

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN EL CONTRATO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO Y COLABORACIÓN MATERIAL EN LA REGULARIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PADRONES FISCALES, MEDIANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA, DE LAS TASAS DELEGADAS POR LOS CONCELLOS DE ARBO, CRECENTE, AS NEVES, SALVATERRA DE MIÑO, TOMIÑO, RIBADUMIA, CUNTIS, PORTAS, CATOIRA Y CAMPOLAMEIRO.**

## **SUMARIO**

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

- Cláusula 1ª.- Objeto del contrato
- Cláusula 2ª.- Presupuesto máximo de licitación. Precio de contrato y financiación.
- Cláusula 3ª.- Naturaleza y régimen jurídico
- Cláusula 4ª.- Prerrogativas de la Administración, recursos y Jurisdicción competente.

### **CAPÍTULO II.- CALIFICACIÓN DEL CONTRATO. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN. OBTENCIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.**

- Cláusula 5ª.- Calificación del contrato
- Cláusula 6ª.- Consulta de pliegos y obtención de copias
- Cláusula 7ª.- Perfil del contratante.
- Cláusula 8ª.- Exigencia de clasificación.
- Cláusula 9ª.- Publicidad, lugar y plazo de presentación de proposiciones
- Cláusula 10ª.- Documentación a presentar por los licitadores. Modelos
- Cláusula 11ª.- Garantía Provisional

### **CAPÍTULO III.- PROTECCIÓN DE DATOS**

- Cláusula 12ª.- Protección de datos personales
- Cláusula 13ª.- Acceso a datos personales

### **CAPÍTULO IV.- ADJUDICACIÓN**

- Cláusula 14ª.- Mesa de Contratación
- Cláusula 15ª.- Calificación de la documentación y apertura de plicas
- Cláusula 16ª.- Criterios objetivos de adjudicación. Bajas temerarias.
- Cláusula 17ª.- Requerimiento y adjudicación del contrato.
- Cláusula 18ª.- Garantía definitiva. Devolución de la garantía.

### **CAPÍTULO V.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

- Cláusula 19ª.- Gastos a cargo del adjudicatario
- Cláusula 20ª.- Formalización.

## CAPÍTULO VI.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- Cláusula 21ª.- Lugar y plazo de inicio de los trabajos
- Cláusula 22ª.- Dirección del contrato y control de calidad de los trabajos
- Cláusula 23ª.- Responsabilidad y obligaciones del adjudicatario
- Cláusula 24ª.- Riesgo y ventura.
- Cláusula 25ª.- Cumplimiento del contrato. Plazo de garantía

## CAPÍTULO VII.- PAGO DEL PRECIO

- Cláusula 26ª.- Abono del precio. Régimen de pagos.
- Cláusula 27ª.- Revisión de precios

## CAPÍTULO VIII.- MODIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

- Cláusula 28ª.- Modificaciones del contrato
- Cláusula 29ª.- Resolución
- Cláusula 30ª.- Ejecución defectuosa y demora. Penalidades.

## CAPÍTULO IX.- SUBCONTRATACIÓN

- Cláusula 31ª.- Subcontratación

## CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### 1. OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del presente contrato el servicio de asesoramiento y colaboración material en la regularización y actualización de los padrones fiscales, mediante los procesos de inspección tributaria, de las tasas delegadas por los Concellos de Arbo, Crecente, As Neves, Salvaterra de Miño, Tomiño, Ribadumia, Cuntis, Portas, Catoira y Campolameiro, consistentes en la recogida de basura, agua, alcantarillado y vados, conforme las características que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Las empresas que se propongan licitar a más de un lote, deberán hacerlo de forma individual para cada uno de ellos:

- Lote Nº 1 – **Concello de Arbo**
- Lote Nº 2 – **Concellos de Crecente, As Neves, Salvaterra de Miño**
- Lote Nº 3 – **Concello de Tomiño**
- Lote Nº 4 – **Concellos de Ribadumia y Cuntis**
- Lote Nº 5 – **Concellos de Portas, Catoira y Campolameiro**

Los trabajos se ejecutarán por los precios unitarios que se adjudiquen, de acuerdo de la asignación presupuestaria máxima, y dentro del plazo máximo de ejecución del contrato.

## 2. PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN. PRECIO DEL CONTRATO. FINANCIACIÓN.

### 2.1.- Presupuesto máximo de licitación:

El presupuesto estimativo máximo del contrato se fija en 329.338 € (279.100 € más 50.238 € correspondientes al IVA, que será del 18%), repartido de la siguiente forma:

**Lote nº 1** – Presupuesto máximo de 41.300 € (35.000 € más 6.300 € del IVA).

**Lote nº 2** – Presupuesto máximo 101.834 € (86.300 € más 15.534 € del IVA).

**Lote nº 3** – Presupuesto máximo 68.440 € (58.000 € más 10.440 € del IVA).

**Lote nº 4** – Presupuesto máximo 63.366 € (53.700 € más 9.666 € del IVA).

**Lote nº 5** – Presupuesto máximo 54.398 € (46.100 € más 8.298 € del IVA).

A efectos de cálculo de las propuestas por parte de los licitadores, en el **Anexo 3** del pliego técnico se detalla la información relevante para el cálculo del precio del contrato correspondiente a cada uno de los Concellos y lotes.

El precio del contrato comprenderá todo lo indicado en el objeto del mismo. En los precios ofertados por cada licitador se entenderán incluidos todo género de gastos, tanto los de Seguridad Social como aquellos otros tributos graven su empresa o actividad. En la oferta se hará referencia al IVA, que deberá detallarse de forma independiente de acuerdo con el modelo de propuesta económica establecido en el **Anexo 1** del presente pliego.

### 2.2.- Precio del contrato por unidades revisadas:

El precio del contrato se fija, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 87.2 de la TRLCSP, por unidad censal revisada y presentada de acuerdo con lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas y conforme a los importes siguientes IVA no incluido:

PRECIO MÁXIMO DE LICITACION POR UNIDAD CENSAL	
AGUA	1,00 €
ALCANTARILLADO	1,00 €
BASURA	5,00 €
VADOS	2,00 €

De conformidad con los cálculos efectuados, a continuación se señalan los importes derivados de aplicar los precios anteriormente señalados a las unidades censales estimadas para cada Concello:

ESTIMACIÓN UNIDS. CENSALES	Nº UNID BASURA	Nº UNID AGUA	Nº UNID. ALCANTARILLADO	Nº UNID. VADOS	IMPORTE MÁXIMO, IVA no incluido
<b>LOTE Nº 1</b>					
ARBO	4.000	4.000	4.000	500	<b>29.000 €</b>
<b>LOTE Nº 2</b>					
CRECENTE	2.500	2.500	2.500		17.500 €
AS NEVES	3.300			400	17.300 €
SALVATERRA DE MIÑO	7.500				37.500 €
			<b>TOTAL LOTE Nº 2</b>		<b>72.300 €</b>
<b>LOTE Nº 3</b>					
TOMIÑO	10.000			1.000	<b>52.000 €</b>
<b>LOTE Nº 4</b>					
RIBADUMIA	3.000	3.000			18.000 €
CUNTIS	3.500	3.500	3.500	600	25.700 €
			<b>TOTAL LOTE Nº 4</b>		<b>43.700 €</b>
<b>LOTE Nº 5</b>					
PORTAS	1.600	1.600			9.600 €
CATOIRA	1.500	1.500	1.500		10.500 €
CAMPOLAMEIRO	2.000	2.000	2.000		14.000 €
			<b>TOTAL LOTE Nº 5</b>		<b>34.100 €</b>

Además, los importes señalados en el cuadro anterior podrán experimentar un incremento hasta el máximo del presupuesto fijado en el apartado 2.1 para cada Concello como consecuencia de las domiciliaciones y de la ampliación del período de atención al público derivados de los trabajos objeto del contrato de la siguiente forma:

- Concellos cuyo importe señalado en el cuadro anterior sea inferior a 20.000 €, se podrán incrementar en 4.000 euros, IVA no incluido.
- Concellos que iguallen o superen el importe de 20.000 €, se podrá incrementar en 6.000 €, IVA no incluido.

De acuerdo con lo expuesto, el presupuesto máximo del contrato queda detallado de la siguiente forma:

CONCELLOS	Presupuesto máximo, sin IVA	IVA (18%)	Presupuesto máximo, IVA incluido
<b>LOTE Nº 1</b>			
ARBO	35.000 €	6.300 €	41.300 €
<b>LOTE Nº 2</b>			
CRECENTE	21.500 €	3.870 €	25.370 €
AS NEVES	21.300 €	3.834 €	25.134 €
SALVATERRA DE MIÑO	43.500 €	7.830 €	51.330 €
	<b>86.300 €</b>	<b>15.534 €</b>	<b>101.834 €</b>
<b>LOTE Nº 3</b>			
TOMIÑO	58.000 €	10.440 €	68.440 €
<b>LOTE Nº 4</b>			
RIBADUMIA	22.000 €	3.960 €	25.960 €
CUNTIS	31.700 €	5.706 €	37.406 €
	<b>53.700 €</b>	<b>9.666 €</b>	<b>63.366 €</b>
<b>LOTE Nº 5</b>			
PORTAS	13.600 €	2.448 €	16.048 €
CATOIRA	14.500 €	2.610 €	17.110 €
CAMPOLAMEIRO	18.000 €	3.240 €	21.240 €
	<b>46.100 €</b>	<b>8.298 €</b>	<b>54.398 €</b>
<b>TOTAL</b>	<b>279.100 €</b>	<b>50.238 €</b>	<b>329.338 €</b>

### 2.3.- Financiación:

La financiación se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria 893.932.227.60 (trabajos de inspección tributaria) del presupuesto del ORAL. No obstante, la ejecución del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente al gasto que se derive del contrato (art. 174 del R.D. Legislativo 2/2004, que aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales).

### **3 NATURALEZA DEL CONTRATO. RÉGIMEN JURÍDICO**

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, por lo que en todo lo no previsto en los presentes pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones particulares se estará a lo dispuesto en el R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP); la Ley 5/1997 de la Administración Local de Galicia; Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), en todo lo que no se oponga al anterior.

En todo caso, las normas legales y reglamentarias citadas anteriormente serán de aplicación en todo lo que no se oponga al TRLCSP. Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

#### **4. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN**

##### 4.1.- Prerrogativas de la Administración:

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

##### 4.2.- Recursos y Jurisdicción competente:

Los anuncios, los pliegos y documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban de regir en la contratación, los acuerdos de adjudicación y los actos de trámite, siempre que estos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrán ser objeto del recurso especial en materia de contratación en los términos establecidos en los artículos 40 a 50 del R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, con anterioridad a la interposición del recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción competente.

Las cuestiones litigiosas que surjan sobre interpretación, modificación, resolución y efectos del presente contrato, serán resueltas por el órgano de contratación cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa dejando expedita la vía jurisdiccional, contencioso-administrativa, a tenor de lo dispuesto en la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

### **CAPÍTULO II.- CALIFICACIÓN DEL CONTRATO. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN. OBTENCIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.**

#### **5.- CALIFICACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato es calificado de servicios, de conformidad con lo establecido en el art. 10 (Anexo II - categoría 27) del R.D. Legislativo 3/2011, que aprueba el TRLCSP y no se encuentra sujeto a regulación armonizada.

La contratación del objeto del presente contrato se efectuará por procedimiento abierto, de acuerdo con lo establecido en el art. 138.2) del R.D. Legislativo 3/2011, que aprueba el TRLCSP.

## **6.- CONSULTA DE PLIEGOS Y OBTENCIÓN DE COPIAS**

Las empresas interesadas podrán consultar los pliegos y obtener copias en el Servicio Jurídico del ORAL, teléfono 886.21.14.30 y en la página web de la Diputación Provincial de Pontevedra ([www.depo.es](http://www.depo.es)).

## **7.- PERFIL DEL 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 en los casos exigidos por el TRLCSP o por las normas autonómicas de desarrollo o en los que así se decida voluntariamente, el ORAL difundirá, a través de Internet ([www.depo.es](http://www.depo.es)), su perfil de contratante. Se publicará el anuncio de licitación así como la adjudicación y la formalización del contrato.

## **8.- EXIGENCIA DE CLASIFICACIÓN.**

De acuerdo con lo establecido en el art. 65 del TRLCSP no se exige clasificación.

## **9.- PUBLICIDAD, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

### 9.1.- Publicidad:

El anuncio de licitación se publicará, de acuerdo con el art. 142 del TRLCSP, en el BOP y en el perfil del contratante. ([ww.depo.es](http://ww.depo.es)).

### 9.2.-Lugar y plazo de presentación de proposiciones:

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en el Registro General del ORAL, sito en Avda. de Marín, 9 bajo en horario de 8,30 a 14,30 horas, dentro del plazo de 15 días naturales siguientes a la publicación del anuncio en el BOP. Si el último día de presentación de proposiciones coincidiera en sábado, domingo o festivo, se prorrogará el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

También se podrán presentar por cualquiera de los procedimientos establecidos por los artículos 38.4º de la Ley 30 /92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 80 del 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, excepto por correo electrónico.

Cuando la documentación se envíe por cualquiera de los procedimientos antes indicados, el empresario deberá justificar la fecha y hora de la imposición del envío y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax (número 886211430), telegrama o correo electrónico ([contratacion.oral@depo.es](mailto:contratacion.oral@depo.es)) en el mismo día.

## 10.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.

Los contratistas interesados en la licitación deberán presentar TRES sobres distintos, en los que se escribirá de forma legible y visible, sin que sea preciso abrirlo para su lectura, lo siguiente:

<b>Nombre del Licitador</b> <b>CIF</b> <b>Dirección y teléfono de contacto</b> <b>Lotes a los que licitan (uno o varios)</b>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Se incluirá la siguiente documentación:

**SOBRE A: DOCUMENTACIÓN GENERAL,** con la siguiente inscripción: “Documentación general para la contratación, mediante procedimiento abierto, del servicio de asesoramiento y colaboración material en la regularización y actualización de los padrones fiscales, mediante los procedimientos de inspección tributaria, de las tasas delegadas por los Concellos de Arbo, Crecente, As Neves, Salvaterra de Miño, Tomiño, Ribadumia, Cuntis, Portas, Catoira y Campolameiro.”

Este sobre contendrá los siguientes documentos:

### **1.- Capacidad para contratar.**

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar (art. 72) y acrediten la correspondiente solvencia económica, financiera o técnica en los términos que disponen los artículos 75 y 78 del TRLCSP, y no se hallen incurso en alguna de las prohibiciones que contempla el art. 60 de dicha norma.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato en un plazo máximo de 15 días desde la formalización del contrato. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción (art. 59 del TRLCSP). Dichas empresas serán responsables solidarias ante la Administración debiendo nombrar ante ella un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

Las empresas que liciten al presente procedimiento deberán tener por objeto la realización de actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus estatutos o reglas fundacionales y disponer de una organización dotada de los elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

2.- Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedades o personas jurídicas, se aportará **poder debidamente bastantado**, acompañado de declaración jurada del representante en la que conste que el poder otorgado continúa en vigor al día de la fecha de presentación de la proposición.

3.- Una **declaración responsable** de no estar incurso en las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 60 del R.D. Legislativo 3/2011, que aprueba el TRLCSP. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (Alta en IAE y certificación positiva de no existir deudas con la AEAT, Facenda de la Xunta de Galicia, el ORAL y demás Administraciones Tributarias) y con la Seguridad Social (Alta en el régimen de la seguridad social y certificación positiva de no tener deudas con la misma) impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. **Se utilizará el modelo detallado en el Anexo II de este pliego.**

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

5.- **Solvencia económica y financiera**: se acreditará por uno o varios de los siguientes medios (art. 75 del TRLCSP):

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales. Se aportará informe de la entidad financiera en el que se señale que el licitador tiene solvencia económica suficiente para afrontar las obligaciones derivadas de los pliegos del contrato.

- Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas anuales en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

- 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 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.

6.- **Solvencia técnica o profesional**: se acreditará por los siguientes medios (art. 78 del TRLCSP):

- 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.

- Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.

- Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 64 del TRLCSP, **se considera “obligación esencial del contrato”** para aquellas empresas que liciten al procedimiento, el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios materiales y personales suficientes para el correcto cumplimiento del mismo, teniendo en cuenta los requisitos mínimos exigidos en la cláusula 6ª del pliego técnico.

7.- En su caso, una **dirección de correo electrónico** en la que efectuar las notificaciones.

**NOTA:**

La acreditación de las circunstancias mencionadas en los artículos anteriores, **(salvo la citada en el punto 7)** se podrá realizar mediante la certificación original o compulsada, de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas o mediante un certificado comunitario de clasificación, siempre que se acompañe de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

El licitador podrá remitirse, en todo o en parte, y por lo que respecta a la documentación expuesta en los 3 primeros puntos, a la que ya hubiera presentado en el ORAL a consecuencia de otros procedimientos, debiendo señalar expresamente el procedimiento al que se presentó, siempre que estuviera vigente y sin variación, lo que deberá confirmar mediante declaración jurada.

**SOBRE B: Documentación correspondiente a la valoración de criterios no evaluables mediante fórmulas**, con la siguiente inscripción: **“Documentación Técnica para la contratación, mediante procedimiento negociado, del servicio de asesoramiento y colaboración material en la regularización y actualización de los padrones fiscales, mediante los procedimientos de inspección tributaria, de las tasas delegadas por los Concellos de Arbo, Crecente, As Neves, Salvaterra de Miño, Tomiño, Ribadumia, Cuntis, Portas, Catoira y Campolameiro” (dependerá de los lotes a los que licite).**

Se presentará cerrado y conteniendo los elementos que se detallan a continuación, tanto en formato de papel como en soporte CD o DVD, teniendo en cuenta que dicho CD o DVD llevará la siguiente etiqueta:

<b>EMPRESA</b>	<nombre de la empresa licitante>
<b>Nombre de Ficheros</b>	Oferta técnica.doc
	Esquema_tareas.mpp

La oferta técnica contendrá como mínimo, además de los requisitos exigidos en el pliego técnico, los siguientes elementos en el siguiente orden:

- Como primer documento se presentará una relación numerada y foliada de todos los documentos que se presenten, debiendo estar debidamente firmado y sellado por el representante legal de la empresa.
- Descripción de la metodología del trabajo propuesto: Memoria descriptiva de las tareas que se pretenden desarrollar, así como plazo previsto para realizarlas (plazo de ejecución del contrato).
- Relación del personal que destinará para la ejecución del contrato.

La propuesta técnica presentada se deberá adaptar a los requisitos técnicos mínimos exigidos en el pliego de prescripciones técnicas.

**SOBRE C: Documento correspondiente a la valoración de criterios evaluables mediante formulas**, con la siguiente inscripción: **“Proposición económica para la contratación, mediante procedimiento abierto, del servicio de asesoramiento y colaboración material en la regularización y actualización de los padrones fiscales, mediante los procedimientos de inspección tributaria, de las tasas delegadas por los Concellos de Arbo, Crecente, As Neves, Salvaterra de Miño, Tomiño, Ribadumia, Cuntis, Portas, Catoira y Campolameiro” (dependerá de los lotes a los que licite)**

Se presentará cerrado y conteniendo el siguiente documento:

Modelo de proposición, siguiendo el modelo determinado en el Anexo 1 de este pliego, debiendo estar firmado y sellado.

**Nota: Sólo se procederá a la apertura y valoración de las propuestas del sobre C de aquellas empresas que hubiesen obtenido una ponderación de los criterios evaluables mediante juicios de valor igual o superior a 25 puntos.**

## 11.- GARANTÍA PROVISIONAL

Dado su carácter potestativo (art. 103 del TRLCSP), no se exige.

## CAPÍTULO III.- PROTECCIÓN DE DATOS

### 12.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos de carácter personal que se faciliten en la participación del presente procedimiento de contratación serán incorporados en uno o varios ficheros automatizados o no, cuyo responsable es el **Organismo Autónomo Provincial de Gestión de Recursos Locales (ORAL)**, con domicilio en Pontevedra, en la Avenida de Marín nº 9, donde se podrá ejercitar en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, el de oposición dirigiendo solicitud firmada por escrito junto con una fotocopia de su DNI.

Mediante la participación en el presente procedimiento, los titulares de los datos personales facilitados consienten expresamente el tratamiento de los mismos con la finalidad de dar curso a las actuaciones necesarias para llevar a cabo la tramitación de este procedimiento de contratación.

Los participantes autorizan la comunicación de sus datos personales a Entidades Financieras, Hacienda Pública, Diarios Oficiales, así como a otros terceros cuando así se autorice en una norma con rango de Ley y a otras administraciones públicas para el ejercicio de sus respectivas competencias.

En caso de que los licitantes en el presente procedimiento, facilitasen datos de carácter personal de terceros, previamente a su inclusión deberán informar a los titulares de los mismos de los extremos establecidos en los párrafos anteriores, absteniéndose de incluirlos en caso de no obtener su consentimiento.

### 13.- ACCESO A DATOS PERSONALES:

Si el contratista, durante la vigencia del presente contrato, tuviese acceso a datos de carácter personal titularidad del **Organismo Autónomo Provincial de Gestión de Recursos Locales (ORAL)**, tendrá la consideración de Encargado del Tratamiento a los efectos de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

El contratista únicamente tratará los Datos de Carácter Personal conforme a las instrucciones del **ORAL** con la finalidad de dar cumplimiento al presente contrato, y no los aplicará ni los utilizará con un fin distinto al establecido en el mismo.

En ningún caso, el contratista comunicará, ni tan siquiera para su conservación, los Datos de Carácter Personal tratados en virtud de este contrato, a ningún tercero.

El contratista se obliga en este acto a devolver al **ORAL**, todos los Datos de Carácter Personal que obren en su poder y a los que haya tenido acceso en virtud del presente contrato, una vez finalizada la relación jurídica que une a las partes.

El contratista se obliga en este acto a adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los Datos de Carácter Personal a los que tenga acceso en virtud de este contrato, en función del nivel de seguridad que sea aplicable a los mismos, y que eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, ya provengan de la acción humana, física o natural, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la LOPD, desarrollado por el R.D. 1.720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos.

El contratista se obliga en este acto a guardar secreto profesional de los Datos de Carácter Personal a los que tenga acceso en virtud de este contrato aún después de finalizada la relación jurídica que une a las partes.

Si el contratista destinase los Datos de Carácter Personal para otra finalidad, los comunicase o los utilizase incumpliendo las estipulaciones de este contrato, será considerado Responsable del Tratamiento y responderá personalmente de las infracciones en que hubiese incurrido, exonerando expresamente al ORAL de cualquier responsabilidad.

#### **CAPÍTULO IV.- ADJUDICACIÓN**

##### **14.- MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa de Contratación, estará compuesta por:

- a) Presidente: El Vicepresidente-Diputado delegado del Organismo.  
Vocales: El Director-Tesorero,  
El Interventor  
El Secretario  
La Jefa de negociado de Asesoría Jurídica
- b) Secretario: El Jefe del Servicio Jurídico.

En caso de ausencia del Vicepresidente-diputado delegado del ORAL y de cualquier otro diputado en quien pudiera delegar, actuará como Presidente de la Mesa el Director del ORAL.

##### **15.-CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL Y APERTURA DE PLICAS.**

Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se constituirá la mesa de contratación y se procederá a la calificación de la documentación general aportada por los licitadores en el sobre A. En el caso de que resulte precisa la subsanación de errores u omisiones en la documentación general, la mesa de contratación concederá un plazo máximo de 3 días hábiles para corregir estos defectos.

Posteriormente, la mesa a las **10 horas del quinto día hábil siguiente al día en que finalice el plazo señalado para la presentación de proposiciones**, en acto público, señalará aquellas que hayan sido calificadas como inadmitidas y admitidas, y procederá a la apertura del sobre B correspondiente a la documentación técnica valorable mediante criterios no evaluables mediante formulas, tal y como prevé el artículo 27 del Real Decreto 817/2009, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de contratos del sector público. Dicha documentación será trasladada a los técnicos que se considere oportunos, quienes la evaluarán y ponderarán siguiendo criterios de valoración establecidos en el pliego.

**Una vez evaluada esta documentación técnica, se señalará en el perfil del contratante (www.depo.es), la fecha y hora en la que se procederá, en acto público, a la apertura del sobre C** de la documentación correspondiente a la valoración de criterios evaluables mediante fórmulas.

En este acto, se dará a conocer la ponderación asignada a la propuesta técnica de cada empresa y se procederá a la apertura de los sobres C de aquellas empresas que hayan obtenido una valoración superior a 25 puntos sobre los criterios no evaluables mediante fórmulas.

## **16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios directamente vinculados al objeto del contrato:

### **16.1.-Enumeración de los criterios no evaluables mediante formulas (SOBRE B)**

Los criterios evaluables mediante juicios de valor se valorarán con un máximo de 50 puntos, siendo el criterio a valorar el siguiente:

- **Memoria técnica de los trabajos. (Hasta 50 puntos)**

Se presentará una memoria técnica en la que se expondrán los criterios organizativos y el plan de trabajo propuesto por el contratista. Se evaluará el sistema organizativo y plan de ejecución de los trabajos, valorándose en función de la mayor garantía que se ofrezca, para la mejor y más adecuada realización de las prestaciones en que consiste el servicio, en concreto se tendrá en cuenta la organización interna, el conocimiento del ámbito de desarrollo material de los trabajos, los medios materiales de que se disponga, la metodología y sistemas de los trabajos a realizar, mejoras ofertadas, plazo de ejecución propuesto, así como la asignación efectiva del personal a la ejecución del contrato.

La Mesa de contratación podrá requerir al contratista, en caso de que lo considere oportuno, para que efectúe **una demostración presencial de la metodología a seguir en el trabajo.**

## **16.2.-Enumeración de los criterios evaluables mediante fórmulas (SOBRE C)**

Los criterios evaluables mediante fórmulas se valoraran con un máximo de 50 puntos, de conformidad con el siguiente criterio:

- **Oferta Económica. (Hasta 50 puntos)**

Para el cálculo de la puntuación se multiplicará cada precio unitario sin IVA por el factor de ponderación correspondiente y se acumulará el resultado de todas las ponderaciones para obtener el importe total del lote al que se licite, de conformidad con el modelo de oferta económica detallado en el **Anexo 1** de este pliego. El “**importe total sin IVA**” será el dato que se tendrá en cuenta para valorar la oferta económica de acuerdo con la fórmula que a continuación se detalla.

Se ponderará con un máximo de 50 puntos, que se le asignará a la oferta más favorable, aplicando la siguiente fórmula para las demás ofertas:

$$\text{Puntuación} = 50 \left( \frac{\text{Precio de la oferta más baja}}{\text{Precio de la oferta a valorar}} \right)$$

### Ofertas con valores anormales o desproporcionados:

Serán consideradas anormales o desproporcionadas aquellas ofertas económicas **inferiores al 20% del presupuesto de licitación** para cada uno de los lotes a licitar. En caso de que alguna oferta se encuentre en esta situación, se estará a lo dispuesto en el art. 152 del TRLCSP.

## **17.- REQUERIMIENTO Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **17.1.- REQUERIMIENTO AL LICITADOR CON LA OFERTA ECONÓMICA MÁS VENTAJOSA.**

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en este pliego, tras solicitar los informes técnicos que estime pertinentes.

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, o autorice al órgano de contratación a obtener de forma directa la acreditación de ello; de disponer efectivamente de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 64.2 y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. En caso 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.

## **17.2.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.-**

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación y deberá concretar y fijar los términos definitivos del contrato. La adjudicación será motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación, indicándose el plazo en que debe procederse a su formalización.

La adjudicación se acordará en resolución motivada en el plazo máximo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones al tratarse de una pluralidad de criterios de adjudicación. Este plazo se ampliará en quince días hábiles en el supuesto de que haya que seguir los trámites señalados en los artículos 152.3 del TRLCSP y 22 f) del R.D 817/2009, para las proposiciones desproporcionadas o anormalmente bajas.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario. En el caso, de que la notificación se efectúe por correo electrónico se ajustará a los términos establecidos en el artículo 151.4 del TRLCSP, entendiéndose rechazada, cuando existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran cinco días naturales sin que se acceda a su contenido.

El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación, a propuesta de la mesa de contratación, cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

## **18. GARANTÍA DEFINITIVA.-**

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa habrá de constituir a nombre del Organismo Autónomo Provincial de Gestión de Recursos Locales - ORAL con CIF P-8690002-D una garantía por importe del 5% del presupuesto base de licitación, excluido el IVA, haciendo referencia al contrato y dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento. Se podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP, debiendo depositarse en la Tesorería del Organismo y debiendo ajustarse y cumplir las condiciones exigidas en los arts. 55 a 58 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre que aprueba el Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas.

### **❖ Devolución de la garantía definitiva**

Transcurrido el plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista, se dictará acuerdo de devolución de la garantía o cancelación de aval. Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato (art. 102.5 del TRLCSP), sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

## **CAPÍTULO V.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **19. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.**

Serán a cargo del adjudicatario todos los gastos derivados de la publicación de los anuncios en el BOP, así como los tributos sobre el contrato o su objeto, siendo el presupuesto máximo de 1.000 euros. En caso de resultar varios adjudicatarios, los gastos se prorratearán de acuerdo con el porcentaje que le corresponda a cada uno de ellos en el objeto del contrato.

### **20. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación y además podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran los quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. Transcurrido este plazo, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días, contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el citado plazo de quince días sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o desde que se dicte resolución con el levantamiento de la suspensión del acto de adjudicación. En los restantes contratos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en el artículo 151.2 del TRLCSP.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo. Asimismo no podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

La formalización del contrato se publicará de acuerdo con lo establecido en el art. 154 del TRLCSP en un plazo no superior a 48 días a contar desde la fecha de la misma.

## **CAPÍTULO V.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **21. LUGAR, PLAZO DE INICIO DE LOS TRABAJOS**

Los trabajos se realizarán bajo la directa supervisión del Servicio de Gestión Tributaria e Inspección del ORAL, quien marcará las pautas a seguir y facilitará todos los datos y modelos necesarios para iniciar los trabajos en un plazo no superior a 10 días desde la formalización del contrato.

## **22- DIRECCIÓN DEL CONTRATO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS**

La/s empresa/s adjudicataria/s del presente contrato tendrá el carácter de empresa contratista del Organismo Autónomo Provincial de Gestión de Recursos Locales (ORAL), sometiéndose a todo lo prescrito en los pliegos de condiciones administrativas y técnicas. La empresa adjudicataria no tendrá, en ningún caso, el carácter de órgano del ORAL, ni estará incluida en su organización administrativa.

Por parte del ORAL se designará uno o varios responsables de los trabajos que constituyen el objeto del presente pliego (art. 52 del TRLCSP), que realizarán sus funciones bajo la dirección y supervisión del Servicio de Gestión Tributaria e Inspección del ORAL y el adjudicatario a su vez designará un delegado que sea interlocutor con el Organismo. El responsable/s de los trabajos desempeñará/n las siguientes funciones:

- Comprobación, coordinación, control y supervisión de la correcta realización de los trabajos.
- Establecimiento de los criterios y líneas generales a seguir para el cumplimiento del objeto del contrato.

La información sobre el desarrollo de los trabajos por parte de la empresa adjudicataria será continua y, para este fin, periódicamente se mantendrán reuniones entre el ORAL y la empresa adjudicataria del contrato para dar cuenta del estado de ejecución, grado de cumplimiento de objetivos y tareas completadas según la planificación de los trabajos que se fije.

## **23. RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El adjudicatario queda obligado a:

1) Ejecutar los trabajos en la forma, tiempo y condiciones establecidas en los pliegos y en el contrato y facilitará al ORAL la relación de los trabajadores que desarrollarán el trabajo.

2) Responder de los daños y perjuicios que se originen con motivo de la ejecución del contrato.

3) El adjudicatario deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Prevención de riesgos laborales que sean de aplicación al contrato. Así mismo, deberá acreditar, para cada anualidad, el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social.

4) Cumplir con las obligaciones sobre protección de datos que se señala en las cláusulas 12ª y 13ª del presente pliego.

5) Antes del inicio de los trabajos, el contratista tendrá que acreditar por escrito ante el ORAL las siguientes circunstancias de acuerdo con el art. 10 del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, de Coordinación de actividades empresariales:

- Que el contratista y sus subcontratas realizaron para el objeto del contrato, la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva.

- Que el contratista y sus subcontratas cumplieron con sus obligaciones en materia de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a ejecutar los trabajos.

#### **24.- RIESGO Y VENTURA.**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista/s, que será/n responsable/s 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.

#### **25.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. PLAZO DE GARANTÍA**

El ORAL determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

A partir del día siguiente a la firma del acta de recepción del contrato, comenzará a contar el plazo de garantía, que **se fija en 1 año**.

### **CAPÍTULO VI.- PAGO DEL PRECIO**

#### **26. ABONO DEL PRECIO**

El pago del precio se efectuará en base a los precios unitarios adjudicados y en proporción al total de empadronados que se deriven de la revisión de cada Concello objeto de revisión. Tan sólo se abonarán aquellas unidades censales susceptibles de ser objeto de imposición de las correspondientes tasas y que se encuentren debidamente validadas por el Servicio de Gestión Tributaria e Inspección del ORAL. El abono del precio se realizará de la siguiente forma:

- Cada dos meses, la/s empresa/s adjudicataria/s de cada lote podrá/n emitir una certificación por los trabajos efectivamente realizados en cada Concello e incluidos en el lote adjudicado, en función de las fichas censales presentadas y validadas por el Servicio de Gestión Tributaria e Inspección del ORAL. El importe de cada factura no podrá superar el 10% del importe “máximo” de adjudicación del contrato y la suma de todas las facturas presentadas durante este período de ejecución del contrato no podrá superar el porcentaje del 50%.

- Una vez efectuado el período de atención al público e informadas las posibles reclamaciones, se procederá a la aprobación del padrón por parte del ORAL y se firmará un informe de cumplimiento parcial del contrato. En este punto se podrá emitir una factura de hasta un máximo del 90% del número “real” de empadronados que se deriven de la revisión de cada concello, descontando lo que se hubiese facturado anteriormente en las certificaciones bimestrales. Los cálculos se realizarán sobre el número real de empadronados que figuren en el padrón definitivo.
- El 10% restante, una vez finalizado, por parte del ORAL, el cobro en período voluntario de los recibos correspondientes a los padrones revisados. Se firmará el acta de recepción del contrato, debiendo presentar el contratista la factura correspondiente.

## **27. REVISIÓN DE PRECIOS**

No procede revisión de precios.

## **CAPÍTULO VIII.- MODIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

### **28. MODIFICACIÓN.**

Los contratos administrativos solo podrán ser modificados en los supuestos regulados en el art. 105 a 107 del TRLCSP y siguiendo el procedimiento establecido en el art. 108. Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156.

### **29. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

La resolución del contrato será acordada por el Órgano de Contratación, de oficio o a instancia del adjudicatario por cualquiera de las causas de resolución enumeradas en los arts. 223 y 308 del TRLCSP y con los efectos establecidos en los arts. 225 y 309 del TRLCSP.

### **30. EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y DEMORA. PENALIDADES.**

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como en los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo incurriese en demora respecto al cumplimiento del plazo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de una penalidad diaria a razón de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato y cada vez que dichas penalidades alcancen un múltiplo de 5% del precio del contrato, el órgano de contratación está facultado para la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, a propuesta del responsable del contrato (art. 212).

En caso de que la empresa contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, al no cumplir todos los requisitos exigidos en el pliego de prescripciones técnicas, el ORAL podrá optar por la resolución del contrato o la imposición de penalidades de la forma que a continuación se detalla:

Se considerará incumplimiento en la ejecución parcial de las prestaciones del contrato:

- La omisión de datos esenciales que no permitan tramitar la correspondiente liquidación. En este supuesto no se abonará precio alguno por la ficha censal presentada.
- La falta de alguno de los datos o documentos requeridos en el pliego técnico, que, no obstante, permitan tramitar la liquidación tributaria correspondiente. En este supuesto, el ORAL sólo abonará el 50% del precio de la ficha censal.

La falta de datos de manera generalizada puede considerarse incumplimiento del contrato y podrá conllevar a la resolución del mismo.

De todos los incumplimientos que surjan a lo largo del contrato se dejará constancia en el acta de recepción.

La aplicación del pago de las penalidades no excluye la indemnización a que el ORAL pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo de retraso o el incumplimiento de las bases del contrato imputables al contratista.

## **CAPÍTULO IX.- SUBCONTRATACIÓN**

### **31.- SUBCONTRATACIÓN**

En caso de que se prevea la posibilidad de subcontratación, los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia técnica de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización y, en todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito al ORAL la intención de celebrar subcontratos de acuerdo con lo dispuesto en el art. 227. Asimismo, el contratista no podrá subcontratar con empresas no vinculadas a su empresa la realización de determinadas partes de la prestación que no excedan en su conjunto del 30% del presupuesto del contrato.