



Es pediente zka./Num. expediente
3/2012

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
COLABORACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA
INSPECCIÓN DE LOS TRIBUTOS DEL AYUNTAMIENTO DE
ELGOIBAR A TRAVES DE UN PROCEDIMIENTO ABIERTO Y
TRAMITACIÓN ORDINARIA, CON LA FORMA DE CONCURSO**

I.- CONTENIDO DEL CONTRATO

1.-OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que sobre la base del presente pliego se realice, tendrá por objeto la COLABORACIÓN Y ASISTENCIA PARA LA INSPECCIÓN DE LOS TRIBUTOS DE CARÁCTER MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ELGOIBAR de conformidad con las especificaciones determinadas en el pliego de condiciones técnicas, que tendrán carácter contractual.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN

La vigencia del contrato comenzará el día **3 de septiembre**, y el plazo de duración del contrato será de dos (2) años. Este contrato será susceptible de un máximo de dos prórrogas de carácter anual cada una de ellas, previa solicitud del adjudicatario, con dos meses de antelación a la finalización del contrato o su prórroga anual y acuerdo expreso del Ayuntamiento, sin que la duración total, incluidas las prórrogas, pueda exceder de cuatro años.

El contratista se entenderá incurso en mora por el transcurso del plazo citado, no siendo necesaria intimación previa por parte de la Administración.

3. PRECIO DEL CONTRATO

El precio del contrato, que inicialmente no puede ser cuantificado, dependerá de las actuaciones inspectoras que se realicen y de los resultados que de las mismas se deriven, en lo términos que se indican en el presente apartado. No se garantiza importe alguno por la prestación del servicio. El presupuesto estimado del contrato para el primer año será de 49.000,00 € IVA excluido.

Se establecen los siguientes importes máximos de licitación que podrán ser mejorados a la baja en sus ofertas por los licitadores:



**Es pediente zka./Num. expediente
3/2012**

1. Actuaciones de apertura, inicio, verificación y comprobación de la situación tributaria que finalicen con el “comprobado y conforme”, sin que de las actuaciones y/o inspecciones realizadas se descubran nuevas bases imponibles que permitan realizar liquidaciones tributarias a los sujetos pasivos inspeccionados: 30 €, IVA excluido, por expediente inspeccionado.

2. En los expedientes en que la actuación inspectora descubra bases imponibles ocultas, no declaradas, o situaciones irregulares que permitan la tramitación del correspondiente expediente en el que se realicen actas de inspección que finalicen con liquidaciones tributarias y con la imposición de las sanciones correspondientes, con aceptación de la conformidad del contribuyente o con acta de disconformidad que adquieran el carácter de firmes.

- a) Para las cantidades liquidadas y descubiertas en el procedimiento de inspección (cuotas más sanciones más intereses), que supongan la modificación o incorporación del contribuyente a padrones fiscales, por tratarse de tributos u otros ingresos de derecho público de devengo y cobro periódico: hasta el (60%) de las cantidades descubiertas y efectivamente cobradas (IVA EXCLUIDO).
- b) Para las cantidades liquidadas y descubiertas en el procedimiento de inspección (cuotas, más sanciones, más intereses) que no supongan la incorporación del contribuyente a padrones fiscales, por tratarse de hechos imponibles aislados, cuyo devengo se produce de forma individual y sin repetición: hasta el 35 % de las cantidades descubiertas. (IVA EXCLUIDO).

En las retribuciones previstas en los apartados 2.a) y 2.b) se entenderán excluidas las cuotas tributarias del IVA, si bien en las facturas presentadas por el contratista deberán repercutirse como partida independiente

A todos los efectos se entenderá que en las ofertas y en los precios aprobados están incluidos todos los gastos que la empresa adjudicataria deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas como son los generales, financieros, benéficos, seguros, transportes, materiales, y desplazamientos, honorarios del personal técnico a su cargo, tasas y toda clase de tributos y cualesquiera otros que pudieran establecerse o modificarse durante su vigencia, sin que, por tanto, puedan ser repercutidos como partida independiente.

4. FINANCIACIÓN

El Ayuntamiento de Elgoibar no va a disponer de crédito presupuestario adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones derivadas del cumplimiento del contrato durante el año 2012 ya que en el presente ejercicio no se van a reconocer obligaciones de pago por el servicio que nos ocupa.



**Es pediente zka./Num. expediente
3/2012**

El órgano competente se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados. Para ello se creará una partida, la cual tendrá carácter ampliable debido a que la financiación del servicio se verá afectada por la recaudación efectivamente realizada como consecuencia de la ejecución del contrato

5. FORMA DE PAGO

El Ayuntamiento abonará trimestralmente al adjudicatario la cantidad correspondiente a los servicios de asistencia realizados durante el trimestre anterior, contra la presentación y conformidad de la correspondiente factura. El contenido de estas facturas trimestrales deberá confeccionarse a partir del certificado de cobros efectivamente realizados por razón de las labores objeto del presente contrato, expedido por los servicios de recaudación municipales, y desglosarse en las distintas unidades que se indicaban en la cláusula tercera de éste Pliego.

Una vez aprobada la factura, ésta será abonada dentro de los plazos legalmente establecidos en el artículo 216 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo, en el caso de que alguna liquidación tributaria generada en el ámbito de aplicación del presente contrato cuyo precio haya sido cobrado por la empresa adjudicataria sea objeto de recurso y posterior anulación en alguna instancia administrativa o contenciosa, el precio correspondiente a dicha liquidación deberá ser objeto de minoración o devolución, según proceda, en la próxima facturación trimestral a realizar.

6. REVISIÓN DE PRECIOS

Sólo se aplicará la revisión de precios según lo establecido en los artículos 89 a 94 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público al precio del apartado 1º de la cláusula 3ª “Actuaciones de apertura, inicio, verificación y comprobación de la situación tributaria que finalicen con el “comprobado y conforme”, sin que de las actuaciones y/o inspecciones realizadas se descubran nuevas bases imponibles que permitan realizar liquidaciones tributarias a los sujetos pasivos inspeccionados”

La fórmula a aplicar en la revisión, a partir del segundo año de contrato, será la correspondiente al **85 % de la variación experimentada por el Índice de Precios al Consumo de la Comunidad Autónoma del País Vasco del año natural anterior.**



Es pediente zka./Num. expediente
3/2012

7. GARANTÍAS

Garantía Provisional

No se exige.

Garantía Definitiva

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por importe de 4.900,00 €

El plazo para la constitución de la citada garantía será de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, y podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La devolución de la garantía definitiva se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102 del Texto Refundido de la Ley de Contratos, una vez vencido el plazo de garantía, siempre y cuando hayan sido cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

8. EJECUCIÓN 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 su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

9. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo con respecto al personal que emplee en los servicios objeto de este contrato, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.



**Es pediente zka./Num. expediente
3/2012**

En ningún caso el personal contratado por la empresa adjudicataria tendrá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Elgoibar, el cual no será responsable de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por el incumplimiento de la normativa y obligaciones mencionadas anteriormente.

10. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

A tal fin aportará, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido la notificación de haber presentado la oferta económicamente más ventajosa, copia de una póliza de seguros, con límite mínimo de garantía de 600.000,00 € y justificante del pago de la misma, que cubra los riesgos inherentes al contrato y en especial a la responsabilidad civil en que pueda incurrir por los daños causados a terceras personas y derivados de actos del personal del adjudicatario, de sus empleados y dependientes permanentes u ocasionales, de la maquinaria y equipo que emplee, así como a consecuencia de los trabajos realizados durante la prestación del servicio objeto de la adjudicación.

11. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

Con independencia de las que deriven de la prestación del servicio concertado en las condiciones señaladas en los Pliegos de Condiciones aprobados y de la aplicación de la legislación vigente, la entidad adjudicataria queda obligada:

- a) A prestar el servicio de forma regular y continua, quedando obligada a cubrir las bajas del personal que adscriba para la prestación del servicio y que se produzcan por accidente o enfermedad, vacaciones y otras causas, durante la vigencia del contrato, no pudiendo en ningún caso interrumpir la prestación del servicio con ella concertado, excepto cuando así lo acuerde expresamente la administración por motivos justificados de interés público.
- b) Todos los documentos e informes se presentarán en euskara y castellano. Se deberá, a su vez, garantizar que el personal de la empresa pueda relacionarse con el Ayuntamiento y con los terceros en los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco.



**Es pediente zka./Num. expediente
3/2012**

- c) Deberá asimismo mantener el carácter reservado de las actuaciones realizadas para con terceros ajenos a este Ayuntamiento.

A tales efectos cualquier fichero de carácter personal que sea preciso utilizar para la ejecución de los trabajos y sea cedido directa o indirectamente por el Ayuntamiento a la empresa adjudicataria, ésta adquirirá el carácter de encargado de tratamiento y a tal efecto resulta de aplicación lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Orgánica de Protección de Datos que establece que:

1. No se considerará comunicación de datos el acceso de un tercero a los datos cuando dicho acceso sea necesario para la prestación de un servicio al responsable del tratamiento.

2. La realización de tratamientos por cuenta de terceros deberá estar regulada en un contrato que deberá constar por escrito o en alguna otra forma que permita acreditar su celebración y contenido, estableciéndose expresamente que el encargado del tratamiento únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. En el contrato se estipularán asimismo, las medidas de seguridad a que se refiere el artículo 9 de esta Ley que el encargado del tratamiento está obligado a cumplimentar. A tal efecto el encargado o encargados del tratamiento de los datos o que tengan acceso a los mismos deberán mantener las medidas de seguridad y de protección necesarias que impidan su utilización o acceso por terceras personas, así como la disposición de las claves y medios precisos para evitar el acceso a los datos almacenados. Los ficheros deberán disponer de las medidas de seguridad que eviten el acceso y disposición de datos a personas ajenas al servicio contratado.

3. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

4. En el caso de que el encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado, también, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

d) Con carácter trimestral deberá presentar informe relativo a la marcha del servicio, especificándose el estado de las actuaciones realizadas y el importe liquidado, así como cualquier otra propuesta de mejora de la asistencia contratada.

e) La empresa adjudicataria deberá aportar los medios materiales y humanos necesarios para la correcta realización del servicio, bien con medios propios, o mediante la contratación con tercero.



**Es pediente zka./Num. expediente
3/2012**

- f) Nombrará un responsable de coordinación con capacidad para ostentar la representación del contratista cuando fuere preciso para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como para la resolución de los problemas que pudieran plantearse.
- g) Con independencia de las medidas que se puedan imponer en el propio contrato, el encargado del tratamiento, que será la empresa contratista, deberá impedir el uso de los datos de carácter personal que pueda disponer para el cumplimiento del contrato por terceros ajenos a la Administración contratante, siendo causa de resolución del contrato el incumplimiento de la citada obligación. Todos los archivos que contengan datos sensibles deberán tener sus claves de acceso limitativas.
- h) En los procedimientos de inspección se dará cumplimiento por el contratista a la normativa contenida en la Norma Foral General Tributaria de Gipuzkoa y normativa de desarrollo en vigor, así como a las Ordenanzas municipales.
- i) Deberá presentar en cada ejercicio la propuesta del Plan de Inspección de los tributos conforme a la normativa en vigor. Dando cumplimiento en todo momento a la normativa al respecto establecida.
- j) En la práctica de las notificaciones y demás documentación que se pueda generar de carácter oficial se utilizará el escudo y/o logotipo que se facilitarán y serán aprobados por el Ayuntamiento, según proceda.
- k) A dar cuenta inmediatamente al Ayuntamiento de Elgoibar de cuantas incidencias se produzcan en la prestación del servicio contratado.
- l) A notificar, dentro de los ocho días siguientes a la fecha en que se produzcan, las altas y bajas del personal que adscriba para la prestación del servicio concertado.
- m) A elevar informe de resultados obtenidos con la prestación del servicio, sin perjuicio de la permanente facultad de inspección de la Administración Municipal.
- n) Asimismo, se compromete a facilitar los datos estadísticos, asistenciales y la contabilidad de gestión que permitan al Ayuntamiento de Elgoibar evaluar la cantidad de la asistencia prestada.
- o) A constituir la fianza definitiva de forma y cuantía determinadas en el presente Pliego de Condiciones, y a completarla cuando fuere procedente.
- p) A la formalización del contrato en documento administrativo en la fecha que fuere requerida para ello por el Ayuntamiento de Elgoibar.



**Es pediente zka./Num. expediente
3/2012**

En ningún caso contraerá responsabilidad alguna el Ayuntamiento de Elgoibar, sino el contratista, por lo que pudiera provenir del incumplimiento de las obligaciones que el mismo tuviese contraídas con sus operarios y empleados.

12.-OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

- Habilitar un puesto de trabajo para que la persona o personas que colaboren en la realización de los trabajos de inspección puedan realizarlos adecuadamente. Igualmente se les facilitará el acceso al local destinado a tal fin en el Ayuntamiento, para que lo puedan prestar en horario diurno.
- Dotar de los elementos precisos el servicio para la inspección tributaria (teléfono, fax...).
- Designar a la persona que realizará las funciones propias de la inspección tributaria (actuario).
- Abonar en los plazos establecidos legalmente el importe de las facturas emitidas trimestralmente por lo efectivamente recaudado, una vez que haya sido comprobada la corrección de la misma por los servicios municipales y aprobados por el órgano competente.
- Facilitar al contratista la información veraz sobre los ingresos que efectivamente se han realizado procedentes de la acción inspectora del contratista.
- Facilitar la remisión, principalmente en archivos informáticos, de la información que el Ayuntamiento u otras Administraciones pueda tener sobre los obligados tributarios del municipio. Con los datos cedidos o facilitados por el Ayuntamiento deberá el contratista guardar la reserva correspondiente, no pudiendo utilizarlos para otros fines distintos que los que son objeto del presente contrato.

13. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

La Administración podrá modificar el contrato por razones de interés público cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y siempre que con ello no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación.

14. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA



**Es pendiente zka./Num. expediente
3/2012**

En el plazo máximo de 1 mes desde la finalización de la prestación objeto del contrato se producirá el acto formal y positivo de recepción., que se llevará a cabo mediante la copia del informe definitivo del servicio.

Asimismo, se establece un plazo de 1 año a contar desde la fecha de recepción formal, que se fija como garantía a los efectos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Durante este plazo de garantía el contratista será responsable de los defectos o vicios que puedan manifestarse en los trabajos o prestaciones realizadas.

Transcurrido dicho plazo sin objeciones por parte de la Administración, la responsabilidad del contratista quedará extinguida.

Para proceder a la devolución de la garantía será requisito indispensable la inexistencia de recursos pendientes de resolución en relación con liquidaciones tributarias cobradas y generadas en el ámbito de los servicios prestados en el presente contrato.

15. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros diarios por cada 1.000,00 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el Organo de Contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

En caso de incumplimiento defectuoso de la prestación, la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.

Las sanciones serán impuestas por el Ayuntamiento de Elgoibar, previa audiencia del interesado, y a propuesta del técnico responsable del contrato.

16. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO



**Es pediente zka./Num. expediente
3/2012**

Constituyen causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

También será causa de resolución del contrato el incumplimiento de las obligaciones del contratista, contempladas en el presente pliego 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.

Si se resuelve el contrato por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la fianza y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía definitiva.

17. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponden a la Administración 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 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

18. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento abierto, a la oferta económicamente más ventajosa, tramitación anticipada, con varios criterios de adjudicación y utilizándose la forma de concurso.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del concurso, relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, son los siguientes:

1. Oferta económica: 55 puntos.

Desglosado de la siguiente manera:

- a) Punto 2.a) de la cláusula 3: “Expedientes que den lugar a liquidación con trascendencia en ejercicios futuros”: 30 puntos.



**Es pediente zka./Num. expediente
3/2012**

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más baja y cero puntos al porcentaje de licitación, siendo la puntuación del resto de las ofertas la que se desprende de la fórmula de multiplicar el resultado del cociente entre la oferta más baja y la oferta del licitador que se valora por el número total de puntos aplicables al criterio. Esto es,

$$\frac{Ob}{O1} \times Z$$

Donde Ob es la oferta más baja y O1 es la oferta del licitador que se valora, siendo Z el número máximo de puntos a aplicar en el criterio que nos ocupa.

- b) Punto 2.b) de la cláusula 3: “Expedientes que den lugar a liquidaciones sin trascendencia en ejercicios futuros”: 20 puntos.

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más baja y cero puntos al porcentaje de licitación, siendo la puntuación del resto de las ofertas la que se desprende de la fórmula de multiplicar el resultado del cociente entre la oferta más baja y la oferta del licitador que se valora por el número total de puntos aplicables al criterio. Esto es,

$$\frac{Ob}{O1} \times Z$$

Donde Ob es la oferta más baja y O1 es la oferta del licitador que se valora, siendo Z el número máximo de puntos a aplicar en el criterio que nos ocupa.

- c) Punto 1 de la cláusula 3: “Expediente tramitado que no de lugar a liquidación tributaria”: 5 puntos.

Se otorgarán cero puntos al precio de licitación y 5 puntos a la oferta más económica, puntuando las demás ofertas de manera proporcional. De tal manera que una oferta que suponga una rebaja del 100% obtendría 5 puntos, operándose con los porcentajes de rebaja de las demás ofertas de manera proporcional.

2. Memoria técnica: 40 puntos.

Se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Prestación del servicio, descripción de los trabajos a realizar con indicación de los métodos y planes de trabajo, los mecanismos de coordinación y sus frecuencias, etc. que sirvan para valorar la adecuación de la propuesta formulada al objeto de los Pliegos: 20 puntos.



Es pediente zka./Num. expediente
3/2012

- Personal, relacionando los medios humanos que se adscriben directamente al servicio. Dado que el perfil del personal afecto a las labores objeto del contrato que nos ocupa requiere conocimientos técnicos y jurídicos específicos, se incluirá en la memoria un apartado relativo a este tipo de conocimientos, aportando la titulación, los curriculum, la formación y cualificación del personal afecto directamente a la ejecución del contrato. Se indicarán los datos de la persona que actúe como coordinadora del servicio: 15 puntos.
- Relación de medios materiales afectos al servicio: 5 puntos.

3. Mejoras propuestas sobre el pliego de prescripciones técnicas: 5 puntos

Únicamente se contemplarán en este aspecto aquellas mejoras que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato y, a criterio del Ayuntamiento, mejoren la calidad de prestación del contrato sin suponer un incremento en el precio del contrato.

No se valorarán aquellas que se refieran a conceptos exigidos por los pliegos técnicos y los pliegos administrativos.

19. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obra, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en la cláusula 20.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

Además, los licitadores deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del presente contrato y disponer de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

Los empresarios deberán contar, así mismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato.



Es pediente zka./Num. expediente
3/2012

20. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en la siguiente página web: www.elgoibar.org a partir del día siguiente a aquel en que aparezca publicado el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones. En la página mencionada se podrá acceder a los pliegos y a la documentación complementaria, en su caso.

Las proposiciones se presentarán en la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Elgoibar, en la calle Santa Ana nº 2, trasera, de lunes a viernes, y de 9:00 a 14:00 horas durante el plazo de quince (15) días naturales, contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa. En caso de que el último día coincida en sábado o festivo, el plazo se ampliará hasta el primer día hábil siguiente.

Las proposiciones presentadas con posterioridad no serán admitidas aunque conste que se entregaron en Correos antes de la finalización del plazo, salvo que se remita al órgano de contratación por telex o telegrama, la justificación de la fecha de remisión de la solicitud en el mismo día que se envió por correo.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo para presentar proposiciones. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Los licitadores deberán presentar tres sobres cerrados (A, B y C), en cada uno de los cuales figurará la inscripción "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACION POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA PARA LA INSPECCIÓN DE LOS TRIBUTOS DEL AYUNTAMIENTO DE ELGOIBAR"

En cada sobre se indicará la denominación de la empresa, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, debiendo estar todos los sobres también firmados.

El sobre "A" se titulará "CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR" y contendrá los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del participante o su representante. Además, en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial.



**Es pediente zka./Num. expediente
3/2012**

- b) Cuando el oferente sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

Las empresas extranjeras acreditarán su capacidad de obrar en el modo previsto en los artículos 9 y 10 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas

- c) Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (ANEXO I), que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de estas dos últimas circunstancias.
- d) El alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas se acreditará mediante la presentación del documento de alta, referido al ejercicio corriente, o mediante la presentación del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula correspondiente.
- e) Para la acreditación de la solvencia económica y financiera, informe en tal sentido de las instituciones financieras.
- f) Para la acreditación de la solvencia técnica, las empresas han de tener la siguiente clasificación:
- GRUPO L, SUBGRUPO 2, CATEGORÍA A
- g) En el caso de que varios empresarios acudan al procedimiento negociado constituyendo una Unión Temporal de Empresas, cada una de las que la componen deberá acreditar su capacidad y su solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores, y, asimismo, aportar el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios. Igualmente, indicarán en la proposición la parte del objeto que cada miembro de la UTE realizaría, con el fin de determinar y comprobar los requisitos de solvencia de todos ellos.
- h) Las empresas extranjeras deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato, con



Es pediente zka./Num. expediente
3/2012

renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

- i) Todos los licitadores deberán incluir una dirección de correo electrónico y un número de fax a los efectos de comunicación de la Administración con todos ellos

La documentación exigida se podrá presentar en original o copia de la misma, debidamente compulsada o autenticada por la Administración o por notario.

Los contratistas inscritos en el Registro Oficial de Empresas regulado por el Decreto 12/1998, de 3 de febrero, podrán presentar certificado acreditativo de la inscripción, que les exonerará de la presentación de los documentos identificados con las letras a), b) y c).

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 la citada documentación no es reclamada en el plazo de un mes el Ayuntamiento podrá proceder a su destrucción.

El sobre "B" se denominará "MEMORIA TÉCNICA", y contendrá los datos referidos en la cláusula 18, puntos 2 y 3:

Memoria técnica:

Mejoras:

En ningún caso debe incluirse en el presente sobre la proposición económica o cualesquiera otros datos correspondientes a criterios de adjudicación cuantificables de forma automática y que deberán incluirse en el sobre "C".

La inclusión de dichos datos en el sobre "B" supondrá la expulsión del licitador del presente procedimiento, y no se procederá a la apertura de su sobre "C".

El sobre "C" se titulará "PROPOSICIÓN ECONÓMICA" y contendrá los siguientes documentos:

- a) Proposición económica ajustada al siguiente modelo:

D.....
....., con domicilio en
.....,
CP....., D. N. I. nº....., teléfono..... en
plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación
de.....,



**Es pediente zka./Num. expediente
3/2012**

con domicilio en..... ,
CP..... , teléfono..... , y D.N.I o C. I. F.(según
se trate de persona física o jurídica)) enterado del concurso convocado por el
Ayuntamiento de Elgoibar para la contratación del servicio de colaboración y asistencia
para la inspección de los tributos del Ayuntamiento de Elgoibar, declaro:

1º) Que me comprometo a su ejecución por un precio de:

----- €, más----- € correspondientes al -----% de IVA por expediente
inspeccionado que no de lugar a liquidación tributaria alguna.

2º) Que me comprometo a su ejecución por un porcentaje del----- por cien (%) de
las cantidades descubiertas, cobradas y firmes en impuestos de carácter periódico con
trascendencia en ejercicios futuros.

3º) Que me comprometo a su ejecución por un porcentaje del----- por cien (%)
de las cantidades descubiertas, cobradas y firmes en impuestos de liquidación única o
sin trascendencia para futuros ejercicios.

Todo ello conforme a las características que figuran en las prescripciones técnicas,
debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos, incluyendo los
impuestos, gastos y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio
industrial de la empresa contratada.

4º) Que conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas
Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato,
que expresamente asumo y acato en su totalidad.

5º) Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones
exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

6º) Que me obligo al cumplimiento de lo legislado en materia laboral y tributaria.

En....., a.....de.....de 2012

Firma



**Es pediente zka./Num. expediente
3/2012**

No se aceptarán las proposiciones económicas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

En ningún caso se deberán incluir en este sobre los datos correspondientes a criterios de adjudicación cuya valoración dependa de un juicio de valor y que deberán incluirse en el sobre “B”.

La inclusión de cualquiera de dichos datos en el sobre “C” supondrá la no valoración de dichos documentos, por lo que solamente se le asignarán los puntos correspondientes al criterio de adjudicación referido al precio.

21. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará integrada del siguiente modo:

Presidente: El de la Corporación o persona en quien delegue

Vocales:

- El Interventor municipal.
- El Secretario municipal.
- La concejala de Hacienda

Secretario: El Técnico de contratación.

Podrán asistir, además, todos aquellos responsables técnicos municipales cuya presencia sea solicitada por la Mesa para ejercer labores de asesoramiento.

22. CALIFICACION DE DOCUMENTOS Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Vencido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa calificará la documentación recibida en tiempo y forma (sobre “A”), procediendo para ello como se señala en los artículos 81 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.



**Es pendiente zka./Num. expediente
3/2012**

A tal efecto, podrán pedirse aclaraciones o documentos complementarios sobre la capacidad y solvencia de los licitadores que habrán de aportarse, tal y como dispone el artículo 22 del Reglamento, en el plazo de cinco días naturales. La solicitud de aclaraciones o información complementaria será comunicada por la Mesa verbalmente a los interesados, anunciándose, igualmente, en el tablón de anuncios del Órgano de contratación. En la misma forma comunicará la Mesa la existencia de vicios subsanables en la documentación presentada para que en el plazo, en este caso, de tres días hábiles los licitadores corrijan o subsanen los defectos observados.

La Mesa de Contratación procederá a la apertura del sobre “B” (Memoria Técnica y Mejoras), y las remitirá al encargado de su valoración, que deberá devolver el informe de valoración antes de la apertura pública de la proposición económica.

La Mesa, una vez calificada la documentación presentada, y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones observados, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas determinados en la cláusula 20ª de este pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

Las ofertas presentadas en el sobre “C” serán abiertas en acto público en la fecha que se indique en el perfil de contratante y que será notificada a todos los licitadores

Posteriormente, y previos los informes técnicos oportunos, la Mesa de Contratación elevará la propuesta de oferta económicamente más ventajosa al Órgano de Contratación que haya de efectuar la misma.

La propuesta oferta económicamente más ventajosa no creará derecho alguno frente a la Administración para la empresa que la haya realizado.

23. ADJUDICACION Y FORMALIZACIÓN

El Órgano de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento realice y acredite las siguientes actuaciones:

- a) Constituir la garantía definitiva y, en su caso, la garantía complementaria.
- b) Aportar los documentos acreditativos de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
- c) Presentar copias de las pólizas y de los recibos de los seguros de responsabilidad civil.



**Es pediente zka./Num. expediente
3/2012**

- d) Acreditar la disposición efectiva de los medios que se hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2 de la LCSP

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 quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo de 10 días anterior siempre que el licitador haya presentado la documentación señalada y constituido la garantía de finitividad.

Al amparo de lo previsto en el artículo 155.2 de la del TRLCSP, la renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación.

En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido.

El contrato se perfeccionará con la formalización del mismo en documento administrativo.

Finalmente, el adjudicatario deberá de comparecer en esta Administración en un plazo no superior a 15 días hábiles siguientes a aquél en que reciba la notificación de la adjudicación para formalizar el contrato en documento administrativo.

En el caso de falta de formalización del contrato por causas imputables al contratista, la Administración puede acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, y exigir indemnización de daños y perjuicios al contratista.

III.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

24. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato que en base a este Pliego se realice tendrá carácter administrativo, y en todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto 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, así como en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.



**Es pediente zka./Num. expediente
3/2012**

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.

25. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos ponen fin a la vía administrativa y podrán ser impugnados directamente ante 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.

26.- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En el caso de que la presente contratación implique acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional Vigésimo Sexta del TRLCSP en relación con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.



Es pediente zka./Num. expediente
3/2012

ANEXO I

MODELO DE DECLARACION

D/D^a. -----,
mayor de edad, con D.N.I. nº. ----- y domicilio en -----
-----, Tel. -----,
Fax -----, declara que está facultado/a para contratar con la
Administración Pública, ya que teniendo plena capacidad de obrar, no se halla incurso/a
en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley
de Contratos del Sector Público.

Asimismo, declara,

- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, con el alcance que previenen los artículos 13 y 14 del R.G.L.C.A.P. (RD 1.098/2001), 12 de octubre.
- Estar dado de Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos en el concurso para la “contratación del servicio de colaboración y asistencia para la inspección de los tributos del Ayuntamiento de Elgoibar”, firmo la presente declaración, a _____ de _____ de 2012

Firma.