

# **PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE GUZMÁN, MEDIANTE CONCURSO PUBLICO, EN PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

## ***I.- DISPOSICIONES GENERALES.***

### **PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto de este contrato será la prestación de los servicios de asistencia técnica a la inspección tributaria, lo que se traduce en el apoyo a los servicios municipales encargados con los medios humanos, materiales y técnicos necesarios para la realización de las actividades que se detallan en el pliego de prescripciones técnicas, que no implican ejercicio de autoridad ni custodia de fondos públicos.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de los definidos en el artículo 10 TRLCSP, encuadrado en la Categoría 27 "Otros Servicios". Por tanto, no está sujeto a regulación armonizada por versar sobre servicios no incluidos en las categorías 1 a 16 del Anexo II TRLCSP.

Queda identificado con los Códigos del Vocabulario Común de los Contratos (CPV-2008), conforme Reglamento (CE) nº 213/2008:

79220000-2 "SERVICIOS FISCALES".

72600000-6 "APOYO INFORMÁTICO Y CONSULTORÍA"

### **SEGUNDA.- ORGANO DE CONTRATACION**

El órgano de contratación que actúa en nombre del Excmo. Ayuntamiento de Puebla de Guzmán es el Pleno. Dicho órgano tiene la facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, ordenar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

La potestad administrativa que le incumbe podrá ser ejercida a través de las unidades administrativas a que esté adscrito el servicio y del Facultativo Director del mismo.

Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a la previa audiencia en el correspondiente expediente así como a la impugnación ante la jurisdicción contenciosa administrativa.

### **TERCERA.- RÉGIMEN JURÍDICO**

La contratación a que sirve de base este pliego tiene carácter administrativo, y ambas partes quedan sometidas al Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP) y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

### **CUARTA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y CLASIFICACION**

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tengan relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato. Además, de conformidad con lo previsto por la disposición transitoria 4ª del TRLCSP, habrá de acreditar la clasificación: Grupo L, Subgrupo 02, Categoría D.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Comunidad Europea, además de acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su estado, deberán acreditar su solvencia económica,

financiera, técnica o profesional, mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la administración en forma sustancialmente análoga.

Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

#### **QUINTA.- PRESUPUESTO DE LICITACION**

A los efectos de este apartado, el importe estimado anual del contrato es de cuatrocientos cincuenta mil euros (450.000€) anuales, a los que se añade el IVA, aunque esta cantidad es una previsión, dependiendo la cuantía real del contrato de la recaudación real obtenida en cada uno de los conceptos. El presupuesto total del contrato es por tanto de cuatrocientos cincuenta mil euros(450.000€)+ IVA, sin incluir las posibles prórrogas

#### **SEXTA.- EXISTENCIA DE CREDITO PRESUPUESTARIO.**

Este contrato será financiado con cargo a los presupuestos municipales de 2014 y siguientes, para lo cual el Ayuntamiento tramitará la oportuna dotación presupuestaria, en la partida presupuestaria correspondiente. En consecuencia, la adjudicación de este contrato quedará supeditada a la existencia de la correspondiente dotación presupuestaria en el Presupuesto Municipal.

#### **SEPTIMA.- REVISION DE PRECIOS.**

En la presente contratación no será posible la revisión de precios.

#### **OCTAVA.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato tendrá una duración de 1 año y se podrá prorrogar por un período de otro año más, por lo que en ningún caso llegará a alcanzar una duración superior a los dos años.

#### **II.- ADJUDICACION DEL CONTRATO.**

#### **NOVENA.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION.**

El contrato se adjudicará por **concurso**, mediante procedimiento abierto. Son criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato los siguientes, con arreglo a la siguiente valoración:

- 1 - Proposición económica. Hasta 50 puntos, a razón de 10 puntos por cada punto porcentual de rebaja
- 2- Idoneidad del proyecto de trabajo, ajustado a la realidad de los servicios para los que se interesa la colaboración y de acuerdo con las previsiones del pliego de prescripciones técnicas. Hasta 20 puntos
- 3- Grado de conocimiento del entorno fiscal del municipio. Estudio previo sobre las omisiones fiscales esperadas y consiguiente potencial de inspección. Hasta 20 puntos.
- 4- Metodología de control de calidad del proyecto. Hasta 10 puntos.

En el acuerdo de adjudicación se expresará los puntos alcanzados por cada oferta admitida.

Todo lo expuesto sin perjuicio del derecho de la administración a declarar desierto el concurso.

#### **DÉCIMA.- GARANTIA PROVISIONAL.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 103 del TRLCSP, no se exige a los licitadores garantía provisional.

#### **DÉCIMOPRIMERA.- FORMA, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

##### FORMA DE PRESENTACIÓN:

La licitación será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y el plazo de presentación de QUINCE DÍAS NATURALES contados a partir del siguiente al de

publicación. Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, de las 9 a las 14 horas.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo de correos y anunciar el mismo día al Registro General del Ayuntamiento, por Fax o telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación. No obstante, transcurridos diez días desde la terminación del plazo de presentación no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Las proposiciones se presentarán en la forma indicada en la cláusula siguiente,

#### **DÉCIMOSEGUNDA.- CONTENIDO DE PROPOSICIONES.**

Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados, en cada uno de los cuales se hará CONSTAR SU CONTENIDO Y EL NOMBRE DEL LICITADOR, con arreglo a los requisitos que se señalan a continuación:

Sobre nº. 1: Deberá tener el siguiente título **"DECLARACIÓN RESPONSABLE"**.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 146 del TRLCSP, en la redacción otorgada por el artículo 44.2 de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de soporte a los emprendedores y a su internacionalización, la documentación acreditativa de la aptitud para contratar establecida en la cláusula 4ª se sustituirá por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, y en especial las condiciones establecidas en la cláusula 4ª de este Pliego de Condiciones Administrativas.

Sobre Nº 2: deberá tener el siguiente título: "DOCUMENTACION RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACION NO ECONOMICOS DE LA CONTRATACION PUBLICA DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA INSPECCIÓN TRIBUTARIA", estando integrado su contenido por la documentación relativa a los criterios no económicos de adjudicación que se detallan en la Cláusula novena del presente Pliego.

Sobre Nº 3: deberá contener el siguiente título: "PROPOSICION ECONOMICA PARA EL CONCURSO DE CONTRATACION PUBLICA DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA INSPECCIÓN TRIBUTARIA", siendo el contenido el siguiente:

"D....., con D.N.I. nº....., mayor de edad, con domicilio en....., enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y del Pliego de Prescripciones Técnicas, que han de regir la contratación pública de los servicios de asistencia técnica a la inspección tributaria, y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en nombre..... (propio o Entidad que representa, especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a ejecutar los servicios objeto del contrato por precio resultante de aplicar el siguiente cuadro de tarifas:

\_\_\_% de la deuda tributaria cobrada, incluidas la derivada de sanciones en su caso, correspondiente a los expedientes fruto de la colaboración en la inspección, comprobación e Investigación, realizados por el adjudicatario.

A los precios resultantes de aplicar el cuadro de tarifas se les añadirá el IVA correspondiente

Asimismo, se obliga al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia laboral y tributaria.

Lugar, fecha y firma del licitador".

Cada licitador puede presentar una sola proposición, si bien la misma puede ofrecer cuantas soluciones distintas considere oportuno plantear en relación con el objeto del contrato.

### **DÉCIMOTERCERA.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

La Mesa de Contratación estará compuesta, por los siguientes miembros:

**Presidente:** El SR. Alcalde.

**Asesor Jurídico:** El Secretario Interventor del Ayuntamiento

**Vocales:** Representantes del Grupo Socialista:

**Titular:** María Álvarez Suárez. **Suplente:**

**Titular:** Esteban Ponce Álvarez. **Suplente:** Domingo Gómez Álvarez.

**Titular:** Lucía Gómez Rivero. **Suplente:** José Domínguez García.

**Titular:** Miguel Monterde Morón. **Suplente:** Isabel Mora Vallengano.

**Vocal:** Representante del Grupo Andalucista.

**A designar por dicho grupo**

**Vocal:** Representante del Grupo Izquierda Unida.

**A designar por dicho grupo**

**Vocal:** Representante del Grupo Popular.

**A designar por dicho grupo**

**Secretaria de la Mesa de Contratación:** Eduarda Lorenzo Maceros

### **DÉCIMOCUARTA: CALIFICACION DE LA DOCUMENTACION.**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la mesa de contratación comprobará que se ha cumplido con la obligación de presentar la declaración responsable exigida en la cláusula 12ª. Si dicha declaración se omitiera o fuera defectuosa podrá conceder un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error. De no subsanarse en este plazo se rechazará la proposición.

### **DÉCIOMOQUINTA: APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS Y ADJUDICACION.**

La mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1, y realizadas las subsanaciones o transcurrido el plazo que, en su caso, se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público, en lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, la apertura de las proposiciones admitidas, con arreglo al siguiente proceso:

En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre nº 1, con expresión de los licitadores excluidos y las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

A continuación el secretario de la mesa procederá a la apertura del sobre nº 2. Posteriormente se remitirá la documentación de los mismos para informe técnico de valoración de la documentación acreditativa de los criterios.

Una vez se disponga de las valoraciones de los criterios técnicos, la Mesa convocará sesión pública en que dará a conocer las valoraciones de los criterios técnicos y procederá a continuación a abrir la proposición económica, sobre nº 3, para cada una de las proposiciones admitidas.

La mesa de contratación, combinando la valoración de las referencias técnicas y de la propuesta económica, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula novena del presente pliego, acompañada del acta de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente al Ayuntamiento. No obstante, cuando el órgano de contratación

no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

El licitador propuesto como adjudicatario, antes de la perfección del contrato, deberá presentar los siguientes documentos acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias en los doce meses anteriores a la licitación:

- Alta en el I.A.E. y último recibo de abono.
- Certificación acreditativa de no ser deudor de la Hacienda Municipal, Autonómica o Estatal.
- Documentos acreditativos de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social.
- Tarjeta de Identificación Fiscal.

Así como los documentos que acreditan la aptitud para contratar:

- a) Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales o escritura de constitución de la Sociedad o de modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, si el empresario fuera persona jurídica. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, podrán acreditar su capacidad de obrar mediante inscripción en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, y en su defecto certificación acreditativa de su capacidad de obrar expedida por la Embajada de España en el Estado correspondiente. Los empresarios no españoles de Estados no pertenecientes a la Comunidad Europea deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación expedida por la Embajada de España en el Estado correspondiente. Además, deberán justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración.
- b) Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito y alcance de sus facultades para licitar, así como fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- c) Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal de empresas, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando sus nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos, así como la designación de un representante o apoderado único de la unión, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.
- d) Certificado de la Clasificación requerida, Grupo L, subgrupo 02, categoría D, expedida por la Junta de Contratación administrativa. Para los empresarios no españoles será suficiente acrediten ante el órgano de contratación su solvencia económica, financiera, y técnica, así como el cumplimiento de las condiciones previstas en el artículo 58 del TRLCSP. La acreditación de la clasificación exigida exime al licitador de justificar la solvencia económica, financiera y técnica.
- e) Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 73 y 146.1.c) del TRLCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, la Comunidad Autónoma y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado

respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial.

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

### **III.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.**

#### **DÉCIMOSEXTA.- CONSTITUCION DE LA FIANZA DEFINITIVA.**

El adjudicatario deberá acreditar en el Plazo de quince días hábiles contados desde que se le notifique la propuesta de adjudicación del contrato, la constitución de la garantía definitiva por importe de 22.500,00 Euros (5% -artículo 95.1, TRLCSP).

Estarán exceptuadas de la constitución de la garantía definitiva las entidades reseñadas en el art. 98 del TRLCSP, y en los mismos términos reseñados en dicho precepto.

La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos y por contrato de seguro de caución, bastantado por el servicio jurídico o secretaria general, debiendo depositarse su importe o la documentación acreditativa en la Tesorería General.

En el plazo de quince días hábiles, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en cuanto a la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario en causa de resolución.

#### **DÉCIMOSÉPTIMA.- FORMALIZACION DEL CONTRATO**

El adjudicatario queda obligado a suscribir en el plazo de diez días hábiles desde la fecha de notificación de la adjudicación definitiva, el documento administrativo de formalización de contrato. Al propio tiempo el adjudicatario suscribirá el Pliego de Cláusulas administrativas Particulares y de Prescripciones técnicas, en muestra de aceptación.

El documento en que se formalice el contrato será administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público, no obstante, el contrato se formalizará en escritura pública si lo interesa el contratista y son a su costa los gastos derivados del otorgamiento.

Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la administración podrá acordar la resolución del mismo, siendo trámite necesario la audiencia del interesado. En tal supuesto, procederá la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa firma del mismo.

### **IV.- EJECUCION DEL CONTRATO.**

#### **DÉCIМОCTAVA.- DIRECTOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO.**

El "facultativo de la Administración, Director del Servicio" (en lo sucesivo Director), que será designado por el Órgano de Contratación, es la persona con titulación adecuada y suficiente, directamente responsable de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización del servicio contratado.

El director designado será comunicado al adjudicatario en el plazo de quince días, a contar de la fecha de formalización del contrato. Las variaciones que acaezcan durante la ejecución del contrato serán puestas en conocimiento del adjudicatario por escrito.

Son funciones del Director:

- Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación del servicio en cada una de sus fases.
- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos que se marquen en el servicio.
- Proponer las modificaciones que convengan introducir en el servicio.

- Expedir las certificaciones y liquidaciones de la labor realizada según los plazos de abono acordados.
- Tramitar cuantas incidencias surjan en la prestación del servicio.

#### **DÉCIMONOVENA.- DELEGADO DEL ADJUDICATARIO Y REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.**

Se entiende por Delegado del adjudicatario la persona designada expresamente por éste y aceptada por la Administración que, con titulación adecuada y suficiente, a juicio de ésta, tenga capacidad suficiente para:

- Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al Ayuntamiento canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y el Ayuntamiento, de otro lado, en toda lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- Colaborar con la Administración proponiendo, a través del Director, medidas para la resolución de los problemas que se plantean durante la ejecución.
- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con el Ayuntamiento, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- Informar al Ayuntamiento acerca de las variaciones, ocasionales a permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.
- La administración podrá recabar del adjudicatario la designación de un nuevo Delegado o Gerente, cuando así lo justifique la marcha de los trabajos.

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del Ayuntamiento del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio informando en todo momento al Ayuntamiento.

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

La empresa contratista velará especialmente por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos.

Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias de los Departamentos, agencias, entes, organismos y entidades que forman parte del sector público.

## **VIGÉSIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

La adjudicataria, en la realización de los trabajos, adecuará sus actuaciones a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), al Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo y a la Disposición Adicional 26ª del RDL 3/2011 de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público,.

Los compromisos de seguridad entre Ayuntamiento y adjudicatario se deberán recoger en un contrato específico o en un suplemento al contrato principal para garantizar el cumplimiento de la LOPD. Su clausulado se avanza como Anexo I, y recoge los compromisos de protección de datos asumidos en tanto que encargado del tratamiento.

El adjudicatario deberá incluir en su oferta su propuesta de documento de seguridad como encargado del tratamiento de datos con nivel medio, documento que además deberá actualizar y presentar al Ayuntamiento con todas las nominaciones (figuras responsables de seguridad y autorizados al acceso) al inicio del servicio y siempre que se produzca alguna actualización. Este documento de seguridad deberá seguir las pautas que propone la AEPD (Agencia Española de Protección de Datos) en su 'Guía modelo del documento de seguridad' y deberá ser aceptado por el Ayuntamiento, quien en su caso podrá solicitar, a través del director de proyecto, y antes de firmar el contrato o ya en fase de ejecución, ampliación de algunos aspectos.

Además, el adjudicatario, como encargado del tratamiento será el responsable de la llevanza del documento de seguridad por delegación del Ayuntamiento en relación a los datos de la aplicación de los tributos.

El documento de seguridad deberá tener especial atención a los requerimientos de los artículos 9 y 12 de la ley 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal.

## **VIGÉSIMOPRIMERA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

La asistencia se ejecutará por el contratista con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el contrato, Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones técnicas así como el proyecto de trabajo que presente el adjudicatario y que apruebe el órgano de contratación, observando fielmente lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como las instrucciones que le diere por escrito el Director de la asistencia. Asimismo son obligaciones del adjudicatario:

- El contratista deberá garantizar, en todo momento, el enlace informático directo y continuo entre las dependencias en donde realice la prestación y los Servicios Económicos del Ayuntamiento, siendo a su costa los gastos que pudieran producirse por conexión.
- Emplear en sus relaciones con el contribuyente la máxima corrección, informándoles adecuadamente en orden a facilitar el cumplimiento de sus derechos y cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- También es obligación del contratista, implantar un sistema o programa informático que permita captar de forma sencilla los datos con trascendencia contable que se generen en la ejecución del contrato, es decir, la contabilización automática de ingresos.
- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de

seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del servicio, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

- En cualquier caso, el personal que sea contratado por la empresa en ningún caso tendrá la condición de empleado municipal.
- Asimismo, el adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las obligaciones fiscales que se deriven de la prestación concertada, ya sean de ámbito estatal, autonómico municipal.
- El contratista queda obligado a aportar, para la realización del servicio, el equipo y medios auxiliares que sea preciso para la buena marcha del mismo, de acuerdo con el programa de trabajo. En todo caso los datos, registros, archivos, ficheros, domiciliaciones y cuantos documentos e información se genere como consecuencia de la actividad derivada de la ejecución del contrato es propiedad del ayuntamiento y, por tanto, el adjudicatario deberá entregarlos cuando se le demanden y, en especial, al finalizar el contrato. No podrá ceder ningún dato sin la expresa autorización por escrito del Ayuntamiento.
- Suscribir un seguro de responsabilidad civil profesional que cubra las tareas objeto del contrato.
- La empresa adjudicataria colaborará con el Tesorero, el Interventor, el responsable de la Unidad Administrativa de Gestión y Recaudación en todas aquellas labores que pudieran serle encomendadas.
- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia (o equivalente) por una sola vez, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

La Intervención General y la Tesorería municipales podrán establecer aquellos controles y garantías que consideren oportunas sobre las tareas que conforman los servicios complementarios de la empresa adjudicataria.

#### **VIGÉSIMOSEGUNDA.- GASTOS E IMPUESTOS Y RESPONSABILIDAD**

Correrán por cuenta del Ayuntamiento los gastos de su propio personal, sus ordenadores personales y los asociados a los servidores centrales ubicados en las instalaciones municipales.

Todos los restantes gastos vinculados al proceso de gestión tributaria y recaudación, incluyendo los de software de base y software de aplicaciones, alojamiento de servidores del adjudicatario, líneas de telecomunicaciones, personal del adjudicatario, hardware de dicho personal, asistencia técnica, impresión y envío de notificaciones, material informático y de oficina, mantenimiento de software, formación, acceso a información externa, .... correrán a cargo del adjudicatario.

El contrato se entenderá aceptado a riesgo y ventura de la adjudicataria, de forma que las modificaciones legales en la estructura impositiva no darán derecho alguno a exigir indemnizaciones.

Serán responsabilidad del contratista todos los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que sean causados a terceros por su personal, su maquinaria o como consecuencia de los trabajos en que consista la asistencia.

Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación, se entienden comprendidas todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, que graven la ejecución del servicio, que correrán por cuenta del contratista, salvo el IVA, que por tanto, puede ser repercutido como partida independiente.

Igualmente, se consideran incluidas en las proposiciones y en el presupuesto de adjudicación, corriendo por cuenta del contratista, las tasas y arbitrios municipales.

#### **VIGÉSIMOTERCERA.- RETRIBUCIÓN Y RÉGIMEN DE PAGOS.**

Se señala como precio tipo el porcentaje del veintitrés por ciento (23%) (IVA no incluido) sobre la "deuda tributaria cobrada", incluidas la derivada de sanciones en su caso, correspondiente a los expedientes fruto de la colaboración en la inspección, comprobación e Investigación, realizados por el adjudicatario, que tenga su origen en la instrucción de los expedientes inspectores que se realicen

durante la vigencia del contrato, así como expedientes de regularización, comprobación e investigación que se lleven a cabo a instancias del adjudicatario.

Para determinar el contenido de "deuda tributaria cobrada", se fijan los siguientes criterios:

- El concepto liquidación se corresponde con la total deuda tributaria liquidada al contribuyente, esto es, el principal con inclusión de los intereses de demora correspondientes por la regularización de los atrasos en la tributación de los contribuyentes y las sanciones que en su caso corresponda.
- La remuneración por el mencionado servicio se gira sobre el importe de las liquidaciones cobradas generadas en periodo voluntario, aunque el cobro se produzca posteriormente, incluso una vez el contrato de prestación de servicios de Inspección haya finalizado, estableciéndose un máximo de cuatro años entre la fecha de la liquidación y la de su cobro, como plazo límite para que la liquidación cobrada devengue el porcentaje de remuneración correspondiente a favor de la empresa que presta el servicio de colaboración, sin incluir en ningún caso los recargos de apremio ni los intereses derivados del procedimiento de apremio.
- En el caso de liquidaciones emitidas como consecuencia de la colaboración en la Inspección, comprobación e investigación, que hayan sido suspendidas por el correspondiente recurso, no se aplicará el límite de cuatro años establecido en el párrafo anterior para que se devengue la remuneración. Una vez cese la suspensión de las liquidaciones recurridas, si la resolución que resuelve el conflicto de Intereses, da lugar a una liquidación, la misma incluirá los correspondientes intereses de demora, girándose el porcentaje de remuneración por la prestación del servicio sobre el importe de la liquidación incluyendo dichos intereses de demora.
- En caso de que alguna de las liquidaciones cobradas fueran recurridas y posteriormente anuladas en alguna instancia administrativa o contenciosa, el contratista procederá a la devolución del precio de su colaboración por la parte de liquidación anulada en el plazo de treinta días contados a partir del siguiente al que le sea notificada la resolución correspondiente.

A las tarifas resultantes se les incrementará el IVA

Dicho precio será abonado mediante la presentación de facturas mensuales.

El pago se efectuará contra la presentación de la factura en el Registro existente a tal efecto en la Intervención Municipal de Fondos; previo los trámites administrativos correspondientes e informe del Director del Servicio, abonándose dentro del mes siguiente de la aprobación.

#### **VIGÉSIMOCUARTA- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS.**

El Contratista queda obligado a cumplir con los plazos establecidos por el Director del Servicio. En caso de incumplimiento de esta obligación se estará a lo dispuesto en el TRLCSP.

El órgano de contratación exigirá la subsanación de los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios imputables al contratista otorgándole al efecto el correspondiente plazo, que no podrá exceder de 2 meses.

#### ***V.-MODIFICACION DE CONTRATO***

##### **VIGÉSIMOQUINTA.- MODIFICACION DEL CONTRATO**

El contratista no podrá introducir modificaciones en la ejecución del servicio sin la debida autorización de la Administración. La Administración podrá modificar el contrato en razón de las necesidades reales del servicio, sin que tal facultad pueda afectar a las prestaciones que hayan sido recibidas en firme conforme al contrato.

##### **VIGÉSIMOSEXTA.- SUSPENSION DEL TRABAJO OBJETO DE CONTRATO.**

Si por razones técnicas o de interés público, la Administración acordase la suspensión del servicio, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión, firmada por ambas partes, en la que se hará constar el acuerdo del órgano de contratación que originó la suspensión, definiéndose concretamente la parte o

partes del servicio que quedan afectadas por aquella, y se describirá el trabajo ya ejecutado y el que falta por ejecutar.

Si la Administración acordase la suspensión temporal de la asistencia por tiempo superior a una quinta parte del plazo total del contrato, o en todo caso, si aquella excediera de seis meses, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios que éste pueda efectivamente sufrir.

Si la suspensión fuera definitiva, el contratista tendrá derecho a percibir el precio de la asistencia efectivamente realizada y de lo elaborado y dispuesto para la entrega, así como el beneficio presunto de la asistencia dejada de realizar.

El valor de lo que esté en fase de elaboración y el beneficio presunto, se tasarán mediante procedimiento contradictorio, resolviendo el órgano de contratación.

## **VI.- FINALIZACION DEL CONTRATO**

### **VIGÉSIMOSEPTIMA.- RESOLUCION.**

Serán causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, así como el incurrir el contratista, durante el período de vigencia del contrato, en alguna de las causas de incapacidad de las previstas en el art. 60 del TRLCSP

En el supuesto de resolución del contrato acordada de oficio por la Administración, o a instancia del contratista, el órgano de contratación resolverá sobre si el contrato ha de quedar en suspenso de forma inmediata o, por el contrario, continuar en vigor hasta que se adopte el acuerdo definitivo sobre la misma, sin que quepa recurso alguno en vía administrativa contra tal declaración.

Si la resolución del contrato es acordada por causa imputable al contratista, éste únicamente tendrá derecho a que se le abone el servicio efectuado conforme al contrato hasta la fecha de la resolución, con independencia de las medidas que procedan respecto a la fianza constituida y el derecho de la Administración a exigir indemnización de daños y perjuicios ocasionados.

### **VIGÉSIMOCTAVA.- JURISDICCION.**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyo acuerdo pondrá fin a la vía administrativa. Contra el mismo cabrá el correspondiente recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

**Diligencia:** La pongo yo, el Secretario – Interventor del Ayuntamiento, para hacer constar que el presente Pliego fue aprobado en sesión plenaria de este Ayuntamiento celebrada en fecha 3 de julio de 2.014.

La Puebla de Guzmán a 4 de julio de 2014

EL SECRETARIO - INTERVENTOR

Fdo. José Ignacio Poves Metola