do colexio profesional provincial.

D) Prohibicións para contratar ou incompatibilidades:

Declaración expresa de que a Empresa interesada non se atopa incurso en ningunha das prohibicións para contratar ou incompatibilidades establecidas no artigo 20 do TRLCAP, outorgada ante unha autoridade administrativa, notario público ou organismo profesional cualificado.

Cando se trate de empresas de Estados membros da Unión Europea e esta posibilidade esté prevista na lexislación do Estado respectivo, poderá tamén substituírse por declaración responsable, outorgada ante unha autoridade xudicial.

E) Pago do imposto de actividades económicas:

Certificación de alta no IAE no exercicio e no enderezo fiscal ou no lugar da prestación da

asistencia, ou recibo acreditativo de pago do derradeiro recibo do Imposto de Actividades Económicas correspondente á actividade concreta sobre a que ofértase, acompañado dunha declaración responsable asinada polo licitador na que se faga constar que non se dou de baixa na matrícula do citado Imposto.

F) Obrigas tributarias e da Seguridade Social:

- Certificación acreditando a inscrición ou alta na seguridade social así como a afiliación e ingreso das cuotas dos traballadores ó seu servizo ou de calquera outra débeda coa mesma.

- Certificación ou documento acreditativo de que o contratista atópase ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias coa Facenda Estatal, da Comunidade Autónoma de Galicia, ou da Facenda municipal.

Non obstante, os licitadores poderán presentar unha declaración responsable de estar ó corrente do cumprimento das obrigas tributarias e da Seguridade Social, sen prexuízo de que durante o prazo de presentación soliciten ca maior urxencia a correspondente certificación da Administración Tributaria e da Seguridade Social, ó obxecto de poder presentala dentro do prazo máximo de 5 días hábiles (art. 79.2.b do TRLCAP)

G) Solvencia.-

Acreditarase polos seguintes medios:

G-1.- Solvencia económica e financeira:

- a) Informe de institucións financeiras ou, no seu caso, xustificante da existencia dun seguro de indemnización por riscos profesionais.
- b) Declaración relativa á cifra de negocios global dos traballos realizados pola empresa no curso dos tres últimos exercicios en materia de inspección de tributos locais.

G-2.- Solvencia técnica:

- a) As titulacións académicas e profesionais dos empresarios e do persoal de dirección da empresa e, en particular do persoal responsable da execución do contrato. Concretamente o director do proxecto proposto polo empresario deberá contar coas seguintes características académicas e profesionais:
 - Estar en posesión da licenciatura ou doutorado en dereito ou ciencias económicas ou empresariais.
 - Ter desempeñado con anterioridade posto de traballo de responsabilidade en xestión e/ou inspección tributaria administración local.
- b) Unha relación dos principais servizos ou traballos realizados nos últimos tres anos que inclúa importe, datas e beneficiarios públicos ou privados dos mesmos, acompañada dos correspondentes certificados, ou no seu caso, das correspondentes actas de recepción.

H) Unións temporais de empresas.

Indicación dos nomes e circunstancias das empresas que a integrarían, acreditación da personalidade e capacidade de cada unha delas, e participación das mesmas na UTE, co compromiso de constituíla formalmente caso de resultar adxudicatarias, de conformidade co artigo 24.2 do RXLCAP.

I) Declaración de empresas vinculadas.

No suposto de que a empresa concorra á licitación con empresas pertencentes a un mesmo grupo, presentárase necesariamente unha declaración indicando esta circunstancia e o nome ou denominación social das mesmas, debendo constar este documento en cada unha das ofertas formuladas por tódalas empresas vinculadas que concorran á licitación(86 do RXLCAP)

J) Rexistro Xeral de Contratistas da Administración:

As Empresas que figuren inscritas no Rexistro Xeral da Xunta Consultiva de Contratación Administrativa do Ministerio de Facenda ou no Rexistro xeral de Contratistas da Xunta de Galicia quedarán dispensadas de presentar os documentos referenciados nos apartados: A), B), C), D), E) e F), sempre que os citados documentos estean vixentes. A estes efectos acompañarase copia cotexada do informe do Rexistro de inscrición na que conste o cumprimento dos requisitos de ditos apartados.

K) Garantía Provisional.

Deberá acreditarse, mediante o correspondente resgardo, a constitución, en calquera das formas previstas no art. 35 do TRLCAP, da garantía provisional equivalente ó 2% do orzamento de licitación e cuxa contía é a indicada na cláusula X.

No caso de unións temporais de empresarios as garantías provisionais poderán constituirse por unha ou varias das empresas participantes sempre que no seu conxunto alcáncese a contía requirida e garanta solidariamente a tódolos integrantes da unión temporal.

A Administración poderá rexeitar a admisión de avais e seguros de caución provenientes de entidades, que se atopen en situación de mora fronte á Administración contratante como consecuencia do impago de obrigas derivadas da incautación de anteriores avais ou seguros de caución, e que mantiveran impagados os importes correspondentes a avais ou seguros de caución xa executados 30 días naturais despois de recibirse na entidade o primeiro requirimento de pago. A estes efectos o contratista antes de constituir o aval ou o seguro de caución deberá informar á entidade avalista ou aseguradora do disposto nesta cláusula, sen que poidan alegar en consecuencia descoñecemento no suposto de que o aval ou seguro fora rexeitado pola Administración.

L) Índice de documentos que integran o sobre.

Farase constar, dentro do sobre e na primeira páxina, en folla independente, un índice dos documentos que o integran, enunciado numéricamente, de conformidade co art. 80.1 do RXLCAP.

XIV.- MESA DE CONTRATACIÓN.-

A Mesa de Contratación estará integrada ou constituída do modo seguinte:

- Presidente: Que será o da Corporación, ou membro da mesma en quen delegue.
- Vocais:
 - Un representante do Grupo Municipal do PSdeG-PSOE e un representante por cada un dos catro grupos políticos municipais restantes (PP, BNG, IVIL e IU-EU) con carácter rotatorio.
 - O/a Interventor/a do Concello ou persoa que legalmente o substitúa.
 - A Secretaria Xeral do Concello ou persoa que legalmente a substitúa.
- Secretario: Que será un funcionario da Corporación e que asumirá as funcións de Asesor Xurídico da Mesa de Contratación.

A Mesa de Contratación, concluído o prazo de presentación de proposicións, procederá á cualificación da documentación xeral presentada polos licitadores no sobre B, en sesión non pública.

Se a Mesa de Contratación observara defectos formales na documentación presentada, poderá conceder, se o estima conveniente, un prazo non superior a tres días para que o licitador o subsane.

Se a documentación contivese defectos sustanciais ou deficiencias materiais non subsanables, rechazarase a proposición.

XV.- APERTURA DE PROPOSICIÓNS.-

A Mesa de Contratación en acto público, celebrado o quinto día hábil seguinte (agás sábados) á apertura do sobre de documentación (o que se notificará oportunamente ós licitadores), ás 13,30 horas, na Casa do Concello, dará conta do resultado da cualificación da documentación xeral presentada polos licitadores nos sobres B, indicando os licitadores excluídos e as causas da súa exclusión, invitando ós asistentes a formular observacións que se recollerán na Acta.

A continuación, o/a Secretario/a da Mesa, procederá á apertura dos sobres A e dará lectura das proposicións económicas formuladas polos licitadores e levantará a correspondente acta. A Mesa poderá solicitar ós servizos técnicos competentes do Concello que emitan informe técnico sobre a maior ou menor vantaxe das proposicións presentadas. Unha vez emitido, no seu caso, o informe técnico antes indicado, a Mesa formulará a proposta de adxudicación, que será elevada xunto coa acta de apertura das proposicións económicas e o expediente completo ó órgano de contratación.

A proposta de adxudicación feita pola Mesa de Contratación non creará dereito ningún en favor do adxudicatario proposto fronte á Administración.

XVI.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DAS PROPOSICIÓNS.-

Para a adxudicación do concurso, teránse en conta conxuntamente, os seguintes factores, que serán valorados do seguinte xeito ata un máximo de 100 puntos.

- a) A memoria detallada do traballo a desenvolver, que comprenderá como mínimo, procedementos, tarefas e actuacións a desenvolver, medios técnicos e humaros que se aportarán para a prestación do servizo, valorarase ata un máximo de 60 puntos.
- b) Os métodos propostos para a autoavaliación da calidade valorarase ata un máximo de 20 puntos.
- c) As maiores reducións das ofrecidas na proposición económica valorarase con ata 5 puntos. O resto das ofertas valorarase de xeito proporcional
- d) Outras melloras ofertadas polo licitador, ata un máximo de 15 puntos.

VALOR: A+ B+ C+D

Considerarase oferta desproporcionada ou temeraria aquela que supere en máis de 10 puntos a media das baixas presentadas.

XVII.- ADXUDICACIÓN DO CONCURSO.-

1.- O Órgano de contratación, recibida a documentación da mesa de contratación e evacuados os informes técnicos correspondentes, adxudicará o contrato ó licitador que no seu conxunto faga a proposición mais ventaxosa, tendo en conta os criterios de adxudicación establecidos, dentro dos tres meses seguintes á apertura do sobre das proposicións económicas.

2.- O órgano de contratación competente poderá declarar deserto o concurso se ningunha das proposicións satisface adecuadamente os intereses municipais.

3.- A adxudicación definitiva, unha vez acordada, será notificada a tódolos participantes na licitación.

XVIII.- DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS A PRESENTAR POLO CONTRATISTA ADXUDICATARIO.-

Antes da formalización do contrato e dentro do prazo concedido ó efecto, o contratista adxudicatario deberá presentar -por orixinais ou copias compulsadas- a seguinte documentación:

- Resgardo de constitución da garantía definitiva.

XIX.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.-

A Administración e o contratista deberán formaliza-lo contrato de adxudicación en Documento Administrativo, dentro dos 30 días seguintes ó de notificación da adxudicación, constituíndo título suficiente para acceder a calquera Rexistro. Non obstante o anterior, tal contrato administrativo poderá elevarse a Escritura Pública a petición do contratista e á súa custa.

O contratista, ademáis do contrato, deberá asina-los Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares e de Prescricións Técnicas, se non estiveran incorporado ó mesmo.

XX.- GASTOS A CARGO DO ADXUDICATARIO.-

Serán de conta do adxudicatario, ademais dos gastos a cargo do contratista especificados no presente prego de condicións, os seguintes gastos:

- a) Os do anuncio que xenere o concurso e os preparatorios e de formalización do contrato, que se estiman en unha contía máxima de 1.000 €.
- b) Os tributos estatais, municipais e rexionais que deriven do contrato.
- c) Asumi-lo aboamento do IVE, que se entenderá incluído dentro do prezo de adxudicación.
- d) Os de formalización pública do contrato de adxudicación.

XXI.- DEREITOS E OBRIGAS DO ADXUDICATARIO.-

1.- O ADXUDICATARIO ESTÁ OBRIGADO A:

- a) A executa-los traballos e presta-lo servizo na forma, tempo e condicións establecidas no prego de prescricións técnicas, e facilitar ó Concello relación nominal dos traballadores que realizarán os traballos.
- b) Cumpri-las disposicións laborais, de Seguridade Social e de Seguridade e Saúde Laboral que sexan inherentes á súa condición de empresario do persoal ás súas ordes.
- c) Responder fronte a terceiros e fronte ó Concelo dos danos e perxuizos que ocasione con motivo da prestación do servizo obxecto de contrato e dos gastos orixinados á administración municipal por demora no cumprimento das súas obrigas.
- d) A contratación do persoal necesario para a prestación do servizo, sendo da súa conta o pago dos salarios, emolumentos e seguros sociais e cantos outros gastos se deriven dos medios persoais de que dispoña.
- e) Aboa-los impostos e tributos de toda clase (estatal, autonómico, provincial ou municipal) que graven o traballos que constitúen o obxecto deste contrato.
- f) A admitir á persoa/s que designe a Alcaldía para a inspección e fiscalización das obrigas contractuais, poñendo a disposición dos mesmos tódolos datos.
- g) A contar co material necesario para a realización dos traballos obxecto do contrato, e sempre de acordo co proposto polo adxudicatario.
- h) Cumprir, ademais das expresadas, cantas outras obrigas lle veñan impostas, en relación co obxecto do contrato, por precepto legal ou regulamentario.

2.- O ADXUDICATARIO TERÁ DEREITO A:

- a) Ó cobro do prezo do contrato conforme ó especificado na cláusula VIII.
- b) Tódolos que se lle sexan recoñecidos no presente prego de condicións ou por acordos ou resolucións dos órganos municipais competentes.

XXII.- RESOLUCIÓN DO CONTRATO.-

O contrato poderá extinguirse por algunha das causas de resolución enumeradas dos arts. 111 e 214 da LCAP.

XXIII.- RÉXIME XURÍDICO.-

No non previsto expresamente no presente prego de condicións, estarase ó disposto no Real Decreto Legislativo 2/2000, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos das Administracións Públicas, Real Decreto 1098/2001, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas, Lei 7/85 de 2 de abril e RD Legislativo 781/86, de 18 de abril.

XXIV.- XURISDICCIÓN COMPETENTE.-

Por tratarse dun contrato administrativo, as cuestións litixiosas xurdidas sobre interpretación, modificación, resolución e efectos do contrato serán resoltas polo Organo de Contratación. As citadas resolucións, que agotan a vía administrativa, deixan aberta a vía xurisdiccional Contencioso-Administrativa.

XXV.- MODELO DE PROPOSICIÓN.-

Don/Dona, maior de idade, veciño/a de
., con domicilio en, titular do DNI nº
expedido con data, en nome propio (ou en representación de
., veciño/a de con domicilio en
., conforme acreditado (con Poder Bastanteado), enterado do concurso convocado
para adxudic-la contratación da asistencia técnica para a colaboración técnica e
administrativa co Servizo de Inspección de Tributos do Concelode Vilagarcia de Arousa na
inspección dos tributos locais, manifesta o seguinte:

1º.- Que coñece os Pregos de clausulas administrativas particulares de de prescricións
técnicas para a adxudicación do concurso para a contratación da asistencia técnica para a
colaboración técnica e administrativa co Servizo de Inspección de Tributos do Concello de
Vilagarcia de Arousa na inspección dos tributos locais, ó que presta a súa total conformidade.

2º.- Que se compromete a presta-los traballos de asistencia técnica para a colaboración
técnica e administrativa co Servizo de Inspección de Tributos do Concello de Vilagarcia de
Arousa na inspección dos tributos locais na forma determinada nos pregos de cláusulas
administrativas e de prescricións técnicas particulares e na propia memoria do traballo a
desenvolver que se achega coa presente.

3º.- Que o ofrece un prezo fixado na porcentaxe do% (en letra e número) da
débeda total descuberta, resultante das liquidacións, actas de inspección e sancións,
liquidada.

Lugar, data e sinatura do licitador.

Vilagarcía de Arousa, outubro de 2006.

O ALCALDE

A SECRETARIA

Asdo: Joaquín Javier Gago López

Asdo: Carolina Costoya Pardo

PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS PARTICULARES PARA A ADXUDICACIÓN DO CONTRATO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA A COLABORACIÓN TÉCNICA E ADMINISTRATIVA CO SERVIZO DE INSPECCIÓN DE TRIBUTOS DO CONCELLO DE VILAGARCÍA DE AROUSA NA INSPECCIÓN DE TRIBUTOS LOCAIS.

I. OBXECTO DO CONTRATO.-

É obxecto do contrato a contratación dos traballos complementarios de prestación polo adxudicatario dos servizos de asesoramento e colaboración técnica na inspección de tódolos tributos municipais do Concello de Vilagarcía de Arousa, e calquera outro tributo de nova creación legal, e no procedemento sancionador que se derive da inspección.

II. DURACIÓN DO CONTRATO.-

1.- O contrato terá unha duración de dous anos, contados a partir da data de sinatura do correspondente contrato.

2.- Sen prexuízo do anterior, o contrato poderá prorrogarse por anualidades, ata un máximo de dúas.

III.- FINANCIAMENTO DO CONTRATO.-

O contrato financiarase con cargo ós ingresos que o Concello obteña da débeda total descuberta resultante das liquidacións, actas de inspeccións e sancións liquidadas.

IV.- BASE OU TIPO DE LICITACIÓN.-

O prezo máximo do contrato fíxase no 25% (IVE engadido) da débeda total descuberta, resultante das liquidacións, actas de inspección e sancións, liquidada.

V.- ABOAMENTO DO PREZO DO CONTRATO.-

O adxudicatario terá dereito ó aboamento fraccionado do importe dos traballos obxecto do contrato, previa presentación da correspondente factura.
A facturación realizarase bimensualmente.

VI.- REVISIÓN DE PREZOS.-

No presente contrato non haberá revisión de prezos.

VII.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:

Documentos que os licitadores deberán presentar xunto coa súa oferta económica:

- 1.- Memoria detallada do traballo a desenvolver, que comprenderá como mínimo os procedementos, tarefas e actuacións a desenvolver e a descrición dos medios técnicos e humanos que aportarán para a prestación do servizo.
- 2.- Métodos propostos para a autoavaliación da calidade.
- 3.- Calquera outro documento ou información que sexa solicitado nos pregos ou que o licitador considere conveniente presentar e teña relación co obxecto do contrato.
- 4.- Melloras ofertadas polo licitador.

VIII.- MEDIOS DE ACREDITAR A SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA E TÉCNICA.

Acreditarase polos seguintes medios:

Solvencia económica e financeira:

- c) Informe de institucións financeiras ou, no seu caso, xustificante da existencia dun seguro de indemnización por riscos profesionais.
- d) Declaración relativa á cifra de negocios global dos traballos realizados pola empresa no curso dos tres últimos exercicios en materia de inspección de tributos locais.

Solvencia técnica:

- c) As titulacións académicas e profesionais dos empresarios e do persoal de dirección da empresa e, en particular do persoal responsable da execución do contrato. Concretamente o director do proxecto proposto polo empresario deberá contar coas seguintes características académicas e profesionais:
 - Estar en posesión da licenciatura ou doutorado en dereito ou ciencias económicas ou empresariais.
 - Ter desempeñado con anterioridade posto de traballo de responsabilidade en xestión e/ou inspección tributaria administración local.
- d) Unha relación dos principais servizos ou traballos realizados nos últimos tres anos que inclúa importe, datas e beneficiarios públicos ou privados dos mesmos, acompañada dos correspondentes certificados, ou no seu caso, das correspondentes actas de recepción.

IX.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DAS PROPOSICIÓNS.-

Para a adxudicación do concurso, teráanse en conta conxuntamente, os seguintes factores, que serán valorados do seguinte xeito ata un máximo de 100 puntos.

- a) A memoria detallada do traballo a desenvolver, que comprenderá como mínimo, procedementos, tarefas e actuacións a desenvolver, medios técnicos e humaros que se aportarán para a prestación do servizo, valorarase ata un máximo de 60 puntos.
- b) Os métodos propostos para a autoavaliación da calidade valoraranse ata un máximo de 20 puntos.
- c) As maiores reducións das ofrecidas na proposición económica valoraranse con ata 5 puntos. O resto das ofertas valoraranse de xeito proporcional.
- d) Outras melloras ofertadas polo licitador, ata un máximo de 15 puntos.

VALOR: A+ B+ C+D

Considerarase oferta desproporcionada ou temeraria aquela que supere en máis de 10 puntos a media das baixas presentadas.

X.- DEREITOS E OBRIGAS DO ADXUDICATARIO.-

1.- O ADXUDICATARIO ESTÁ OBRIGADO A:

- i) A executa-los traballos e presta-lo servizo na forma, tempo e condicións establecidas no prego de prescricións técnicas, e facilitar ó Concello relación nominal dos traballadores que realizarán os traballos.
- j) Cumpri-las disposicións laborais, de Seguridade Social e de Seguridade e Saúde Laboral que sexan inherentes á súa condición de empresario do persoal ás súas ordes.
- k) Responder fronte a terceiros e fronte ó Concelo dos danos e perxuízos que ocasione con motivo da prestación do servizo obxecto de contrato e dos gastos orixinados á administración municipal por demora no cumprimento das súas obrigas.
- l) A contratación do persoal necesario para a prestación do servizo, sendo da súa conta o pago dos salarios, emolumentos e seguros sociais e cantos outros gastos se deriven dos medios persoais de que dispoña.
- m) Aboa-los impostos e tributos de toda clase (estatal, autonómico, provincial ou municipal) que graven o traballos que constitúen o obxecto deste contrato.
- n) A admitir á persoa/s que designe a Alcaldía para a inspección e fiscalización das obrigas contractuais, poñendo a disposición dos mesmos tódolos datos.
- o) A contar co material necesario para a realización dos traballos obxecto do contrato, e sempre de acordo co proposto polo adxudicatario.
- p) Cumprir, ademais das expresadas, cantas outras obrigas lle veñan impostas, en relación co obxecto do contrato, por precepto legal ou regulamentario.

2.- O ADXUDICATARIO TERÁ DEREITO A:

- c) Ó cobro do prezo do contrato conforme ó especificado na cláusula VIII.
- d) Tódolos que se lle sexan recoñecidos no presente prego de condicións ou por acordos ou resolucións dos órganos municipais competentes.

Vilagarcía de Arousa, outubro de 2006.

Asdo.: Victor Manuel de Castro Conde
Xefe da Sección de Rendas