



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, UTILIZANDO UN ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN, DEL CONTRATO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE COLABORACIÓN DE LA GESTIÓN INSPECTORA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.**

## **ÍNDICE**

<b>I.-DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	<b>3</b>
<b>CLÁUSULA 1.- OBJETO DEL CONTRATO</b> .....	<b>3</b>
<b>CLÁUSULA 2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO</b> .....	<b>3</b>
<b>CLÁUSULA 3.- EL PERFIL DE CONTRATANTE</b> .....	<b>4</b>
<b>CLÁUSULA 4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN</b> .....	<b>4</b>
<b>CLÁUSULA 5.- PRECIO DEL CONTRATO</b> .....	<b>4</b>
<b>CLÁUSULA 6.- FINANCIACIÓN</b> .....	<b>5</b>
<b>CLÁUSULA 7.- DURACIÓN DEL CONTRATO</b> .....	<b>5</b>
<b>CLÁUSULA 8.- REVISIÓN DE PRECIOS</b> .....	<b>6</b>
<b>CLÁUSULA 9.- EXAMEN DEL EXPEDIENTE</b> .....	<b>6</b>
<b>CLÁUSULA 10.- JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS</b> .....	<b>6</b>
<b>CLÁUSULA 11.- GASTOS DE LA LICITACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO</b> .....	<b>6</b>
<b>II. CLÁUSULAS DE LICITACIÓN</b> .....	<b>6</b>
<b>CLÁUSULA 12.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS CONTRATISTAS</b> .....	<b>6</b>
<b>CLÁUSULA 13.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN</b> .....	<b>8</b>
<b>CLÁUSULA 14.- PUBLICACIÓN DE LOS ANUNCIOS DE LICITACIÓN</b> .....	<b>8</b>
<b>CLÁUSULA 15.- GARANTÍAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA</b> .....	<b>8</b>
<b>CLÁUSULA 16.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA</b> .....	<b>9</b>
<b>CLÁUSULA 17.- CRITERIOS QUE HAN DE SERVIR DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN</b> .....	<b>12</b>
<b>CLÁUSULA 18.- OFERTAS DESPROPORCIONADAS</b> .....	<b>12</b>
<b>CLÁUSULA 19.- MESA DE CONTRATACIÓN</b> .....	<b>12</b>
<b>CLÁUSULA 20.-APERTURA DE PROPOSICIONES, REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN</b> .....	<b>13</b>
<b>CLÁUSULA 21.- GARANTÍA DEFINITIVA</b> .....	<b>14</b>
<b>CLÁUSULA 22.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO</b> .....	<b>14</b>
<b>CLÁUSULA 23.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO</b> .....	<b>15</b>
<b>CLÁUSULA 24.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO. SUPERVISIÓN, CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LAS PRESTACIONES</b> .....	<b>15</b>
<b>CLÁUSULA 25.- RIESGO Y VENTURA</b> .....	<b>15</b>
<b>CLÁUSULA 26.- PAGO DEL SERVICIO</b> .....	<b>16</b>
<b>CLÁUSULA 27.- DERECHO Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO</b> .....	<b>16</b>
<b>CLÁUSULA 28.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO</b> .....	<b>17</b>
<b>CLÁUSULA 29.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN</b> .....	<b>17</b>
<b>CLÁUSULA 30.- RÉGIMEN DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO</b> .....	<b>17</b>
<b>CLÁUSULA 31.- PLAZO DE GARANTÍA</b> .....	<b>18</b>
<b>CLÁUSULA 32.- EXTINCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO</b> .....	<b>18</b>
<b>CLÁUSULA 33.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b> .....	<b>19</b>
<b>ANEXO I: OFERTA ECONÓMICA</b> .....	<b>20</b>
<b>ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN JURADA</b> .....	<b>21</b>
<b>ANEXO III: MODELO DE PARTICIPACIÓN</b> .....	<b>22</b>



Ayuntamiento  
**VILLAQUILAMBRE**

C.I.F. P-2422600-C





**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, UTILIZANDO UN ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN, DEL CONTRATO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE COLABORACIÓN DE LA GESTIÓN INSPECTORA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.**

**I.-DISPOSICIONES GENERALES**

**CLÁUSULA 1.- OBJETO DEL CONTRATO**

Constituye el objeto del presente contrato:

1.-La elaboración, participación y colaboración con el Departamento de Tesorería e Intervención, bajo la dirección y supervisión de éstos, en la realización de trabajos de colaboración que no impliquen ejercicio de autoridad, en la comprobación e investigación para la detección de hechos imponibles no declarados susceptibles de liquidación y otras actuaciones, referente a los tributos de carácter municipal.

2.-La colaboración con el Ayuntamiento, bajo su dirección y supervisión, para proporcionar al personal del Departamento de Tesorería de la formación necesaria para el desempeño del trabajo.

Se trata de un contrato de servicios, con la categoría 27 otros servicios CPC del Anexo II del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre.

Código de Clasificación Nacional de Productos por Actividades: CPA 69.20.3 Servicios de asesoramiento fiscal.

La codificación CPV es: 79220000-2 Servicios fiscales

El contratista desarrollará los trabajos conforme al pliego de prescripciones técnicas particulares confeccionadas y a las demás normas vigentes en la materia.

El presente contrato tiene carácter administrativo en su modalidad de contrato de servicios, de acuerdo con lo establecido en el Art. 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP) aprobado por real Decreto Legislativo 3/2011.

Los licitadores deberán licitar por la totalidad del objeto del contrato.

**Necesidad y conveniencia de la contratación**

A los efectos exigidos en el artículo 22 del Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público –TRLCSP-, el Ayuntamiento de Villaquilambre pretende satisfacer las siguientes necesidades con este contrato: la prestación de los servicios de colaboración y asistencia técnica en el ejercicio de las funciones de inspección del Ayuntamiento de Villaquilambre y, en general, para la realización de los servicios complementarios al funcionamiento de los órganos de inspección. Comprende la realización de trabajos de apoyo y asistencia a la gestión Inspectora de los tributos y otros ingresos de derecho público que no impliquen ejercicio de autoridad ni custodia de fondos públicos, siendo necesaria la contratación de estos servicios a través de una empresa externa debido a la ausencia de personal cualificado del Ayuntamiento que pueda desarrollar los trabajos descritos.

**CLÁUSULA 2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO**



El contrato que regula las presentes cláusulas tiene naturaleza administrativa de servicios, de acuerdo con el artículo 10 del TRLCSP, que establece que "*son contratos de servicios aquéllos 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.*",

El órgano de contratación ostenta, en relación con el contrato que regula el presente pliego, las prerrogativas de interpretarlo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, resolverlo y determinar los efectos de esta resolución, así como todas aquellas reconocidas en la legislación vigente en relación con este contrato, en el presente pliego y en los restantes documentos que tengan carácter contractual.

El ejercicio de estas prerrogativas se realizará de acuerdo con lo previsto en la legislación de contratos o sectorial correspondiente, siendo sus acuerdos a este respecto inmediatamente ejecutivos y pondrán fin a la vía administrativa. Las consecuencias que el ejercicio de estas facultades pueda tener en la relación económica contractual serán compensadas en los términos derivados de dicha normativa, todo ello de acuerdo con lo establecido en los artículos 210 y 211 del TRLCSP.

Tienen carácter contractual, además de este pliego y el pliego técnico, la oferta económica que ofrezca la empresa adjudicataria del contrato y que sea aceptada por el órgano de contratación. En caso de discrepancia entre los distintos documentos contractuales no salvable por una interpretación sistemática de los mismos, prevalecerá lo establecido en primer lugar en el pliego técnico y en segundo lugar lo previsto en el pliego administrativo, salvo que se deduzca que se trata de un evidente error de hecho o aritmético.

En lo no regulado expresamente en estos documentos contractuales, este contrato se regirá por lo dispuesto en el TRLCSP y su normativa de desarrollo (especialmente por el Reglamento General de la ley de Contratos de las Administraciones públicas, RD 1098/2001, de 12 de octubre -RGLCAP-) así como por las disposiciones del régimen local directamente aplicables. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, las de derecho privado.

### **CLÁUSULA 3.- EL PERFIL DE CONTRATANTE**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.villaquilambre.es](http://www.villaquilambre.es).

### **CLÁUSULA 4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

La competencia para contratar corresponde al Alcalde, de acuerdo con la distribución de competencias establecida en la disposición adicional segunda del TRLCSP y demás normativa aplicable, teniendo delegada esta competencia en la Junta de Gobierno Local de acuerdo con el Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de febrero de 2.012.

### **CLÁUSULA 5.- PRECIO DEL CONTRATO**

El precio de este contrato se fija en un porcentaje máximo del 20,00% más el 4,20% correspondiente al 21% de IV A, con un total del 24,20% sobre la deuda tributaria cobrada correspondiente a los expedientes fruto de la colaboración en la inspección, comprobación e investigación, realizados por la empresa adjudicataria, que tenga su origen en la instrucción de



los expedientes inspectores que se realicen durante la vigencia del presente contrato, así como expedientes de comprobación e investigación que se lleven a cabo a instancias del contratista.

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, las sanciones que en su caso corresponda y sin incluir, en el caso del Impuesto sobre Actividades Económicas, el recargo Provincial.

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 que 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 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, incluyendo los intereses de demora derivados de la resolución y abonados al interesado que correspondan a su porcentaje de participación.

En este precio no será aplicable revisión de precio alguna ya que por su naturaleza, es variable y está en relación a los resultados derivados del contrato.

El límite máximo del presente contrato asciende a 48.400€, siendo el valor estimado del contrato 40.000,00€ y el impuesto sobre el valor añadido de 8.400 €, para toda la duración del contrato, incluida la posible prórroga.

#### **CLÁUSULA 6.- FINANCIACIÓN**

Existe crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento de este contrato, cuya existencia se hace constar dado que el precio del contrato y gasto consiste en una comisión de los ingresos que se generen fruto de la colaboración entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento. Por lo que, hasta que no exista el ingreso no se podrá imputar ningún gasto. Se hace constar con el certificado expedido por intervención.

#### **CLÁUSULA 7.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

La duración del contrato será de 6 meses, a partir de la firma del contrato, pudiendo no obstante, ser objeto de una prórroga, con un periodo total máximo de un año. Para que sea



efectiva la prórroga será requisito que con un mes de antelación, a la fecha de terminación prevista, se manifieste por ambas partes la voluntad de continuar el presente contrato.

#### **CLÁUSULA 8.- REVISIÓN DE PRECIOS**

Durante la vigencia del contrato, y dada las características del mismo, así como su plazo, no procede revisión de precios.

#### **CLÁUSULA 9.- EXAMEN DEL EXPEDIENTE**

El expediente contractual que regula la presente contratación podrá ser examinado en las oficinas municipales, en el Departamento de Contratación, en horario de atención al público (de 9 a 14 horas), de lunes a viernes, durante el plazo establecido para la presentación de proposiciones.

#### **CLÁUSULA 10.- JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirán por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del TRLCSP.

#### **CLÁUSULA 11.- GASTOS DE LA LICITACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

Todos los gastos derivados de la licitación, adjudicación y formalización del contrato que regula este pliego de condiciones, tales como anuncios, tasas por compulsas de documentos, bastanteos, elevación, en su caso, a escritura pública, etc., serán de cargo del adjudicatario.

El importe de estos gastos derivados de la licitación y adjudicación se descontarán de la primera factura que presente el contratista, mediante la oportuna compensación en el momento de realizar el pago. Si en ese momento estuviese pendiente de realizar algún trámite o de liquidar algún anuncio, la compensación se realizará en la factura del mes en que se conozca el importe de dicho gasto y, en último caso, con la liquidación del contrato. La cuantía que deberá abonar el contratista por todos estos conceptos no excederá, en ningún caso, de trescientos euros (300,00 €), a excepción de los gastos de elevación del contrato a escritura pública si es solicitada por el contratista, que serán abonados directamente por éste al fedatario público autorizante.

Estos gastos se entienden sin perjuicio de los demás derivados directa o indirectamente de la ejecución de este contrato, que serán por cuenta del contratista íntegramente.

### **II. CLÁUSULAS DE LICITACIÓN**

#### **CLÁUSULA 12.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS CONTRATISTAS**



Podrán tomar parte en este procedimiento contractual, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que cumplan los siguientes requisitos:

- Tener personalidad jurídica y plena capacidad jurídica y de obrar.
- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar señaladas en el art. 60 del TRLCSP.
- Tener, en el caso de personas jurídicas, un objeto social, fines y ámbito de actividad que, a tenor de los estatutos o reglas fundacionales, englobe las prestaciones objeto del contrato en cuestión.
- Será preceptivo que el licitador cuente con personal que este en posesión de los correspondientes títulos de enseñanza que le capacite para la realización del objeto del contrato.
- Acreditar su solvencia económica y financiera por alguno de los siguientes medios (art. 75 del TRLCSP):

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras, o en su caso justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por importe mínimo de 600.000 €.

b) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios, acreditada mediante la aportación del resumen de la declaración del IVA presentada a Hacienda (modelo 390). Exigiendo como solvencia mínima un volumen de negocio al menos igual al precio de licitación.

- Acreditar la solvencia técnica (art. 78 del TRLCSP) mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años 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.

Debe comprometerse a adscribir a la ejecución del contrato el siguiente personal, de acuerdo con el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Un Jefe de equipo con experiencia mínima de cuatro años en municipios de más de 20.000 habitantes, acreditada mediante certificado o informe oficial de la correspondiente Entidad Local, asumirá la responsabilidad del funcionamiento de la colaboración por parte de la empresa adjudicataria, así como de la calidad de las actuaciones realizadas y de la redacción y fundamentación de los borradores de propuesta de liquidación que produzca la colaboración. Este jefe deberá tener Titulación Universitaria de al menos Grado en Derecho, Ciencias Económicas o similar.

Un Auxiliar de la Inspección con experiencia mínima de dos años en municipios de más de 20.000 habitantes, acreditada mediante certificado o informe oficial de la correspondiente Entidad Local, cuya misión es la realización de tareas de apoyo dentro de la colaboración definida en el objeto del contrato.

- Las empresas licitadoras que estén registradas con la clasificación que se especifica en la modalidad siguiente de Empresas Contratistas de Servicios, que exige de la acreditación de solvencia:

- Grupo L, Subgrupo 2, Categoría a



- Los concursantes que concudiesen en representación de una sociedad, deberán justificar documentalmente que están facultados para ello mediante los poderes y documentos acreditativos de la personalidad, que se acompañarán a la proposición. Estos documentos serán debidamente bastenteados por el Secretario o Vicesecretario de la Corporación o fedatario público.
- El contrato se otorgará a una sola persona o entidad, si bien podrá ser concertado con dos o más personas o entidades, constituidas a efectos de este contrato en Unión Temporal de Empresarios. Los empresarios integrantes quedarán obligados solidariamente respecto al Ayuntamiento, cuyos derechos frente a la misma serán, en todo caso, indivisibles. Cada uno de los empresarios que compongan la agrupación, en caso de adjudicarse, acreditarán su capacidad y solvencia conforme a lo establecido en la cláusula anterior, y deberán nombrar un representante único de la agrupación, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato. Las ofertas económicas que formulen estas agrupaciones deberán indicar nombres y circunstancias de los empresarios que las formen y la participación de cada uno de ellos en la agrupación así como la firma de todos los empresarios. La formalización de la unión en escritura pública no será necesaria hasta que no se haya efectuado la adjudicación a su favor.

#### **CLÁUSULA 13.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

La forma de adjudicación será el procedimiento abierto y tramitación ordinaria, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se utilizará un único criterio de adjudicación, el precio, de conformidad con el artículo 150.1 del TRLCSP y con la cláusula decimoséptima de este Pliego.

#### **CLÁUSULA 14.- PUBLICACIÓN DE LOS ANUNCIOS DE LICITACIÓN.**

Según lo dispuesto en el artículo 142 del TRLCSP, los anuncios de licitación se publicarán en todo caso en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Villaquilambre, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

#### **CLÁUSULA 15.- GARANTÍAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA**

**Garantía Provisional:** El licitante deberá constituir una garantía provisional por importe de 800,00 € (2% del presupuesto de licitación del contrato).

Según lo dispuesto en el art. 103 del TRLCSP, la constitución de esta garantía se exige para tener la certeza de que los licitadores tienen interés en resultar adjudicatarios y no van a retirar su oferta con anterioridad a la adjudicación, o aportar documentación que no concuerde con la original, al no exigir originales o copias compulsadas más que al que resulte adjudicatario.

**Garantía Definitiva:** El adjudicatario del contrato deberá constituir una garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA.



Esta garantía deberá depositarse de conformidad con lo establecido en el artículo 96, 97 y 103 del TRLCSP, y el artículo 61 del RGLCAP.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a los licitadores que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

### **CLÁUSULA 16.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA**

Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo previsto en este pliego. Deberán ir redactadas en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, e ir firmadas por quien las presenta.

Las proposiciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Villaquilambre en horario de atención al público (9:00-14:00 horas). El plazo de presentación de las mismas será de QUINCE días naturales, que se contarán a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de León (BOP).

Las empresas que presenten propuestas en alguno de los registros oficiales que autoriza el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán comunicar este hecho al Ayuntamiento dentro del plazo máximo de presentación de proposiciones, mediante telefax (fax del Ayuntamiento: 987 287 216) o telegrama dirigido a la Alcaldía. Si falta la comunicación no será admitida la proposición en ningún caso. No obstante, transcurridos diez días naturales desde la fecha indicada sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Cada licitador podrá suscribir una única proposición, y no se admitirán variantes ni alternativas.

La presentación de las proposiciones implicará la aceptación incondicionada por parte de los licitadores de las cláusulas de este pliego, así como el conocimiento y aceptación de todas las condiciones legalmente establecidas para contratar con la administración.

Las proposiciones se presentarán en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción siguiente: **"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA [NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITADOR] PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA ADJUDICAR EL CONTRATO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE COLABORACIÓN DE LA GESTIÓN INSPECTORA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.**

Dentro de este sobre mayor se incluirán DOS sobres, "A", "B", cerrados con la misma inscripción referida en el apartado anterior, y con el subtítulo que se indica en el párrafo siguiente.

El sobre "A" se titulará **"DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"**, y contendrá los documentos o copias de los mismos **(los documentos no tendrán que ser originales, ni copias compulsadas, sin perjuicio de que el licitador que resulte adjudicatario deberá aportar la citada documentación original o compulsada a requerimiento de esta administración), que a continuación se señalan:**



- 1.- Índice de todos los documentos incluidos en este sobre.
- 2.- Si se trata de un empresario individual, el Documento Nacional de Identidad o aquél que le sustituya reglamentariamente.
- 3.- En el caso de personas jurídicas, escritura de constitución, y en su caso de modificación, inscritas en el Registro Mercantil cuando este registro sea legalmente exigible. Si no lo fuese, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. Deberá aportarse también el Código de Identificación Fiscal de la Empresa (CIF).
- 4.- Si se actúa por medio de representante, apoderamiento en escritura pública inscrita en el Registro Mercantil o, en su caso, en sus estatutos, bastantado por el Secretario o Vicesecretario del Ayuntamiento o fedatario público. Deberá aportarse también en este caso el DNI del representante o documento que lo sustituya.
- 5.- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica de la Empresa, recogida en la cláusula 12 del Pliego.

Las empresas licitadoras que estén registradas con la clasificación que se especifica en la modalidad siguiente de Empresas Contratistas de Servicios, que exime de la acreditación de solvencia:

Grupo L, Subgrupo 2, Categoría a

La exención de acreditación de la solvencia no exime de comprometerse a adscribir a la ejecución del contrato el siguiente personal, de acuerdo con el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Un Jefe de equipo con experiencia mínima de cuatro años en municipios de más de 20.000 habitantes, acreditada mediante certificado o informe oficial de la correspondiente Entidad Local, asumirá la responsabilidad del funcionamiento de la colaboración por parte de la empresa adjudicataria, así como de la calidad de las actuaciones realizadas y de la redacción y fundamentación de los borradores de propuesta de liquidación que produzca la colaboración. Este jefe deberá tener Titulación Universitaria de al menos Grado en Derecho, Ciencias Económicas o similar.

Un Auxiliar de la Inspección con experiencia mínima de dos años en municipios de más de 20.000 habitantes, acreditada mediante certificado o informe oficial de la correspondiente Entidad Local, cuya misión es la realización de tareas de apoyo dentro de la colaboración definida en el objeto del contrato.

6.- Testimonio judicial o declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración, señaladas en el art. 60 del TRLCSP, referida en todo caso al contrato presente. Esta declaración responsable deberá incluir una referencia expresa a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como estar al corriente en las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Villaquilambre. En este caso, la justificación acreditada de tal requisito, mediante certificación administrativa positiva de la entidad correspondiente, deberá aportarse antes de la adjudicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP, por el licitador que haya presentado



la oferta económicamente más ventajosa, si no se ha hecho en el sobre "A" o los certificados justificativos han perdido para aquél momento su vigencia.

7.- Documento acreditativo del Alta en el Impuesto de Actividades económicas en el epígrafe o epígrafes correspondientes a las prestaciones objeto de este contrato y una declaración responsable firmada por el contratista indicando no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En el caso de tener obligación la empresa de tributar por este Impuesto, copia autenticada del pago del último recibo del mismo; en caso contrario, declaración jurada de no estar obligado al pago del mismo.

8.- Dirección, teléfono y fax del empresario o su representante en la contratación con este Excmo. Ayuntamiento.

9.- En el caso de agrupaciones de Empresas que se constituyan temporalmente con la finalidad de contratar con el Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre, se presentarán todos los documentos indicados en los números anteriores correspondientes de cada una de las empresas que integrarán la UTE, junto con el compromiso que asumen de su constitución en caso de resultar adjudicatarios deberán indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que las formen, y la participación de cada uno de ellos en la agrupación, e irán firmadas por todos los empresarios agrupados.

10.- La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos. La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, según el cual el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con sus respectivos países, y en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local, en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la prevista en los artículos 14, 15, 16, de la Ley o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP. En todo caso, se acompañará el N.I.F. del representante legal y CIF de la entidad (copias notariales o compulsas).

Igualmente, las empresas extranjeras deberán hacer una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado y de la Comunidad Autónoma de Castilla y León acreditará frente al Ayuntamiento las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo. La prueba del contenido de los Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo, que podrá expedirse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

El sobre "B" se titulará "OFERTA ECONÓMICA" y contendrá el modelo que figura en el



anexo I.

**La inclusión en el Sobre A "Documentación Administrativa", de cualquier dato que deba figurar en el Sobre B, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.**

#### **CLÁUSULA 17.- CRITERIOS QUE HAN DE SERVIR DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN.**

El criterio objetivo que servirá de base para la adjudicación de concurso será el siguiente:

##### **Proposición económica. Máximo, 100 puntos**

Dicha proposición deberá contener el precio ofertado en forma de porcentaje, siendo el máximo del 20,00% más el 4,20% correspondiente al IVA (21%), con un total del 24,20% sobre la deuda tributaria cobrada correspondiente a los expedientes fruto de la colaboración en la inspección, comprobación e investigación, realizados por la empresa adjudicataria, que tenga su origen en la instrucción de los expedientes inspectores que se realicen durante la vigencia del presente contrato, así como expedientes de comprobación e investigación que se lleven a cabo a instancias del contratista, según lo establecido en el apartado cuatro del pliego de Condiciones Técnicas.

Se otorgará 100 puntos a la oferta que presente el mínimo porcentaje. Utilizando para el resto de las ofertas la regla de tres simple.

Quedando excluidas las ofertas que superen el porcentaje del 24,20%.

En caso de empate se resolverá mediante sorteo.

#### **CLÁUSULA 18.- OFERTAS DESPROPORCIONADAS**

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas podrá apreciarse de acuerdo con los parámetros objetivos que se establecen en el art. 152.1 del TRLCSP y en el art. 85 del RLCAP, por referencia al conjunto de ofertas válidas que se hayan presentado.

#### **CLÁUSULA 19.- MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa de Contratación estará compuesta, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional segunda, apartado 10, del TRLCSP, por:

- El Alcalde o Concejales en quien delegue, que actuará como presidente.
- Vocales:
  - El Concejales de Hacienda, Desarrollo Económico y Medio Ambiente.
  - Un Concejales del grupo de la oposición (el que corresponda según orden rotatorio).
  - La Interventora Municipal.
  - El Secretario Municipal.
  - Tesorera Municipal
  - El Vicesecretario Municipal.
- Actuará como Secretaria de la mesa la Técnico de Contratación.



## **CLÁUSULA 20.-APERTURA DE PROPOSICIONES, REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN**

Tendrá lugar en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Villaquilambre el **primer martes hábil** siguiente a aquél en el que haya finalizado el plazo de presentación de proposiciones, a las 12:00 horas.

La Mesa de Contratación calificará la documentación presentada en el sobre A. Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo hará público a través de anuncio en el Perfil de Contratante, a la vez que se comunicará verbalmente a los licitadores que se interesen en el Servicio de Contratación en horario de atención al público, concediéndose un plazo de tres días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen las deficiencias observadas.

En caso de acordar la conveniencia de este segundo plazo, la Mesa de Contratación procederá, a las 12:00 horas del primer martes hábil siguiente a la apertura del sobre A, a la apertura del Sobre B de aquellos licitadores que hubieran presentado la documentación correcta y de los que hayan realizado la subsanación.

Si toda la documentación estuviera correcta, o la Mesa de Contratación no estimase oportuno conceder plazo alguno para la subsanación de defectos, se procederá seguidamente a la apertura del sobre B de aquellos licitadores que hubieran presentado su documentación en debida forma.

La celebración de la licitación se atenderá a las normas establecidas en el TRLCSP y Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga al TRLCSP.

En función de lo previsto en el artículo 152.1 del TRLCSP y a los efectos de calificar como desproporcionadas o anormales las proposiciones presentadas, se aplicará el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El Órgano de Contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo 152.1. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el Pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos se estimen. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

El órgano de contratación 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 documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP, (el siguiente personal, de acuerdo con el Pliego de Prescripciones Técnicas: Un Jefe de equipo con experiencia mínima de cuatro años en municipios de más de 20.000 habitantes, acreditada mediante certificado o informe oficial de la correspondiente Entidad Local, asumirá la responsabilidad del funcionamiento de la colaboración por parte de la empresa adjudicataria, así como de la calidad de las actuaciones realizadas y de la redacción y fundamentación de los borradores de propuesta de liquidación que produzca la colaboración. Este jefe deberá tener Titulación Universitaria de al menos Grado en Derecho, Ciencias Económicas o similar, y un Auxiliar de la Inspección con experiencia mínima de dos años en municipios de más de 20.000



habitantes, acreditada mediante certificado o informe oficial de la correspondiente Entidad Local, cuya misión es la realización de tareas de apoyo dentro de la colaboración definida en el objeto del contrato), y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

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

### **CLÁUSULA 21.- GARANTÍA DEFINITIVA**

El licitador seleccionado deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP.

### **CLÁUSULA 22.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al art. 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular, expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario y las características y ventajas de la proposición presentada por éste, determinantes para que haya sido seleccionada con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en



los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la LRJAP-PAC, será de cinco días.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique el acuerdo de adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

### **CLÁUSULA 23.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

### **CLÁUSULA 24.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO. SUPERVISIÓN, CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LAS PRESTACIONES**

La elaboración de los trabajos se realizará bajo la dirección de un funcionario facultativo superior de esta Administración, designado a este efecto por el órgano de contratación.

La designación del citado funcionario será comunicada al adjudicatario de este contrato.

Corresponde a dicho funcionario el ejercicio de las funciones siguientes:

- a) El ejercicio de los trabajos que impliquen el ejercicio de Autoridad reservada a los funcionarios públicos de carrera relacionados con el objeto del contrato.
- b) Exigir al adjudicatario la aplicación de los medios y organización necesarios para la elaboración de los trabajos.
- c) Dar por escrito las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d) Tramitar cuantas incidencias surjan en la elaboración de los trabajos.
- e) Emitir, una vez entregados los trabajos, informe de supervisión.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación.

Los trabajos que se realicen por razón del presente contrato quedarán de propiedad de esta Administración, no pudiendo el adjudicatario reproducirlo ni publicarlo total o parcialmente sin su autorización.

### **CLÁUSULA 25.- RIESGO Y VENTURA**



La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto en el art. 215 del TRLCAP. El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las consecuencias que se deduzcan para la administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

#### **CLÁUSULA 26.- PAGO DEL SERVICIO**

El adjudicatario emitirá factura por la remuneración pendiente correspondiente a la colaboración prestada con periodicidad trimestral, que será pagada por el Ayuntamiento.

#### **CLÁUSULA 27.- DERECHO Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

El adjudicatario tendrá, además de las derechos y obligaciones comprendidas en el TRLCSP y demás normas concordantes, aquellas que figuran en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

El contratista procederá a la ejecución del servicio en los plazos y con la periodicidad y condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Resultarán igualmente exigibles para el contratista las instrucciones de la Administración para la interpretación del contrato, de acuerdo con lo previsto en el art. 281 de la LCSP.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de toda la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal, de conformidad con el art. 140.2 del TRLCSP. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

El personal que intervenga en la prestación del servicio dependerá exclusivamente del adjudicatario, sin que del eventual incumplimiento de sus obligaciones legales o contractuales pueda derivarse responsabilidad alguna para la Administración.

El adjudicatario asumirá directamente y a su costa, sin responsabilidad alguna para la Administración contratante, el cumplimiento de las obligaciones sociales y laborales exigidas por ley y por los convenios vigentes en el sector respecto del personal empleado, debiendo, en consecuencia, encontrarse en posesión de los permisos y licencias de tipo laboral que sean precisos.

El contratista estará obligado a abonar los gastos a que de lugar la ejecución y en particular:

- 1.- Las indemnizaciones por daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, en los términos previstos en el artículo 214 del TRLCSP y disposiciones que la desarrollen y modifiquen.
- 2.- Los gastos derivados de la obtención de autorizaciones, permisos, licencias, anotaciones en registros oficiales e inspecciones administrativas.
- 3.- Los gastos que requiera la obtención de documentos, información, trabajos o informes necesarios para la ejecución del contrato, sin perjuicio de lo dispuesto para la subcontratación.
- 4.- Los tributos, arbitrios, derechos o aranceles de cualquier clase devengados con ocasión de la ejecución del contrato.



5.- La concertación de seguros y pago de sus pólizas y, en general, cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de efectuar cuantas comprobaciones estime oportunas para constatar que la calidad y características de los trabajos responde a las especificaciones contenidas en los pliegos de cláusulas administrativas y técnicas y a las prestaciones ofertadas por el contratista y aceptadas como elemento determinante de la adjudicación.

Hasta tanto tenga lugar la recepción final, el adjudicatario responderá de la correcta prestación de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera.

El adjudicatario tendrá acceso a cuantos datos y documentos de toda índole obren en poder de la Administración y puedan serle de alguna utilidad en la elaboración de los trabajos.

Si los citados datos y documentos obraren en poder de otras instituciones públicas, el adjudicatario podrá instar de esta Entidad la petición de aquéllos.

El contratista tiene la obligación de guardar sigilo sobre el contenido del contrato adjudicado.

### **CLÁUSULA 28.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

Sólo el órgano de contratación podrá acordar modificaciones del contrato por razones de interés público y para atender causas imprevistas. Ni el responsable del contrato ni el contratista podrán introducir o ejecutar modificaciones de las condiciones del contrato sin la debida y previa aprobación técnica y económica del órgano de contratación, mediante la tramitación de un expediente que se sustanciará en la forma y con los efectos establecidos en los artículos 219 y 296 del TRLCSP.

### **CLÁUSULA 29.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

#### **Cesión del contrato**

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

#### **Subcontratación**

En el presente contrato no se admitirá la subcontratación del servicio, dada su especial naturaleza y características, así como por la especialización con que deberá contar para su ejecución la empresa contratista.

### **CLÁUSULA 30.- RÉGIMEN DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO**

La no consecución en cada trimestre del 25% de la "deuda tributaria cobrada prevista" por causas que sean directamente imputables a la empresa supondrá una minoración del porcentaje que constituye el precio de adjudicación excluido el IVA: un punto menos por cada cinco puntos o fracción acumulables de porcentaje inferior al 25% de la deuda cobrada prevista; con un límite mínimo de cumplimiento del 10% que si no se consigue, el precio será "cero".

Deuda real cobrada/deuda prevista  
20% o más y menos del 25%

Precio (IV A excluido)  
Un punto % menos



15% o más y menos del 20%  
10% o más y menos del 15%  
Menos del 10%

Un punto % menos  
Un punto % menos  
Precio "cero"

### **CLÁUSULA 31.- PLAZO DE GARANTÍA**

El plazo de garantía finalizará transcurridos treinta días naturales contados a partir del siguiente al que sea notificada la resolución del último recurso correspondiente a los expedientes incoados durante la colaboración, de los Tribunales de Justicia en cualquier instancia administrativa o contenciosa. En el posible caso de devolución al Ayuntamiento del precio de la colaboración por parte de la empresa adjudicataria, por anulación de liquidaciones derivadas de sentencia del Tribunal, la devolución correspondiente deberá haberse hecho efectiva con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de garantía.

### **CLÁUSULA 32.- EXTINCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se extingue por cumplimiento del plazo de ejecución y garantía y por resolución anticipada del mismo.

Si el adjudicatario del contrato fuese persona física, el fallecimiento del mismo o su invalidez permanente total o parcial que le impida la realización del objeto de este contrato motivara la rescisión del mismo. En estos supuestos, la Administración abonará al adjudicatario o a sus herederos aquellos documentos que, careciendo de deficiencias estuvieren totalmente terminados en la fecha del fallecimiento o hecho causante de la invalidez. Corresponde a la Administración la fijación, previa audiencia del interesado o de sus herederos, del valor económico de dichos documentos.

Además de serán causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP y concordantes del Reglamento General de la LCAP.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, con sujeción al procedimiento que regula la normativa de contratos del sector público.

Si el contrato se resuelve por culpa del contratista le será incautada la fianza y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios que le ocasione.

Son causas de resolución del contrato las previstas en los arts. 223 y 299 del TRLCSP y además:

- a) La suspensión definitiva de la ejecución del contrato.
- b) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia del adjudicatario.
- c) La suspensión de la ejecución del contrato, por causas imputables al adjudicatario, por más de cinco (5) días después de comenzado.
- d) El abandono de la ejecución del contrato por parte del adjudicatario.
- e) El incumplimiento de cualquier obligación que por ley o por disposiciones administrativas corresponda cumplir al adjudicatario.
- f) La cesión del contrato sin la autorización previa por escrito del Ayuntamiento.



En el caso de resolución del contrato por causas imputables al adjudicatario, éste no tendrá derecho a percibir ninguna compensación o indemnización y le será incautada la fianza definitiva.

La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación de acuerdo con el procedimiento previsto en los arts. 109 y 172 del RGLCAP.

Si el adjudicatario del contrato fuese persona física, el fallecimiento del mismo o su invalidez permanente total o parcial que le impida la realización del objeto de este contrato motivara la rescisión del mismo. En estos supuestos, la Administración abonará al adjudicatario o a sus herederos aquellos documentos que, careciendo de deficiencias estuvieren totalmente terminados en la fecha del fallecimiento o hecho causante de la invalidez. Corresponde a la Administración la fijación, previa audiencia del interesado o de sus herederos, del valor económico de dichos documentos.

### **CLÁUSULA 33.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

El adjudicatario vendrá obligado a guardar la más estricta confidencialidad sobre el contenido del contrato, así como los datos o información a la que pueda tener acceso como consecuencia de la ejecución del mismo, cumpliendo lo exigido en el pliego de Prescripciones Técnicas.

El acceso del adjudicatario a los datos de carácter personal contenidos en los ficheros titularidad de este Ayuntamiento para la prestación de servicios objeto del presente Pliego, no tendrá la consideración legal de comunicación o cesión de datos a los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 23 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, sino de acceso por cuenta de tercero según lo previsto en el artículo 12 de la citada Ley Orgánica. Tales datos de carácter personal serán propiedad exclusiva de este Ayuntamiento, extendiéndose esta titularidad a cuantas elaboraciones realice el adjudicatario con ocasión del cumplimiento del contrato.

A los efectos anteriores, el adjudicatario tendrá la condición de encargado del tratamiento y se sujetará al deber de confidencialidad y seguridad de los datos personales a los que tenga acceso conforme a lo previsto en la normativa que resulte aplicable.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal, se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Vigésima sexta del TRLCSP.

En Villaquilambre a 1 de marzo de 2013

La Técnico de Contratación,

Fdo.: Eugenia Baños González



**ANEXO I: OFERTA ECONÓMICA**

D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente de contratación de los **SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE COLABORACIÓN DE LA GESTIÓN INSPECTORA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE** por procedimiento abierto, con un único criterio de adjudicación.

**HACE CONSTAR:**

1º Que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la adjudicación del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones sociales, laborales y fiscales.

2º. Que acepta plenamente todas las cláusulas del Pliego y todas las demás obligaciones que se deriven, si resulta adjudicatario del contrato.

3º.- Que se compromete a llevar a cabo el objeto del contrato por el siguiente porcentaje  
.....% .....% (IVA).....%TOTAL (**en número**)  
.....%.....%  
(IVA).....%TOTAL (**en letra**),  
sobre la deuda tributaria cobrada correspondiente a los expedientes fruto de la colaboración en la inspección, comprobación e investigación, realizados por la empresa adjudicataria, que tenga su origen en la instrucción de los expedientes inspectores que se realicen durante la vigencia del presente contrato, así como expedientes de comprobación e investigación que se lleven a cabo a instancias del contratista.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

Firma del licitador,

Fdo.: \_\_\_\_\_.



## ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

D./Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, titular del N.I.F. nº \_\_\_\_\_ en nombre propio o en representación de la empresa \_\_\_\_\_ provisto/a con el C.I.F. ó N.I.F. \_\_\_\_\_, enterado de la contratación por procedimiento abierto de los **SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE COLABORACIÓN DE LA GESTIÓN INSPECTORA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.**

### DECLARO BAJO JURAMENTO:

PRIMERO: Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y no forma parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la misma ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo de Incompatibilidades de Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, así como de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, 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.

SEGUNDO: Que la empresa que representa se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como al corriente con las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Villaquilambre y se comprometo a aportar, en el supuesto de ser adjudicataria, en el plazo máximo de diez días hábiles desde la notificación de la adjudicación del contrato, los documentos que así lo acrediten.

Declaración que firmo en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

(firma y sello de la empresa)



**ANEXO III: MODELO DE PARTICIPACIÓN.**

**OBJETO: "Contratación de los SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE COLABORACIÓN DE LA GESTIÓN INSPECTORA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE".**

D..... con D.N.I. nº ....., domiciliado en población....., calle o plaza .....  
Teléfono....., como..... (propietario, apoderado, etc.) de la firma comercial.....

*(A.- A CUBRIR SI SE TRATA DE PERSONA FÍSICA)*

Nombre y apellidos de representado:  
Domicilio  
N.I.F.:  
Fax de contacto:  
Dirección de contacto E-mail:  
Teléfono de contacto:

*(B.- A CUBRIR SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA)*

Nombre de la razón social:  
Clase de sociedad:  
Domicilio de la sede social:  
N.I.F.:  
Fax de contacto:  
Dirección de contacto E-mail:  
Teléfono de contacto

Manifiesta su interés en participar en el procedimiento arriba indicado convocado por este Ayuntamiento dando previamente su conformidad a todas y cada una de las cláusulas contenidas en el Pliego del mismo.

A tal efecto se acompañan los siguientes sobres:

SOBRE A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

SOBRE B "OFERTA ECONÓMICA"

**(Firma y sello de la Empresa)**