

# **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRAN LA CONTRATACION POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE COLABORACION Y ASISTENCIA PARA LA INSPECCION DE LOS TRIBUTOS DE CARÁCTER MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ZAMUDIO.**

## **1. REGIMEN JURIDICO DEL CONTRATO.**

La naturaleza del presente contrato es la de un contrato administrativo típico, conforme a lo establecido en el artículo 19,1, a) del Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se seguirá conforme a lo establecido en el artículo 21,1 de dicho Texto Legal por:

- Por las Cláusulas contenidas en este Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Por la Ley de Bases del Régimen Local de 2 de Abril de 1985, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, Ley 57/2003, de 16 de diciembre de Medidas para la Modernización del Gobierno Local y Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Por Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (RDLCSP).
- Por el R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Las Normas de Decreto Privado serán aplicables como derecho supletorio para resolver las cuestiones a que pueden dar lugar la interpretación efectos, cumplimiento y extinción del contrato, que no puedan ser deducidas por las disposiciones acabadas de citar.

## **2. OBJETO DEL CONTRATO.**

El contrato que sobre la base del presente pliego se realice, tendrá por objeto la PRESTACION DEL SERVICIO DE COLABORACION Y ASISTENCIA PARA LA INSPECCION DE LOS TRIBUTOS DE CARÁCTER MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ZAMUDIO, de conformidad con las especificaciones contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Clasificación CPV: 79212400-7 Servicio de control de fraudes.

Los trabajos a realizar deberán sujetarse a lo dispuesto en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas particulares, Pliego de Prescripciones Técnicas y cuantas instrucciones en aplicación del presente Pliego dicte la Administración contratante.

### 3. PLAZO DE DURACION.

El plazo de duración del presente contrato será de TRES **AÑOS**, siendo susceptible de UNA PRORROGA de UN año, por mutuo acuerdo, antes de la finalización de aquél, sin que la duración total del contrato incluidas las prórrogas, pueda exceder de CUATRO años, debiendo ser expreso el acuerdo de prórroga que deberá ser suscrito con una anterioridad mínima a los 3 meses anteriores a la finalización del contrato.

Durante el plazo de ejecución del contrato el servicio deberá ser prestado por el adjudicatario según el pliego de cláusulas administrativas y técnicas, con sujeción a las instrucciones evacuadas por la Administración.

### 4. PRECIO DEL CONTRATO

El precio del contrato que inicialmente no puede ser cuantificado, dependerá de las actuaciones inspectoras que se realicen y de los ingresos de descubiertos que se realicen en la Tesorería municipal como consecuencia de su colaboración y asistencia, en los términos que se indican en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

Las ofertas económicas que se formulen (sin IVA) deberán tener como referencia y límite cuantitativo máximo el importe y el porcentaje máximo que se refleja en los apartados correspondientes del Pliego de Prescripciones Técnicas, sin que puedan superarse las cuantías y porcentajes admitiéndose solamente ofertas a la baja sobre el importe y porcentajes a percibir sobre las cantidades ingresadas.

El valor estimado del contrato, según lo establecido en el Artículo 88 del RDLCSP, viene determinado por el importe total de los tres años de duración del contrato, con exclusión del IVA, más los importes a que asciendan las prórrogas. En dicho sentido se estima el importe de 188.000,00 € (IVA excluido).

Las ofertas de las empresas licitadoras se realizarán en todo caso mejorando los importes y porcentajes establecidos como máximos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, cumplimentando el modelo incluido en el Anexo I. Al tratarse de porcentajes sobre importes no determinados, sobre la cuantía resultante se aplicara el IVA correspondiente.

### 5. FINANCIACION

Por tratarse de un contrato de cuantía indeterminada con financiación afectada, su coste está garantizado con los ingresos de los resultados del propio contrato cuya ejecución – previsiblemente– se producirá en el presente ejercicio y sucesivos, y se dará cumplimiento a lo dispuesto en ésta cláusula. No obstante en la partida presupuestaria 22709 6110 denominada “Servicios de recaudación a favor de la Entidad” existe crédito suficiente para hacer frente a los gastos derivados del presente contrato en el ejercicio de 2013.

A tal efecto el Ayuntamiento se compromete a dotar suficientemente el crédito presupuestario correspondiente del Presupuesto de 2013 y sucesivos hasta la finalización del contrato y sus prórrogas para hacer frente a los compromisos económicos adquiridos con la presente contratación.

En el caso de que el contrato se formalice en el ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, la adjudicación queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato durante toda la vigencia del mismo y, en su caso, sus prórrogas.

## 6. FORMA DE PAGO

El Ayuntamiento abonará **trimestralmente** al adjudicatario la cantidad correspondiente una vez conste en la Tesorería Municipal el ingreso de las cantidades descubiertas. El contenido de estas facturas deberá desglosar las distintas cantidades que se corresponden con los conceptos y cantidades e importes reflejados en la oferta económica, con identificación de los expedientes en los que ha prestado los servicios de colaboración y asistencia y que han supuesto un ingreso en la Tesorería Municipal, así como aquellos que han sido objeto de examen y comprobación.

En el caso de que a resultas de la realización de la facturación conforme a lo establecido en la cláusula cuarta y se prevea que pueda superar el límite anual de 47.000,00 euros (IVA excluido) el Ayuntamiento se compromete a realizar las operaciones contables necesarias para financiar los gastos que reproduzcan con motivo de la facturación conforme a la citada cláusula e ingresos efectivamente producidos y expedientes examinados.

## 7. EJECUCION DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente Pliego y en del de Prescripciones Técnicas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al contratista el Ayuntamiento.

## 8. REVISION DE PRECIOS

No procede la revisión de precios, en razón a las características del mismo y de la forma de cuantificación del abono del precio por los servicios efectivamente prestados.

## 9.- GARANTIAS

Se establecen las garantías provisionales y definitivas en los términos contenidos en los pliegos de prescripciones técnicas.

Dada la naturaleza de los trabajos y asistencia a realizar se establece un plazo de garantía de 6 meses contados desde la finalización del plazo de ejecución del contrato, en los términos recogidos en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

## **10. MODIFICACIONES DEL CONTRATO**

El contrato podrá modificarse, en su caso, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 105 y 108 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, de conformidad con lo establecido en los artículos 211 y 219 del TRLCSP.

En el caso de que con motivo de la ejecución del contrato los ingresos de los descubiertos superasen los importes inicialmente previstos que determinan la retribución al contratista, se entenderá modificado el contrato en los términos establecidos en el Título V del Libro I del TRLCSP, señalándose expresamente que no se modificarán los porcentajes ni condiciones económicas resultantes de la adjudicación, afectando exclusivamente a los importes presupuestados y a la cantidad a abonar por los ingresos de descubiertos efectivamente realizados.

Siendo posible que, como consecuencia de la duración del contrato (3 AÑOS y uno de prórroga), el precio del mismo pueda superar el valor estimado del contrato y el precio de licitación, en razón a la mayor recaudación, se advierte expresamente que, a fin de mantener el equilibrio del contrato, puedan abonarse importes superiores a los indicados, bastando exclusivamente la debida constancia del ingreso efectivo de las cantidades descubiertas en la Tesorería Municipal con cumplimiento de las condiciones del contrato, conforme a lo establecido en el Artículo 106 del TRLCSP y la existencia de la dotación presupuestaria correspondiente.

La modificación contractual tendrá que poder integrarse en el contrato inicial mediante su corrección, no siendo en ningún caso susceptible de satisfacer finalidades nuevas no contempladas en la documentación preparatoria del contrato que merezcan la contratación de forma separada. Por otra parte, la modificación del contrato no podrá realizarse con el fin de adicionar prestaciones complementarias a las inicialmente contratadas.

Así mismo, podrá modificarse cuando se justifique la inadecuación de la prestación contratada para satisfacer las medidas a cubrir con el contrato debido a errores u omisiones en las especificaciones técnicas reflejadas inicialmente.

La modificación exigirá propuesta técnica motivada, audiencia del contratista por plazo no inferior a 3 días, certificado de existencia de crédito y acuerdo del órgano de contratación.

## **11. CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO**

Constituyen causa de resolución del contrato las establecidas en los artículos 223 y 308 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

También será causa de resolución del contrato el incumplimiento de las obligaciones del contratista, contempladas en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas que causasen perjuicio grave, a la Hacienda municipal, un retraso injustificado en la tramitación de los expedientes y cualquier otro supuesto que perjudique gravemente al Ayuntamiento.

Cuando el contrato se resuelva por causa del contratista, se incautara la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

## **12. PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO**

Corresponden al Ayuntamiento las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Los acuerdos dictados al efecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

## **13. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE CONTRATACION**

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por procedimiento abierto, de conformidad con lo previsto en los artículos 157 y ss. del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. La adjudicación se realizará a la oferta más ventajosa atendiendo a los criterios establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, según lo establecido en los artículos 150 y siguientes del TRLCSP, sin perjuicio del derecho de la Administración a declararlo desierto. En el Pliego de Prescripciones Técnicas se contemplan los criterios de valoración que han de servir de base para la adjudicación del presente procedimiento.

## **14. PRESENTACION DE PROPOSICIONES**

Los licitadores presentarán sus proposiciones, en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento de ZAMUDIO, en el plazo de QUINCE (15) días naturales a partir de la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de Bizkaia, para participar en el presente procedimiento licitatorio, entre las diez y las trece horas de la mañana, en los días laborables. En el caso de que el último día del plazo finalice en sábado o festivo se entenderá que finaliza el día siguiente hábil.

A fin de formular debidamente las proposiciones, los interesados podrán examinar el expediente, la documentación y las bases del procedimiento en la Secretaria General del Ayuntamiento, sito en Sabino Arana Plaza, 1 de Zamudio, durante las horas de oficina, pudiendo retirar copia de las mismas, así como en la foto copistería Cianoplan, sita en el Parque Tecnológico, Edificio 105 bajo (48170 ZAMUDIO). Así mismo se publicará en la página Web del Ayuntamiento (Perfil de

Contratista) y Plataforma de Contratación del Estado.

Cuando las ofertas se envíen por Correos, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignando el título completo del objeto del contrato y el nombre del candidato. La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en la invitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, ésta no será admitida.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Los licitadores presentarán sus proposiciones en TRES (3) sobres cerrados que podrán ir también lacrados y precintados, en los que se reflejará la denominación de la empresa licitadora (dirección, teléfono y Fax de la misma) y el título PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACION, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE COLABORACION Y ASISTENCIA PARA LA INSPECCION DE LOS TRIBUTOS DEL AYUNTAMIENTO DE ZAMUDIO”, con los subtítulos que igualmente se indican y en la siguiente forma:

**SOBRE A:**

Que se titulará: “PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACION, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE COLABORACION Y ASISTENCIA PARA LA INSPECCION DE LOS TRIBUTOS DEL AYUNTAMIENTO DE ZAMUDIO”.

Se subtitulará “Documentación Administrativa” y contendrá:

1.- Los documentos que acrediten la personalidad Jurídica del Empresario:

- a) Copia del DNI del licitador si fuese persona física o de quien suscriba la proposición en caso de ser una persona jurídica.
- b) Si la oferta es de persona jurídica: Escritura de constitución o modificación debidamente inscrita en el Registro Mercantil.

2.- Documentos que acrediten en su caso la representación. Los que comparezcan en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto, y fotocopia legitimada de su Documento Nacional de Identidad o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente. Si la empresa fuera persona

jurídica el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, excepto si se trata de un poder para acto concreto.

3.- Declaración Jurada en la que el licitador afirma no hallarse comprendido en los supuestos previstos en el Artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y de no estar incurso en causa de prohibición para contratar con éste Ayuntamiento, estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias, y de hallarse al contratista al corriente del pago de las cuotas de la Seguridad Social de los trabajadores de la empresa conforme al modelo que consta como **ANEXO II** a los presente pliegos.

4.- Si para la contratación se exigiese que la empresa estuviere debidamente clasificada e inscrita en el registro de Contratistas del Estado o en el del Gobierno Vasco, estará eximido de presentar los apartados 1, 2, 5, todo ello sin perjuicio de que dicha documentación le pueda ser exigida al adjudicatario con posterioridad. En todo caso será precisa la fotocopia legitimada del DNI o documento equivalente de quien suscriba la oferta y en este caso, deberá acompañarse a la referida certificación una **declaración responsable** del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado de estar inscrita en los registros mencionados no han experimentado variación. Las empresas que deseen tomar parte en la presente licitación deberán disponer de la siguiente clasificación empresarial:

Grupo: L            Subgrupo: 2            Categoría: A

En relación a las circunstancias no recogidas en el certificado que se presente del Registro correspondiente, se acompañará la acreditación documental exigida.

5.- Acreditación de la Solvencia Económica y Técnica del contratista.

El licitador deberá incluir la documentación precisa en la que acredite la solvencia económica y técnica, mediante la aportación de alguno de los documentos a que se refieren los artículos 75 y 78 del TRLCSP y en concreto por los medios siguientes:

a) **Con respecto a la solvencia económica:**

1.- Declaraciones de entidades financieras.

Al menos un certificado expedido por una entidad bancaria en el que conste el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, sin que conste la existencia de deudas pendientes.

2.- Declaración sobre el volumen total global de negocios en el ámbito del objeto del contrato.

Se justificará mediante la presentación de una declaración jurada en la que conste el volumen de negocios global de la empresa en los últimos cuatro (4) años (**ANEXO III**).

**b) Con respecto a la solvencia técnica o profesional, se deberán cumplir los siguientes DOS apartados:**

**1º) Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cuatro años.** Lo cual se acreditará mediante declaración responsable respecto de la cual la Administración podrá exigir la correspondiente acreditación.

A este respecto, en aplicación del artículo 62.1 del TRLCSP se exige como requisito mínimo de solvencia una experiencia acreditada de cuatro años en las mismas labores definidas en el objeto del contrato desarrolladas para la administración pública. Así mismo y adicionalmente los licitadores deberán acreditar haber prestado servicios similares al objeto del contrato. No admitiéndose las ofertas que no acrediten al menos tres contratos en los que se ha prestado servicios a Administraciones Locales en materia de inspección tributaria.

Se justificará mediante la presentación de una declaración jurada en la que consten las Administraciones Locales en las que ha prestado servicios en contratos similares al que es objeto de los presentes en los últimos cuatro años.

**2º) Indicación del personal del que se dispondrá para la ejecución del contrato.**

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 64 del TRLCSP, se exige al candidato que en la oferta o solicitud de participación se especifiquen los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación, así como que acredite la disponibilidad de medios materiales suficientes para acometer dicha ejecución y la disposición de otro personal técnico para la realización de las tareas de apoyo que sean precisas.

**Se exige la adscripción al objeto del contrato de personal con titulación a nivel de licenciatura** en derecho o en ciencias económicas o empresariales o similares con conocimientos específicos a nivel tributario, que cuente con una experiencia mínima de un año en las labores objeto del contrato.

Las personas jurídicas deberán tener comprendida esta prestación dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. Ello se acreditará mediante escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate, según disponen los artículos 57 y 72 del RDL 3/2011.

**Todos los documentos habrán de ser originales, no admitiéndose fotocopias a no ser que las mismas hayan sido debidamente cotejadas con sus originales por funcionario competente que así lo haga constar.**

### **SOBRE B**

Se titulará de la misma forma que el sobre A) y se subtitulará “MEMORIA TECNICA”.

Los licitadores presentaran una memoria, en los términos establecidos en los Pliegos de Prescripciones Técnicas, donde se describirá de forma detallada la forma en la que se prestará el servicio de colaboración y asistencia en la inspección tributaria.

Dicha memoria se valorará conforme a la puntuación y criterios de valoración de ofertas no cuantificables por fórmulas establecidos en los Pliegos de Prescripciones Técnicas.

Todo el contenido de la memoria ofertado por las empresas licitadores pasarán a tener la consideración de contractual por lo que obligará al licitador que resulte adjudicatario.

El sobre B contendrá un índice indicativo de todos los documentos que contiene al mismo.

### **SOBRE C**

Se titulará del mismo modo que el anterior y se subtitulara “OFERTA ECONOMICA” y contendrá los siguientes documentos:

1.- La oferta económica conforme al modelo de proposición contenido en el **ANEXO I** escrita a máquina firmada por el licitador o persona que le represente. No contendrá errores ni tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

- La oferta económica indicará como partida independiente el IVA que debe ser repercutido, en los supuestos así establecidos.
- El importe de la oferta económica no podrá superar el presupuesto de licitación del contrato, sin perjuicio de las especialidades a que se refiere la presente contratación en lo referente al periodo del contrato.
- No se aceptarán aquellas proposiciones que:
  - Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamentalmente para considerar la oferta.
  - Aquellos que carezcan de concordia con la documentación examinada y admitida.

- Excedan del tipo máximo de licitación, entendiéndose por tales los importes reflejados y los porcentajes establecidos como máximos.
- Comporten error manifiesto en el importe de la proposición.
- Las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido que figura como Anexo I a este Pliego.
- En las que existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

En caso de discrepancia entre la oferta expresada en letras y la expresa en números, prevalecerá (con la excepción en el supuesto de que únicamente dicha cantidad exceda del tipo de licitación), la cantidad que se consigne en letras, salvo que, utilizando criterios racionales derivados del examen de la documentación, la Mesa de Contratación adopte otra postura.

Se hace constar que los errores de cuenta en la oferta económica darán lugar a su corrección.

En caso de contradicciones que no supongan rechazo de ofertas, se tomará en cuenta lo que resulte más ventajoso para la administración.

- Cada licitador **no podrá presentar más de una proposición** pero, en el caso de que se autorice podrá contener cuantas soluciones variantes se autorice conllevando, en consecuencia, ofertas económicas variantes.

## 15. MESA DE CONTRATACION. ACTUACIONES

**A) Mesa de Contratación.** Estará constituida por los miembros que seguidamente se señalan:

**Presidente:** El Alcalde o Concejales en quien delegue

**Secretario:** El TAG o funcionario a quien delegue

**Vocales:**

- El Concejales delegado del área de Hacienda, Atención Ciudadana, Medio Ambiente, y Empleo o concejal en quien delegue.
- La Economista o funcionario en quien delegue.
- El Secretario-Interventor o funcionario en quien delegue.
- Un Concejales del Grupo municipal de Bildu.

## B) Actuaciones

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá el día siguiente hábil al de finalización del plazo de presentación a la calificación de la documentación general contenida en el sobre A) presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

La Mesa de Contratación se constituirá y, subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, en acto público comunicará las proposiciones admitidas, las rechazadas y la causa o causas de su rechazo. Dicho acto se celebrará en el día y hora que oportunamente se señale en el anuncio de licitación o mediante llamada telefónica a cada uno de los licitadores, sin que en ningún caso pueda superar el plazo de 7 días naturales contados desde aquél en que se abrió la documentación del sobre A).

En el caso de envío por correo, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, o cuando dicho cuarto día hábil a la misma hora.

Seguidamente, en la misma sesión y en acto público, la Mesa procederá a la apertura del SOBRE "B" MEMORIA TECNICA correspondiente a los licitadores admitidos.

Se procederá por el Presidente de la Mesa a la mera apertura del sobre B) de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados en relación con los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre y se dará por concluido el acto celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la Mesa. En el caso de necesitar alguna aclaración sobre la documentación contenida en el mismo, si estuviera presente en el acto un representante de la empresa se le podrá requerir en el momento las aclaraciones. En caso contrario se solicitará en cualquier momento del procedimiento citar de la realización de la valoración.

A continuación la Mesa de Contratación, si lo estima oportuno, acordará la remisión del contenido del SOBRE "B" a informe/s de los técnicos del área de Hacienda, Atención Ciudadana, Medio Ambiente y Empleo, promotor del expediente, y su valoración por técnico o empresa ajena a la Corporación, en relación con los criterios de adjudicación no cuantificables por fórmulas y otorgamiento de las puntuaciones establecidas.

Una vez recibido/s y conocidos el/los informe/s solicitado/s de evaluación de criterios no cuantificables mediante fórmulas, el Presidente de la mesa de contratación, formulará la

convocatoria a los licitadores, que se realizará con una antelación mínima de 3 días hábiles, debiendo publicarse asimismo, con la misma antelación, en el Tablón de anuncios y en el Perfil de contratante del órgano de contratación para el acto público dar a conocer la ponderación asignada a las ofertas relativas a los criterios no cuantificables por fórmulas aplicados a los contenidos de la Memoria Técnica.

En los casos que se haya exigido un umbral mínimo de puntuación para ser admitidos a la evaluación global, se exigirá que los licitadores alcancen el umbral mínimo de puntuación, de forma que no sean tenidas en cuenta por la mesa de Contratación las ofertas cuya puntuación no lo alcance.

A continuación, en el mismo acto público se procederá a la apertura del SOBRE "C" PROPUESTA ECONOMICA, de las proposiciones admitidas que continúan en el proceso licitatorio y a la lectura de las ofertas económicas, y a la relación de los documentos aportados, en su caso, respecto a los restantes criterios de adjudicación evaluables mediante criterios cuantificables por fórmulas.

Se concederá un plazo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente al del acto celebrado para que los asistentes expongan por escrito lo que estimen oportuno sobre dicho acto.

En función de lo previsto en el artículo 152 TRLCSP y a los efectos de apreciar, en su caso, que las ofertas e consideran, en principio, desproporcionadas o anormales, se tendrá en cuenta lo señalado en el Reglamento General de la Ley de Contratos del Sector Público.

Posteriormente y previos, en su caso, los informes Técnicos oportunos, la Mesa de Contratación elevará la propuesta de adjudicación del Contrato al Órgano de Contratación que haya de efectuarla, una vez realizada la evaluación global de las ofertas que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en los presentes Pliegos.

## **16.- CRITERIOS DE VALORACION**

Los criterios de valoración de las ofertas Técnicas y Económicas se contienen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

## **17.- ADJUDICACION Y FORMALIZACION DEL CONTRATO**

### **1.- Adjudicación**

Elevada la propuesta de adjudicación al órgano de contratación éste clasificará las ofertas por orden decreciente, según la puntuación obtenidas por los licitadores en aplicación de los criterios de adjudicaciones establecidos y requerirá al adjudicatario con la mayor puntuación propuesto para que, en el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a la notificación, realice las siguientes actuaciones:

- A. Constituir la garantía definitiva, en la Tesorería Municipal a favor del Ayuntamiento en los términos contenidos en los Artículos 96 y 99 del TRLCSP.
- B. Aportar los documentos acreditativos de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Se acreditará mediante la certificación positiva expedida por la Haciendas Forales y/o en su caso, por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

En el caso de obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Zamudio, la comprobación de su cumplimiento se realizará de oficio por ésta Administración.

- C. Certificación positiva acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social o, en su caso, el alta en la Mutua correspondiente.
- D. Alta referida al ejercicio corriente o el último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente que le habilita para la ejecución en el municipio del servicio objeto del contrato, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En caso de estar exento de este impuesto presentará declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y señalará el supuesto de exención.
- E. En el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma. Asimismo, cada uno de los componentes de la unión aportará certificación positiva en materia de Hacienda/s y Seguridad Social y documentación relativa al Impuesto de Actividades Económicas, señalados en los apartados anteriores. La garantía definitiva podrá ser aportada por todos o algunos de los integrantes de la unión pero en su conjunto deberá totalizar el importe establecido.
- F. En su caso, documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64,2 del TRLCSP de la LCSP y que le reclame el órgano de contratación considerada como una obligación contractual especial. En el caso de que en la propuesta así formulada por el adjudicatario se haya presentado, para acreditar la solvencia, los medios de otras entidades con la solvencia suficiente para ejecutar el servicio, deberá aportar el contrato o documento de compromiso con la misma para la ejecución del mismo, sin perjuicio de que, por razones fundadas, pueda presentar otra empresa en sustitución de las anteriores que cuente con los medios y solvencia establecidos.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto.

Los extranjeros, sean personas físicas y jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio en España, deberán presentar certificación expedida por la autoridad competente en el país de procedencia, acreditativas de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este párrafo habrá de referirse a los 12 últimos meses.

Cuando el licitador que hubiese resultado adjudicatario no cumplimente 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 quedado clasificadas las ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo licitador haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar la documentación señalada anteriormente.

La adjudicación a favor del adjudicatario propuesto se llevará a cabo dentro de los cinco días hábiles siguientes a partir de la fecha de presentación de la documentación reseñada.

## **2.- Formalización del contrato:**

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo en el plazo de quince (15) días hábiles, a contar desde la recepción por el adjudicatario de la notificación de la adjudicación.

No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

En el caso de falta de formalización del contrato por causas imputables al contratista, el Ayuntamiento puede acordar su resolución, previa audiencia del interesado, con indemnización de daños y perjuicios.

1. Cuando por causas imputables al contratista, no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo con pérdida de la fianza e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

2. El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista el Ayuntamiento.
3. La fecha de comienzo de los trabajos será la del siguiente al de la firma del documento de formalización del contrato.
4. Si durante el desarrollo del trabajo, se detectase la conveniencia o necesidad de su modificación o la realización de actuaciones no contratadas, se actuará en la forma prevista en los artículos 105 a 108 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajos.
- 5.- En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en el artículo 220 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo. Si el ayuntamiento acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.
6. El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 210 del Real Decreto Legislativo 372011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley de Contratos del Sector Público.

## **18. JURISDICCION COMPETENTE**

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

## **19. PLAZO DE GARANTIA**

El plazo de garantía será de 6 meses contando a partir de la finalización de los trabajos de inspección o en su caso desde la finalización del plazo para la ejecución del contrato o, en su caso, de sus prorrogas.

En razón a las características del presente contrato de asistencia y colaboración en la inspección tributaria, se considerarán finalizados los trabajos e iniciado el plazo de garantía en el momento en el que todos los expedientes que estuvieren iniciados a la fecha indicada en el párrafo anterior, sean finalizados mediante el acta de comprobación o liquidados e ingresados los descubiertos en las cuentas municipales.

A tal efecto una vez finalizadas las actividades inspectoras se procederá a suscribir un acta que determinará el inicio del plazo de garantía indicado.

En Zamudio, a 18 de marzo de 2013.



[www.zamudiokoudala.net](http://www.zamudiokoudala.net)

Sabino Arana plaza 1, 48170 Zamudio, Bizkaia  
Tel: 944060990 / Faxa: 944030622 / [udala@zamudiokoudala.net](mailto:udala@zamudiokoudala.net)