AYUNTAMIENTO TORRELAVEGA

Nº de verificación: 11775453156772126234

Puede verificar este documento en https://sede.torrelavega.es

| Datos del expediente | Asunto |
|---|---|
| 2018/00004865L | PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA |
| Expedientes de contratación | |
| Datos del documento | |
| Tramitador: Sección de CONTRATACION Y COMPRAS | |
| Emisor: EBGC | |
| Fecha Emisión: 06/06/2018 | |

Este documento ha sido firmado electrónicamente por

JOSE MANUEL CRUZ VIADERO
Alcalde
06/06/2018

# DATOS PREVIOS CORRESPONDIENTES AL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, CON DESTINO A LA CONTRATACION MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE "INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA".

**DIRECCION WEB DEL PERFIL DEL CONTRATANTE MUNICIPAL:**

La dirección del perfil del contratante municipal, en la que se efectuarán todos los anuncios exigidos en esta licitación, es la siguiente:
http://www.contrataciondelestado.es (Plataforma de Contratación del Sector Público). Ello sin perjuicio de que se publique información en la página web municipal: http://www.torrelavega.es

**INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LOS PLIEGOS Y SOBRE LA DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.-** Podrá solicitarse por los interesados a través de los siguientes medios:

**1.- Información sobre el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y documentación complementaria:** Tlfno.: 942-81-22-29 / 28 / E-mail: mjherrera@aytotorrelavega.es / jlsolorzano@aytotorrelavega.es / (Sección Municipal de Contratación y Compras).

**2.- Información sobre el Pliego de Prescripciones Técnicas particulares y documentación complementaria:** Tfno.: 942-81-21 15 (Interventor Municipal)

**RESPONSABLE DEL CONTRATO Y SERVICIO MUNICIPAL RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DEL CONTRATO:**

- Responsable del contrato: titular de la Concejalía Delegada de Hacienda.

- Servicio Municipal responsable del seguimiento del contrato: Departamento de Intervención.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 11775453156772126234 en http://sede.torrelavega.es

# PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE REGIRÁN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE "INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA".

## DEFINICION DEL OBJETO DEL CONTRATO, DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL Y RÉGIMEN JURÍDICO

**Cláusula 1ª.- Objeto del contrato; naturaleza jurídica del contrato; y categoría y CPV del contrato.**

**1.- Objeto del contrato.-** El presente pliego tiene por objeto establecer los pactos y condiciones económico administrativas definidores de los derechos y obligaciones de las partes del contrato y las demás menciones requeridas por la Ley 9/2017, de 8 de marzo, 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 (LCSP en adelante) y sus normas de desarrollo, para el contrato de servicios de "Inspección Tributaria del Ayuntamiento de Torrelavega", cuyas prestaciones contempla el Pliego de Prescripciones Técnicas particulares.

Es objeto de la contratación la prestación de servicios de Asistencia Técnica para la colaboración con el Servicio de Inspección y Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Torrelavega, para las actividades relacionadas con determinados tributos que se relacionan en el Pliego de Condiciones Técnicas. Todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 141 y siguientes de la Ley 58/2003 General Tributaria, los artículos 177 y siguientes del R.D. 1065/2007 de 27 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Actuaciones y Procedimientos de Gestión e Inspección Tributaria, el R.D. 1390/1990 de 2 de noviembre, La Ley 48/2002 del Catastro Inmobiliario y el R.D.L 1/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Con carácter general, y sin perjuicio de las particularidades que se señalan con posterioridad, el contrato comprende la realización de cuantas tareas de apoyo, ejecución y asistencia técnica se consideren necesarias, incluso de campo, sin que en ningún caso se contemple la producción de actos administrativos ni aquellos que impliquen ejercicio de autoridad.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 11775453156772126234 en http://sede.torrelavega.es

La contratación de los trabajos definidos en el párrafo anterior no supondrá, en ningún caso, menoscabo de las competencias atribuidas a la Administración municipal como fórmula de gestión directa de los servicios tributarios y recaudatorios de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85.3.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**2.- Naturaleza jurídica del contrato.-** El contrato regulado en este pliego tiene la calificación de contrato de servicios, definidos en el artículo 17 LCSP, como aquel cuyo objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o un suministro.

**3.- CPV del contrato.-** El presente contrato tiene el siguiente código CPV según el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV): 75100000-7 descrito como "Servicios de administración pública".

**Cláusula 2ª.- Documentación contractual.**

Tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

a) El pliego de cláusulas administrativas particulares aplicables a esta contratación.

b) El pliego de prescripciones técnicas particulares aplicables a esta contratación.

c) El contenido de la oferta suscrita por el licitador que resulte adjudicatario del contrato, así como, en su caso, las aclaraciones realizadas por el mismo a solicitud de la Mesa de Contratación, y que se recojan en las actas que a tal efecto se levanten.

d) El acuerdo de adjudicación del contrato adoptado por el órgano de contratación.

e) El contrato que se formalice.

En caso de contradicción entre los documentos contractuales integrantes del contrato, prevalecerán las Cláusulas del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 11775453156772126234 en http://sede.torrelavega.es

**Cláusula 3ª.- Régimen jurídico del contrato.**

1.- El contrato que se formalice constituirá un contrato administrativo de servicios y se regirá por lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en el de cláusulas técnicas particulares, y esencialmente por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 9/2017, de 8 de marzo, por la que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP)

- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga a la Ley de Contratos del Sector Público (RLCAP).
- Demás normas de desarrollo en materia de contratación pública.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).

- R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRRL).

2.- Además de lo señalado en los anteriores apartados, en cuanto a la prestación del servicio propiamente dicha, el adjudicatario respetará íntegramente la totalidad de la normativa sectorial y técnica de aplicación, según la naturaleza de las diferentes actuaciones definidas en los pliegos.

3.- El desconocimiento por parte del contratista de cualquiera de los términos del contenido de los pliegos que rigen la presente contratación, así como de los documentos anexos que forman parte de ambos pliegos, o de las instrucciones y normas de toda índole dictadas por la Administración que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no le eximirá de la obligación de su cumplimiento.

## CLAUSULAS ECONOMICAS

**Cláusula 4ª.- Financiación del contrato.**

El contrato se financiará con cargo a la partida 1500931022706 del Presupuesto Prorrogado del Ayuntamiento Ejercicio 2018, denominada "Estudios y trabajos técnicos", debiéndose habilitar consignación presupuestaria para cada anualidad dentro

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 11775453156772126234 en http://sede.torrelavega.es

de cada uno de los Presupuestos futuros de duración del contrato y prórroga si la hubiera.

**Cláusula 5ª.- Duración del contrato y prórrogas.**

1.- La duración del presente contrato será de dos (2) años a partir de la fecha de su formalización, pudiendo prorrogarse por el órgano de contratación por dos años más, en los términos de la legislación de contratos. En consecuencia, la duración total del contrato, incluidas las dos posibles prórrogas, será de cuatro (4) años.

2.- Agotado el plazo de duración y las posibles prórrogas, el contrato quedará automáticamente terminado y el adjudicatario deberá cesar en la prestación de servicios. No obstante, si en ese momento no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el adjudicatario como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el presente contrato hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del mismo, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

**Cláusula 6ª.- Valor estimado del contrato; presupuesto de licitación; abono del precio.**

1.- Valor estimado del contrato.- El valor estimado del contrato para los cuatro años máximos previstos de duración del contrato, es de 611.818,20 €, teniendo en cuenta las posibles prórrogas y modificaciones al contrato (IVA no incluido, artículo 101 LCSP).

2.- Importe del contrato y presupuesto de licitación.- El importe del presente contrato asciende a la cuantía de 152.954,55 euros / año, a la que se adicionará el 21% de impuesto sobre el valor añadido, que 32.120,45 euros, lo que supone un importe total de 185.075,00 euros / año, IVA incluido.

El sistema para determinar el precio del contrato será por precios unitarios, siendo su importe máximo a efectos de licitación de 152.954,55€ anuales+21% de IVA.

El cuadro de precios es el siguiente, (IVA excluido):

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 11775453156772126234 en http://sede.torrelavega.es

**1-Actuaciones de colaboración en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles**

Las actividades materiales del adjudicatario dependerán del contenido del Convenio entre el Ayuntamiento de Torrelavega y la Gerencia del Catastro, y se referirán a:

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

Por unidad de Finca: 70,66€
Por unidad de Cargo: 10,6 €

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

Por unidad de Finca: 20€
Por Unidad de Cargo: 2,66€

(máximo por Expediente: 1.200€)

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

Por unidad de Finca: 30,66 €
Por unidad de Cargo: 6,66€

(máximo por Expediente 1.200€)
- Colaboración con la Inspección Municipal en la comprobación de base imponible, principalmente de:

*Construcciones e Instalaciones que no están incluidas en los valores catastrales
*Reformas o Mejoras no declaradas y que deberían modificar el valor catastral y/o el coeficiente de antigüedad.
*Errores de superficie, titularidades o en los coeficientes que intervienen en el valor catastral.

* Inspección y alta de todos los edificios que no consten inscritas en el Catastro pero que se tenga constancia de su existencia.

La contraprestación económica será de la siguiente escala de la diferencia entre la cuota municipal declarada y la resultante de de la inspección.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 11775453156772126234 en http://sede.torrelavega.es

Primeros 15.000€ de diferencia 8% de la diferencia de cuota.
Segundos 15.000€ de diferencia 7% de la diferencia de cuota
Resto de cuota 6% de la diferencia de cuota.

A tal efecto la empresa adjudicataria además del trabajo de campo, colaborará en la confección de los soportes necesarios para la presentación de las variaciones en el Catastro de acuerdo al Convenio, devengando los precios anteriores de tramitación de los soportes 902 y los dibujos cuando se produzcan. No se considerará los trabajos de colaboración que no sean validados y considerados finalizados por el Catastro.

Máximo premio por expediente que se referirá a todas las cuotas no prescritas liquidadas más los intereses de mora, 12.000€-

**2- Actuaciones de colaboración en el Impuesto sobre Actividades Económicas.**

La actividad será la colaboración con la Inspección Municipal en la comprobación de las variables que intervienen en la fijación de las cuotas tributarias municipales, principalmente superficies computables a efecto del Impuesto y KW.

A tal efecto la empresa adjudicataria además del trabajo de campo, colaborará en la confección de los soportes necesarios para la presentación de las variaciones en la Agencia Tributaria para la actualización censal del Impuesto, debiendo presentar planos de las diferentes superficies que configuran el Impuesto y soportes utilizados en los datos de los elementos tributarios( kw).

Igualmente la empresa colaborará en el intercambio de los ficheros necesarios para la gestión del Censo con la Agencia Tributaria.

La contraprestación económica por la colaboración en la gestión censal será de 6,66 € por sujeto pasivo más el 0,75% del Padrón anual.

Los importes devengados por la colaboración en la inspección municipal serán el resultado de aplicar los porcentajes a la totalidad de las cuotas no prescritas, incluyendo intereses de mora cuando su ingreso se contabilice en la contabilidad municipal

**3- Tasa de basura, datos censales y mantenimiento de la base de locales**

Por unidad de local .....30€
Por cada local recinto adicional a partir del cuarto .....3€.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 11775453156772126234 en http://sede.torrelavega.es

Los precios anteriores son sin IVA.

**4- Colaboración en la Elaboración de Datos del Matadero Comarcal:**

El trabajo consistirá en:

-Colaboración en la grabación de datos de salida de canales del matadero.
-Impresión de Albaranes de salida y etiquetas identificativas.
-Listado de Sacrificios
-Colaboración en la edición e impresión de facturas de canales sacrificadas y desinfecciones realizadas.
-Atención Telefónica.

La contraprestación económica establecida por esta colaboración es la siguiente: 6,00 Euros/canal, sin IVA.

**5- Colaboración en la tramitación de Expedientes Sancionadores**

El adjudicatario colaborará en los trabajos de grabación de datos y notificaciones de los expedientes sancionadores. Incluyendo una serie de tareas adicionales. Estas tareas adicionales que podemos llamar como trabajos de colaboración incluyen:

Atención al público
Comprobación de domicilios fiscales y de padrón
Atención telefónica
Emisión de cartas de pago
Elaboración de remesas con cargo a Recaudación.....

Tareas realizadas por le personal de la empresa adjudicataria durante el horario completo de la jornada laboral.

Por ello a la hora de efectuar el cómputo anual de expedientes grabados hemos de cuantificar también todos los trabajos de colaboración realizados computándose por estas actividades hasta un máximo del 40% del total de las grabaciones; a estos efectos se tendrá en cuenta que la media anual de los últimos años no supera los 3.600 expedientes. Lo que permite modular los trabajos y realizar encargos a la Empresa adjudicataria para que destine su personal a otros cometidos adicionales que se necesiten, y que sena compatibles con este encargo. En todo caso, la facturación máxima por cada expediente será de 8€ IVA excluido .

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 11775453156772126234 en http://sede.torrelavega.es

Además, deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

- La remuneración por los mencionados servicios se girará sobre las liquidaciones efectuadas en las cuantías que sean firmes en vía administrativa, aunque dicho momento se produzca una vez que el contrato de prestación de servicios de colaboración haya finalizado

- En el caso de liquidaciones que hayan sido suspendidas por recurso contencioso administrativo la administración municipal podrá demorar el abono de la cuantía devengada por el adjudicatario hasta la resolución de recurso.

En la proposición el licitador deberá indicar como partida independiente, el impuesto sobre el valor añadido.

3.- Abono del precio.- El importe del contrato se abonará a la empresa adjudicataria, previa facturación por parte de ésta al Ayuntamiento de Torrelavega, a mes vencido, realizándose el pago conforme establece el artículo 198 LCSP y demás disposiciones aplicables.

Las facturas se presentarán en el Registro contable de facturas del Ayuntamiento de Torrelavega, a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas (plataforma electrónica FACe) de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Una vez presentadas, serán conformadas por Interventor General.

**Cláusula 7ª.- Gastos a cargo del adjudicatario.**

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

a) Los del anuncio que genere el procedimiento que en ningún caso superará la cantidad de 800 euros.
b) Asumir el pago del IVA.
c) Si el adjudicatario solicitara formalizar el contrato en escritura pública, los gastos de formalización del mismo.
d) Los demás gastos que se deriven de este contrato.

**Cláusula 8ª.- Garantía provisional.**

1.- En aplicación del artículo 106.1 LCSP, no se requerirá la presentación de la garantía provisional.

2.- No obstante, la retirada de su proposición por parte del licitador o el incumplimiento de la obligación por parte del licitador que resulte propuesto para la adjudicación, de presentar en forma y plazo, con carácter previo a la adjudicación del contrato, la documentación preceptiva prevista en este pliego, acreditativa de los requisitos para contratar con la Administración, así como el incumplimiento de la obligación por parte del adjudicatario, de formalizar el contrato, dará lugar a la obligación de este de abonar al Ayuntamiento una indemnización igual al 3% del presupuesto de licitación del contrato.

**Cláusula 9ª.- Garantía definitiva.**

1.- La garantía definitiva será del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el artículo 108 LCSP.

2.- La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al del requerimiento. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la resolución del contrato y a la exigencia de pago de la indemnización establecida en la cláusula 11ª.2 de este pliego.

3.- La garantía definitiva responderá de:

- De las penalidades impuestas al contratista conforme a lo establecido en este pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares.
- De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato.
- De los gastos originados al Ayuntamiento por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.
- De los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que establecido en este Pliego de condiciones y en la LCSP.

4.- La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el cumplimiento del contrato a satisfacción de la Administración, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 11775453156772126234 en http://sede.torrelavega.es

5.- Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución. La garantía definitiva será devuelta al adjudicatario en el plazo máximo de tres meses a contar desde la finalización del contrato.

**Cláusula 10ª.- Revisión de precios.**

**No se establece revisión de precios del presente contrato ni de su posible prórroga,** en atención a que el importe fijado como presupuesto de licitación tiene suficiente margen de flexibilidad para que sean los propios licitadores los que, en función de su programación, formulen ofertas económicamente viables y que, al mismo tiempo, contemplen las posibles desviaciones en el coste de los servicios a efectuar.

## REQUISITOS DEL LICITADOR

**Cláusula 11ª.- Capacidad para contratar y solvencia.**

1.- Capacidad.- Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, española o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente clasificación o, en su defecto, solvencia económica y técnica en los términos de los artículos 87 y 90 LCSP, y no estén afectadas por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 71 de dicho Texto Legal, como prohibitivas para contratar. Asimismo el objeto del contrato debe contemplarse entre los fines de la persona jurídica que deberá recogerse en sus Estatutos.

El Ayuntamiento podrá contratar con Uniones de Empresas que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación, las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cuál nombrarán un representante o apoderado único. Las referidas entidades igualmente deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato y dispongan de una organización dotada de elementos materiales y personales suficientes para la debida ejecución del contrato.

**2.- Solvencia económica y financiera.-** Se justificará documentalmente, **solo por el licitador que resulte propuesto para la adjudicación del contrato,** a través de cualquiera de los medios siguientes:

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 11775453156772126234 en http://sede.torrelavega.es

a) Volumen anual de negocios global y volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato que, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato.

El volumen anual de negocios del licitador se acreditará 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 deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

b) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato, así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido.

La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

**3.- Solvencia técnica o profesional.-** Se justificará documentalmente, **solo por el licitador que resulte propuesto para la adjudicación del contrato**, a través de la presentación de una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco (5) años relacionados con el objeto del contrato, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados 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 éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. A tal efecto, deberá acreditarse la prestación de servicios cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 por ciento de la anualidad media del contrato.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 11775453156772126234 en http://sede.torrelavega.es

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

## PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

**Cláusula 12ª.- Presentación de proposiciones: número, lugar y plazo.**

1.- Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

2.- Las proposiciones para la presente licitación se presentarán en la Sección Municipal de Contratación y Compras de este Ayuntamiento, en mano, 8:00 a 13:00 horas, durante los treinta cinco días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante municipal, accesible en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

3.- También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de contratación, por Fax al número 942-81-22-30, Telex o Telegrama, o por correo electrónico a una de las direcciones siguientes: mjherrera@aytotorrelavega.es / jlsolorzano@aytotorrelavega.es, la remisión de la proposición, sin tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en la solicitud de ofertas y en el anuncio de licitación, no obstante, transcurridos cinco días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo. No serán admitidas las propuestas que se entreguen por empresa de mensajería con posterioridad a la fecha de presentación de proposiciones, aún cuando la remisión de la misma haya sido anunciada previamente al Ayuntamiento.

4.- El registro de licitaciones acreditará la recepción del referido telegrama con indicaciones del día de su expedición y recepción, en el Libro de Registro correspondiente.

**Cláusula 13ª.- Documentación de la proposición del licitador.**

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 11775453156772126234 en http://sede.torrelavega.es

1º.- Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta en unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

2º. La proposición, se contendrá en TRES SOBRES, cerrados, correspondientes a la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos (Sobre 1), a la oferta económica de valoración mediante juicios de valor (Sobre 2) y a la oferta económica de valoración mediante fórmulas (Sobre 3).

En el Sobre 1 el licitador presentará el modelo Anexo I de solicitud de admisión a la licitación-declaración responsable, debidamente cumplimentada, con indicación de una dirección de correo electrónico y/o número de fax, admitido a los efectos de practicar las notificaciones derivadas de este contrato, y marcando una "X" en las cuadrículas destinadas a la declaración responsable del licitador, sobre los siguientes extremos:

1) Poseer los requisitos previos relativos a la personalidad y reunir la solvencia económica y financiera y técnica o profesional, o la clasificación fijada en este pliego.
2) No hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 71 LCSP.
3) Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
4) No incompatibilidad.
5) Pertenencia o no a un mismo grupo de empresas que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación de un contrato.
6) Someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante. (Marcar una X en la cuadrícula solo si el licitador es empresa extranjera).

Documentación relativa a la subcontratación.- Conforme se recoge en este pliego, caso de que el licitador prevea subcontratar parte del contrato, deberá indicar la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su 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 se vaya a encomendar su realización, o identificando las mismas en relación con aquellos subcontratistas que pueda efectuarlo en el momento de presentación de la oferta. El licitador deberá indicar "SÍ" o "NO" en el Modelo Anexo I, de solicitud de admisión a la licitación, según prevea o no subcontratar parte del contrato.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 11775453156772126234 en http://sede.torrelavega.es

Caso de concurrir a la licitación en unión temporal de empresas (U.T.E.), la de constitución de la UTE y el porcentaje de participación en la misma, cuya omisión tendrá carácter de defecto NO subsanable.

3º.- Los Sobres de proposición se presentarán de la siguiente manera:

Sobre de licitación nº 2: "Oferta cuantificable mediante juicios de valor".

Este sobre se presentará identificado en su parte frontal exterior, los datos identificativos del licitador y el siguiente lema: "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA PARA LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE "INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA".- DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE JUICIOS DE VALOR".

Dentro del Sobre de licitación se introducirá la proposición ajustada al modelo del anexo II de este pliego, debidamente cumplimentado y acompañado de la siguiente documentación:

Plan de trabajo:

Se deberá incluir la metodología, fases y propuestas de actuación de acuerdo a las funciones a desarrollar establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas particulares, especificando las tareas que realizarán "in situ", en las unidades tributarias. Igualmente se incluirá propuesta de modelos a utilizar en su actividad de colaboración con la comprobación, así como la propuesta de actas de inspección a realizar por funcionarios municipales.

Sobre de licitación nº 3: "Oferta cuantificable mediante la aplicación de fórmulas".

Este sobre se presentará identificado en su parte frontal exterior, los datos identificativos del licitador y el siguiente lema: "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA PARA LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE "INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA".-

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 11775453156772126234 en http://sede.torrelavega.es

DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS".

Dentro del Sobre de licitación se introducirá la proposición, que se ajustará al modelo del anexo III de este pliego, debidamente cumplimentado, relativo a la oferta económica y disponibilidad de recursos técnicos.

4º.- El órgano de contratación, a fin de garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

**Cláusula 14ª.- Apertura de sobres de proposición.**

1º.- Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se fijará fecha y hora para la apertura pública de los sobres de licitación, lo cual será notificado con antelación a los licitadores, mediante fax o correo electrónico al número o dirección señalado a tal efecto por el interesado en la solicitud de participación.

Previamente se procederá por la Mesa de Contratación, en acto no público, a la calificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos (Sobres nº. 1).

2º.- La apertura del Sobre de licitación nº 2 de las proposiciones presentadas y admitidas inicialmente al procedimiento de adjudicación, se realizará por la Mesa de Contratación en sesión pública, levantándose Acta del acto de apertura y remitiéndose la documentación al Servicio Municipal correspondiente, a fin de ser valoradas las ofertas en cuanto a los criterios cuantificables mediante juicios de valor, y emisión de informe de valoración con remisión a la Sección Municipal de Contratación y Compras para su posterior sometimiento a la Mesa de Contratación. A continuación, en su caso, en la misma sesión pública, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del Sobre de licitación nº 3 de las proposiciones presentadas y admitidas inicialmente al procedimiento de adjudicación, levantándose Acta del acto de apertura y remitiéndose la documentación al Servicio Municipal correspondiente, al objeto de valorarse las ofertas en cuanto a los criterios cuantificables mediante fórmulas, y emisión de informe de valoración con remisión a la Sección Municipal de Contratación y Compras para su sometimiento a la Mesa de Contratación.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 11775453156772126234 en http://sede.torrelavega.es

3º.- Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los interesados, mediante fax o correo electrónico al número o dirección señalado a tal efecto en la solicitud de participación, concediendo un plazo de tres (3) días hábiles para que la corrección, subsanación o aclaración correspondientes. Transcurrido dicho plazo sin que se subsanen, corrijan o aclaren los defectos u omisiones se rechazará la proposición.

4º.- Todas las notificaciones recogidas en este pliego se efectuarán mediante fax o correo electrónico, respectivamente al número o dirección señalado a tal efecto en la solicitud de participación por el interesado. A tal efecto, el intento de notificación acreditado al número de fax o dirección de correo indicado por el licitador, sobre la apreciación de defectos subsanables o de fechas de apertura de sobres de la oferta económica, equivaldrá a la notificación efectuada, cuando ésta no sea debida a fallos en el fax o correo electrónico municipal, sin perjuicio de que la notificación pueda ser reiterada en días sucesivos.

**Cláusula 15ª.- Mesa de Contratación.**

La Mesa de contratación estará integrada o constituida por:

- Presidenta/e de la Mesa de Contratación o, a falta de éste, Concejal que le sustituya.
- Un Concejal representante del P.P.
- Un Técnico Municipal del Servicio de Intervención.
- El Técnico Municipal Jefe de la Sección de Contratación y Compras o funcionario perteneciente a la Sección de Contratación.
- El Interventor Municipal o, a falta de éste, una persona al servicio del órgano de contratación que tenga atribuidas las funciones relativas a su control económico-presupuestario.
- El Secretario General del Ayuntamiento o, a falta de éste, una persona al servicio del órgano de contratación que tenga atribuidas las funciones correspondientes a su asesoramiento jurídico.

Actuará como Secretario: Un funcionario adscrito a la Sección de Contratación y Compras.

**Cláusula 16ª.- Criterios de evaluación de las ofertas y de adjudicación del contrato.**

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 11775453156772126234 en http://sede.torrelavega.es

**1.-** Para valorar las proposiciones y determinar la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a criterios cuantificables mediante fórmula y a criterios cuya ponderación dependerá de un juicio de valor.

**2.-** Los criterios cuantificables mediante fórmula se puntuarán con un máximo de cincuenta y cinco (55,00) puntos, de la siguiente manera:

**a) OFERTA ECONÓMICA .....Hasta 35 puntos**

La oferta económica más favorable será aquella que suponga la mayor baja porcentual con respecto a los precios unitarios, sin incluir IVA, asignándole una puntuación de 35 puntos. Al resto de las ofertas se les asignará la puntuación resultante de aplicar la siguiente formula.

La oferta se representará mediante un porcentaje de baja único, aplicable a todos los precios unitarios, no admitiéndose ofertas que representen diferentes bajas aplicables a precios concretos.

Puntuación= 35x (porcentaje de baja de la oferta que se valora/porcentaje de baja máxima).

A los efectos de lo establecido en la cláusula 17ª se considerará desproporcionada o temeraria toda oferta económica que sea inferior en más del 30% de baja en los precios unitarios.

**b) MAYOR DISPONIBILIDAD DE RECURSOS TÉCNICOS ....hasta 20 puntos**

Se ponderará con un máximo de 20 puntos conforme al siguiente epígrafe:

Para la asignación de los puntos de capacidad en recursos técnicos del licitador se considerará:

1 Software para el tratamiento y validación de los datos alfanuméricos y gráficos en formatos FIN 2006 y CU-1 en el formato FXCC.....7 puntos.

2 Software para el tratamiento y validación de los datos alfanuméricos del Impuesto sobre Actividades Económicas para su entrega a la Agencia Tributaria relacionados con las altas y variaciones por Inspección.....6 puntos.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 11775453156772126234 en http://sede.torrelavega.es

3 Software para el tratamiento, validación y cruce de los datos alfanuméricos y gráficos de la Base total de locales del Municipio con los ficheros municipales de las Tasas e Impuestos.....7 puntos.
Para llegar a la puntuación máxima de cada software se aplicarán los siguientes criterios:

El número de licencias de uso hasta un máximo de 10 se valorará el 40% de la puntuación, y para un número menor de licencias de manera proporcional al resto.

La justificación de la propiedad del Software, acreditada mediante marca registrada o registro similar, de la empresa licitadora (no licencias y en consecuencia la capacidad de desarrollo y modificación de dicho Software se valorará el 60%.

**3.-** El criterio cuantificable mediante juicios de valor se puntuará con un máximo de cuarenta (45,00) puntos, en base al Plan de Trabajo, de la siguiente forma:

Se valorará la metodología, fases y propuestas de actuación de acuerdo a las funciones a desarrollar establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas particulares, especificando las tareas que realizarán "in situ", en las unidades tributarias. Igualmente será valorada la propuesta de modelos a utilizar en su actividad de colaboración con la comprobación, así como la propuesta de actas de inspección a realizar por funcionarios municipales.

Ademáse de lo manifestado en los puntos anteriores, también se valorará lo siguiente:

A) En cuanto a los trabajos de mantenimiento catastral se tendrá en cuenta la disponibilidad de al menos cuatro licencias CITRIX que permitan trabajar puntualmente en línea con las aplicaciones SAUCE, SIGECA, y SIGCA en las bases de datos del Catastro, y además se considerarán los puntos siguientes:

1. La disponibilidad del traslado de personal asignado a los trabajos cuando sea necesario colaborar en las propias oficinas del Catastro en la Gerencia de Cantabria.

2. El método de digitalización e indización de títulos jurídicos, documentos, planos y documentación gráfica.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 11775453156772126234 en http://sede.torrelavega.es

3. La disponibilidad de oficina en Cantabria, con al menos, cuatro empleados asignados por la empresa para la realización de os trabajos ofertados en ese centro de trabajo.

B) En relación al Impuesto de Actividades económicas se valorarán los puntos A.2 y A.3 del apartado A para desarrollar los trabajos del Impuesto.

C) Se valorará las distintas actuaciones a desarrollar en los trabajos de mantenimiento de la Base Total de locales del municipio para la creación del Fichero de Locales, los procesos a seguir para la integración y cruce con los diferentes ficheros municipales que tengan como base, datos físicos o jurídicos en relación con su situación en el municipio.

Por otra parte se valorará también las condiciones establecidas en los puntos A.1, A.2 y A.3 para desarrollar los trabajos necesarios en la Basa de Locales.

D) En relación a la elaboración de Datos del Matadero Comarcal y la tramitación de Expedientes Sancionadores se valorará la 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 valorándose la organización del servicio,los procedimientos de trabajo y medios humanos

**4.-** En caso de que produzca igualdad en las valoraciones efectuadas, el empate se resolverá aplicando los siguientes criterios:

a) A la oferta que obtenga mayor puntuación en la valoración del criterio cuantificable mediante fórmula.
b) Si persiste el empate, a la oferta que obtenga mayor puntuación en la valoración del criterio cuantificable mediante juicios de valor, relativo a "Idoneidad del proyecto".
c) De continuar el empate, a la oferta que obtenga mayor puntuación en la valoración del criterio cuantificable mediante juicios de valor, relativo a "Perfil de los profesionales".
d) Y de persistir la igualdad en las ofertas, el contrato se adjudicará mediante sorteo público realizado por la Mesa de Contratación.

**Cláusula 17ª.- Proposiciones con valores anormales o desproporcionados.**

1.- Se estima que la proposición contiene valores anormales o desproporcionados cuando la oferta cuantificable mediante fórmula, se encuentre en alguna de las situaciones recogidas en el artículo 85 del Reglamento de Contratación de las Administraciones Públicas.

Para agilizar el procedimiento de adjudicación, en el supuesto de que haya más de una oferta incursa en presunción de temeraria, la Mesa podrá acordar formular simultáneamente el requerimiento de justificación a todos los licitadores cuya oferta se encuentre en dicha situación. En tal caso, dicha justificación se presentará en sobre cerrado, de acuerdo con lo que establezca al respecto la Mesa de Contratación.

2.- Si la Mesa de Contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes que se recaben de los servicios municipales, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, efectuará propuesta de adjudicación a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas las propuestas y se estime que puede ser cumplida a satisfacción de la Administración y que no sea considerada anormal o desproporcionada.

**Cláusula 18ª.- Clasificación de las ofertas.**

1.- La Alcaldía-Presidencia, recibida la documentación de la Mesa de Contratación y evacuados los informes técnicos correspondientes, dictará resolución clasificando las proposiciones presentadas y admitidas atendiendo exclusivamente para ello a los criterios de valoración y adjudicación señalados en este pliego. Si ninguna de las proposiciones presentadas cumpliera los requisitos establecidos en este pliego, la resolución declarará desierta la licitación.

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

a.- La documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Si el licitador propuesto para la adjudicación se encontrara inscrito en el Registro municipal de Contratistas del Ayuntamiento de Torrelavega, podrán sustituir la presentación de dicha documentación, por la aportación de original o fotocopia compulsada de la inscripción en el Registro municipal de Contratistas, junto con una

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 11775453156772126234 en http://sede.torrelavega.es

declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el documento de inscripción presentado, no han experimentado variación.

b.- Justificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

c.- Justificación de la constitución de la garantía definitiva establecida en este pliego.

d.- Justificante del abono de los gastos de publicidad en los términos recogidos en este pliego.

e.- Indicación del Convenio Colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato.

f.- Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme a la proposición presentada. En particular se presentarán los documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que el licitador se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme a la proposición presentada. Cuando una empresa desee recurrir a las capacidades de otras entidades, demostrará que va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de dichas entidades.

Los certificados que se aporten podrán haber sido expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

El requerimiento será efectuado al licitador propuesto para la adjudicación, mediante correo electrónico o fax a la dirección de correo o al número de fax indicado por el licitador en su solicitud de participación.

**Cláusula 19ª.- Adjudicación del contrato.**

1.- Por la Alcaldía-Presidencia se adjudicará el contrato una vez que el licitador propuesto para la adjudicación hubiera aportado la documentación requerida. En caso de que existiesen defectos subsanables en la documentación administrativa aportado por el licitador, se le concederá un plazo de tres días hábiles para la subsanación, transcurridos los cuales sin que el licitador hubiese subsanado los defectos apreciados, la Alcaldía-Presidencia acordará el abono de la indemnización fijada en la Cláusula 8ª.2 de este pliego, incoando igualmente expediente con destino a la declaración de

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 11775453156772126234 en http://sede.torrelavega.es

prohibición de contratar en los términos que se deriven del mismo, y formulará el mismo requerimiento de documentación, al siguiente licitador según el orden de clasificación de las ofertas.

2.- No se declarará desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

3.- La adjudicación será motivada, y se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

4.- La notificación contendrá la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

5.- Tanto en la notificación como en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme a lo establecido en el artículo 153.3 LCSP.

## FORMALIZACION DEL CONTRATO

**Cláusula 20ª.- Formalización del contrato.**

1.- El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro del plazo máximo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación del contrato, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

2.- Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento acordará el abono de la indemnización fijada en la Cláusula 8ª.2 de este pliego, incoando igualmente expediente con destino a la declaración de prohibición de contratar en los términos que se deriven del mismo.

3.- Si las causas de la no formalización fueren imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato al amparo del apartado 4 del artículo 153 LCSP.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 11775453156772126234 en http://sede.torrelavega.es

## EJECUCION DEL CONTRATO

**Cláusula 21ª.- Prerrogativas de la Administración contratante.**

1.- El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar este contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, por razones de interés público, podrá modificar el contrato, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y en el RGLCAP.

2.- En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 191 de la Ley de Contratos del Sector Público.

3.- Los acuerdos o resoluciones que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos. En caso de duda, las cláusulas de contrato siempre se interpretarán en el sentido más favorable a los intereses municipales.

**Cláusula 22ª.- Control y seguimiento de la ejecución del contrato.**

1.- El ejercicio de las funciones de vigilancia y control de la ejecución del presente contrato, le corresponde a la Concejala delegada de Hacienda, asistida por el Interventor Municipal y el personal técnico del Departamento de Intervención. El Concejal delegada o el Interventor podrán requerir en cualquier momento información del adjudicatario sobre cualquier actividad o prestación vinculada o relacionada con el contrato. En particular, el Concejal Delegado de Hacienda, como responsable del contrato, asumirá las funciones previstas en el art. 62.1 LCSP.

2.- La empresa adjudicataria deberá remitir una memoria anual en la que informará de la ejecución de las prestaciones del contrato en todos sus ámbitos, teniendo en cuenta lo dispuesto en los pliegos de condiciones y en la oferta que haya presentado. Así mismo, con periodicidad trimestral remitirá al Departamento de Intervención un informe de seguimiento de las prestaciones del servicio y de las actividades realizadas en los meses precedentes y las previstas para los siguientes.

**Cláusula 23ª.- Representante del contratista.**

Sin perjuicio de las competencias que la ley y los estatutos sociales otorguen a los órganos de administración y gobierno de la empresa que resulte adjudicataria del

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 11775453156772126234 en http://sede.torrelavega.es

presente contrato, ésta designará a una persona que actúe como representante suya ante el Ayuntamiento. A la persona designada le compete la organización y dirección inmediata de los servicios contratados, de los medios personales y materiales afectos a dichas prestaciones, y las relaciones con el Concejal delegado y la Intervención Municipal.

**Cláusula 24ª.- Obligaciones laborales mínimas a cumplir por el adjudicatario.**

1.- El presente contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes y que resulten de aplicación en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo.

2.- El licitador que resulte adjudicatario deberá indicar el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, así como facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras.

3.- Como condición especial de ejecución se establece que el adjudicatario deberá, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonar el salario recogido en el convenio colectivo sectorial y territorial de aplicación según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquél. El incumplimiento de esta obligación tendrá el carácter de esencial a los efectos constituir causa de resolución del contrato prevista en el artículo 211 f) LCSP.

4.- El personal que preste los servicios contratados no mantendrá relación laboral alguna con el Excmo. Ayuntamiento de Torrelavega, ostentando a todos los efectos, las condiciones de personal al servicio del adjudicatario, con independencia del vínculo jurídico que mantenga con ella.

**Cláusula 25ª.- Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.**

**1.** El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 196 LCSP.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 11775453156772126234 en http://sede.torrelavega.es

**2.** Igualmente, el contratista será responsable de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros por errores u omisiones o métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

**Cláusula 26ª.- Ejecución defectuosa y penalidades.**

**1.-** En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del mismo los medios personales o materiales suficientes para ello a los que se refieren las cláusulas de los pliegos de condiciones, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato, en los términos que establece el artículo 192 LCSP.

**2.-** Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar indistintamente por su resolución o por imponer las siguientes penalidades:

**a)** Por incumplimiento de cualquier obligación de las previstas en el presente pliego de prescripciones, salvo las que se tipifiquen singularmente en este artículo con una sanción de mayor cuantía; multa de hasta quinientos (500,00) euros.

**b)** Por incumplir o retrasarse en el cumplimiento de las órdenes de ejecución inmediata dictadas por el Concejal delegado de Hacienda o el Interventor General; multa de hasta mil (1.000,00) euros.

**c)** Por no responder las quejas que presenten los usuarios de los servicios; multa de hasta mil (1.000,00) euros.

**d)** Por la negligencia en la función empresarial de control de la conducta de su personal en su relación con los ciudadanos o usuarios de las instalaciones; multa de hasta mil (1.000,00) euros.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 11775453156772126234 en http://sede.torrelavega.es

**e)** Por no cubrir, sin cargo alguno para el Ayuntamiento, las eventuales ausencias del personal adscrito al contrato, cualquiera que sea la causa; multa de hasta mil (1.000,00) euros.

**f)** Por incumplir la puntualidad el personal adscrito al contrato, o ausentarse del puesto de trabajo; multa de hasta mil (1.000,00) euros.

**g)** Por cualquier obstrucción por parte del contratista a la labor inspectora municipal; multa de hasta mil (1.000,00) euros.

**3.-** Las penalidades se impondrán por resolución del órgano de contratación que será inmediatamente ejecutiva, adoptada a propuesta del Concejal delegado de Hacienda. Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía constituida cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

**4.-** La aplicación y el pago de las penalidades no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista, en los términos señalados en el artículo 194 de la Ley de Contratos del Sector Público.

## OTRAS DISPOSICIONES GENERALES

### Cláusula 27ª.- Confidencialidad y protección de datos.

1.- La empresa adjudicataria y el personal a su servicio en la prestación del contrato, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, están obligados en su calidad de encargados de tratamiento de datos personales por cuenta del órgano de contratación al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia .

2.- La empresa adjudicataria se obliga especialmente a lo siguiente:

**a)** Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 11775453156772126234 en http://sede.torrelavega.es

con motivo de la prestación del contrato (artículo 10 de la Ley Orgánica 15/1999), sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad distinta a las expresamente recogidas en el presente pliego, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente (artículo 12.4 de la Ley Orgánica 15/1999). Igualmente, deberá informar a sus empleados de que sólo pueden tratar la información para cumplir los servicios objeto de este pliego y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan (artículo 9 de la Ley Orgánica 15/1999). Esta obligación subsistirá aún después de la finalización del contrato.

**b)** Asimismo, deberá incluir una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos (artículo 10 de la Ley Orgánica 15/1999) en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados a la prestación del servicio objeto del presente pliego. La empresa adjudicataria, al igual que su personal, se someterán a los documentos de seguridad vigentes en el Ayuntamiento de Torrelavega para cada uno de los ficheros a los que tengan acceso, e igualmente a las especificaciones e instrucciones de los responsables de seguridad en materia de protección de datos de cada una de las dependencias municipales afectadas.

Dicho compromiso afecta tanto a la empresa adjudicataria como a los participantes y colaboradores en el proyecto y se entiende circunscrito tanto al ámbito interno de la empresa como al ámbito externo de la misma. El Ayuntamiento de Torrelavega se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que bajo su criterio se produzca un incumplimiento de dicho compromiso.

**c)** Únicamente tratará los datos personales a los que tenga acceso para la prestación del contrato conforme al contenido de los pliegos de condiciones y de las instrucciones que desde el Ayuntamiento le puedan especificar en concreto. No aplicará o utilizará los datos personales indicados con fin distinto al previsto en el contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

**d)** El Ayuntamiento de Torrelavega se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento los controles y auditorias que estime oportunos para comprobar el correcto cumplimiento por parte del adjudicatario de sus obligaciones, el cual está obligado a facilitarle cuantos datos o documentos le requiera para ello.

**e)** Todos los datos personales que se traten o elaboren por la empresa adjudicataria como consecuencia de la prestación del contrato, así como los soportes del tipo que sean en los que se contengan son propiedad del Ayuntamiento de Torrelavega.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 11775453156772126234 en http://sede.torrelavega.es

f) Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento de Torrelavega conforme a las instrucciones que haya dado, al igual que cualquier soporte o documento que contenga algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

g) De conformidad con lo que establece el artículo 12.4 de la Ley Orgánica 15/1999, el incumplimiento por parte del adjudicatario de las estipulaciones del presente contrato lo convierten en responsable del tratamiento respondiendo directamente de las infracciones en que hubiera incurrido, así como del pago del importe íntegro de cualquier sanción que, en materia de protección de datos de carácter personal, pudiera ser impuesta al Ayuntamiento de Torrelavega, así como de la totalidad de los gastos, daños y perjuicios que sufra el Ayuntamiento como consecuencia de dicho incumplimiento.

3.- El incumplimiento de las obligaciones previstas en esta cláusula y de cuantas otras exige la legislación sobre protección de datos, será causa de resolución del contrato, sin perjuicio de las sanciones que eventualmente correspondan y de las responsabilidades que pudieran derivarse por los daños y perjuicios que se ocasionen, de acuerdo con lo establecido en la normativa sectorial correspondiente.

**Cláusula 28ª.- Notificaciones.**

Todas las notificaciones que se practiquen a los licitadores en el marco de la presente licitación, así como las que se efectúen al adjudicatario durante la ejecución del contrato, se podrán efectuar por el Ayuntamiento, con plena eficacia, a la dirección de correo electrónico o al número de fax que el licitador exprese en la solicitud de admisión al procedimiento.

Ello sin perjuicio de que por el Ayuntamiento se habiliten los medios precisos para establecer la dirección electrónica habilitada o la comparecencia en sede electrónica como medios de notificación, de acuerdo con lo dispuesto en la D.A. 15ª LCSP.

**Cláusula 29ª.- Jurisdicción competente.**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación modificación, resolución y efectos de los contratos, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía contencioso-administrativa, a tenor de la Ley de dicha Jurisdicción.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 11775453156772126234 en http://sede.torrelavega.es

| AYUNTAMIENTO TORRELAVEGA | Nº de verificación: 11775453156772126234<br> <br>Puede verificar este documento en https://sede.torrelavega.es |
|---|---|
| Datos del expediente | Asunto |
| 2018/00004865L | PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA |
| Expedientes de contratación | |
| Datos del documento | |
| Tramitador: Sección de CONTRATACION Y COMPRAS | |
| Emisor: EBGC | |
| Fecha Emisión: 06/06/2018 | |

EL ALCALDE-PRESIDENTE,
*(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)*

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 11775453156772126234 en http://sede.torrelavega.es

## ANEXO I

## MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA LICITACIÓN Y DECLARACIÓN RESPONSABLE (A PRESENTAR EN EL SOBRE Nº. 1)

D/Dª....., con domicilio en ....., documento de identificación número ....., actuando en nombre propio (o en representación de .....), dirección de correo electrónico y/o número de Fax a efectos de notificaciones .....,

**Y (cumplimentar sólo en caso de licitar en Unión Temporal de Empresas)**
D/Dª....., con domicilio en ....., documento de identificación número ....., actuando en nombre propio (o en representación de .....), dirección de correo electrónico y/o número de Fax a efectos de notificaciones .....,

**EXPONE/N**:

1°.- Que está/n enterado/s del expediente que se tramita por el Ayuntamiento de Torrelavega, para la contratación, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria y varios criterios de adjudicación, el servicio de:

**"INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA".**

2°.- Que ha/n examinado el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas particulares, se encuentra/n de conformidad con los mismos y los acepta/n íntegramente.

3°.- Que manifiesta/n su deseo de participar en la licitación indicada, y a tal efecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 de la Ley 8/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) y **Cláusula 13ª.2° del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares aplicables a este contrato, declara/n responsablemente que el licitador:**

☐ **Posee los requisitos previos relativos a la personalidad y que reúne la solvencia económica y financiera y técnica o profesional exigida en el pliego.**

☐ **No se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 71 del TRLCSP.**

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 11775453156772126234 en http://sede.torrelavega.es

| AYUNTAMIENTO TORRELAVEGA | Nº de verificación: 11775453156772126234<br>Puede verificar este documento en https://sede.torrelavega.es |
|---|---|
| Datos del expediente | Asunto |
| 2018/00004865L | PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA |
| Expedientes de contratación | |
| Datos del documento | |
| Tramitador: Sección de CONTRATACION Y COMPRAS | |
| Emisor: EBGC | |
| Fecha Emisión: 06/06/2018 | |

☐ **Se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.**

☐ **Declaración de no incompatibilidad: en la empresa a la que representa, ni él ni persona trabajando para la misma, forman parte de los órganos de gobierno o de administración a los que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, Ley de Cantabria 1/2008, de 2 de julio, reguladora de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Actos Cargos de la Administración de Cantabria, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.**

**De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 42.1 del Código del Comercio, y a los efectos previstos en los artículos 140 LCSP y 86 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, (marcar con una "X" las cuadrículas que correspondan):**

☐ **El licitador no pertenece a ningún Grupo empresarial.**

☐ **El licitador pertenece al Grupo de empresas:**

.....

.....

- ☐ **Ninguna otra empresa del grupo presenta proposiciones en la presente licitación.**
- ☐ **Presentan proposiciones en la presente licitación, las siguientes empresas del grupo:**

  .....

  .....

☐ **Se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante. (Marcar una X en la cuadrícula solo si el licitador es empresa extranjera).**

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 11775453156772126234 en http://sede.torrelavega.es

| AYUNTAMIENTO TORRELAVEGA | Nº de verificación: 11775453156772126234<br>Puede verificar este documento en https://sede.torrelavega.es |
|---|---|
| Datos del expediente | Asunto |
| 2018/00004865L | PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA |
| Expedientes de contratación | |
| Datos del documento | |
| Tramitador: Sección de CONTRATACION Y COMPRAS | |
| Emisor: EBGC | |
| Fecha Emisión: 06/06/2018 | |

4º.- Que ..... (indíquese SÍ o NO) tiene previsto subcontratar, parte del contrato.

La parte del contrato que el licitador tiene previsto subcontratar es la siguiente:
.....
.....

El importe de la parte del contrato que el licitador tiene previsto subcontratar es **(indicar importe "o" porcentaje)**: .....
.....

Y el nombre o perfil empresarial por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que el licitador vaya a encomendar la realización de la parte del contrato que tiene previsto subcontratar:
.....
.....

5º.- Que ..... (indíquese Sí o NO) concurre/n en unión temporal de empresas (U.T.E.)

Se aporta la documentación acreditativa del compromiso de constituirse en U.T.E., siendo el porcentaje de participación en la misma el siguiente **(solo en caso de licitar en U.T.E.)**:
.....
.....

Por todo lo cual,

**SOLICITA.-** Ser admitido al procedimiento de adjudicación.

En ....., a ....., de ....., de .....

Firma (original)

Fdo.: .....

**ALCALDÍA-PRESIDENCIA.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 11775453156772126234 en http://sede.torrelavega.es

AYUNTAMIENTO TORRELAVEGA

Nº de verificación: 11775453156772126234

Puede verificar este documento en https://sede.torrelavega.es

| Datos del expediente | Asunto |
|---|---|
| 2018/00004865L | PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA |
| Expedientes de contratación | |
| Datos del documento | |
| Tramitador: Sección de CONTRATACION Y COMPRAS | |
| Emisor: EBGC | |
| Fecha Emisión: 06/06/2018 | |


## ANEXO II

## MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE JUICIOS DE VALOR (A INCLUIR EN EL SOBRE DE LICITACIÓN Nº 2).

D/Dª....., con domicilio en ....., documento de identificación número ....., actuando en nombre propio (o en representación de .....), dirección de correo electrónico y/o número de Fax a efectos de notificaciones .....,

D/Dª....., con domicilio en ....., documento de identificación número ....., actuando en nombre propio (o en representación de .....), dirección de correo electrónico y/o número de Fax a efectos de notificaciones .....,

**Y (cumplimentar sólo en caso de licitar en Unión Temporal de Empresas)**

D/Dª....., con domicilio en ....., documento de identificación número ....., actuando en nombre propio (o en representación de .....), dirección de correo electrónico y/o número de Fax a efectos de notificaciones .....,

**EXPONE/N**:

1º.- Que está/n enterado/s del expediente que se tramita por el Ayuntamiento de Torrelavega, para la contratación, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria y varios criterios de adjudicación, el servicio de:

**"INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA".**

2º.- Que ha/n examinado el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas particulares, se encuentra/n de conformidad con los mismos y los acepta/n íntegramente.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 11775453156772126234 en http://sede.torrelavega.es

| AYUNTAMIENTO TORRELAVEGA | Nº de verificación: 11775453156772126234<br>Puede verificar este documento en https://sede.torrelavega.es |
|---|---|
| Datos del expediente | Asunto |
| 2018/00004865L | PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA |
| Expedientes de contratación | |
| Datos del documento | |
| Tramitador: Sección de CONTRATACION Y COMPRAS | |
| Emisor: EBGC | |
| Fecha Emisión: 06/06/2018 | |

3º.- Que para la valoración de la oferta cuantificable de mediante juicios de valor, adjunta/n **(Marcar una X en la cuadrícula si el licitador adjunta el documento)**:

☐ **Plan de Trabajo**

Por todo lo cual,

**SOLICITA:** La admisión de la oferta para su valoración mediante la aplicación de los criterios cuantificables mediante juicios de valor fijados en el pliego.

En ....., a ....., de ....., de .....

Firma (original)

Fdo.: .....

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 11775453156772126234 en http://sede.torrelavega.es

# ANEXO III

## MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULA (A INCLUIR EN EL SOBRE DE LICITACIÓN Nº 3).

D/Dª....., con domicilio en ....., documento de identificación número ....., actuando en nombre propio (o en representación de .....), dirección de correo electrónico y/o número de Fax a efectos de notificaciones .....,

**Y (cumplimentar sólo en caso de licitar en Unión Temporal de Empresas)**
D/Dª....., con domicilio en ....., documento de identificación número ....., actuando en nombre propio (o en representación de .....), dirección de correo electrónico y/o número de Fax a efectos de notificaciones .....,

**EXPONE/N**:

1º.- Que está/n enterado/s del expediente que se tramita por el Ayuntamiento de Torrelavega, para la contratación, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria y varios criterios de adjudicación, el servicio de:

**"INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA".**

2º.- Que ha/n examinado el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas particulares, se encuentra/n de conformidad con los mismos y los acepta/n íntegramente.

3º.- Que para la valoración de los criterios cuantificables mediante fórmulas, se compromete a realizar la prestación del servicio objeto de licitación, con sujeción a los requisitos y condiciones establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas particulares, ofreciendo (**expresar en letra y número**):

**Precio:**

.....

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 11775453156772126234 en http://sede.torrelavega.es

.....

**I.V.A. : ...**.....

.....

**TOTAL:** .....

.....

**Recursos técnicos:**

☐ **Memoria en la que se haga constar los recursos técnicos**

Por todo lo cual,

**SOLICITA:** La admisión de la oferta que antecede para su valoración mediante fórmulas.

En ....., a ....., de ....., de .....

Firma (original)

Fdo.: .....

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 11775453156772126234 en http://sede.torrelavega.es