

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA LICITACIÓN DEL CONTRATO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LA INSPECCION TRIBUTARIA Y SUS PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES DERIVADOS EN EL AYUNTAMIENTO DE DERIO**

ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE	Ayuntamiento de Derio
Órgano de contratación	Alcaldía
Área Gestora	Organización
Técnico responsable del contrato	María Cambeiro (Interventora)
Contacto	kontratazioa@deriokoudala.net 944 54 10 19
Perfil del contratante	http://www.contratacion.euskadi.eus

TIPO DE CONTRATO	Servicio
PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	Abierto
Tramitación	Ordinaria
Plazo de presentación de ofertas	15 días naturales desde la publicación del anuncio en Plataforma de Contratación Pública de Euskadi
Presentación de ofertas	Electrónica
Contrato sujeto a regulación armonizada	NO
Recurso especial	SI

OBJETO	El contrato tendrá por objeto las labores de asistencia técnico y jurídica en las funciones de la inspección de los tributos locales y en los procedimientos sancionadores que se pudieran derivar de la misma en ejecución del Plan de Inspección para los ejercicios 2020-2021 aprobado por este Ayuntamiento.
Código CPV	79200000-6 Servicios de contabilidad, de auditoría y fiscales
PLAZO	2 años
Prórroga	2 prórrogas de 1 año
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN (IVA excluído)	50.000 €/año (+ 10.500 € IVA) (TOTAL CONTRATO: 100.000 € (+ 21.000 € IVA))
Revisión de precios	No procede
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	220.000 €
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	9320 22709



GARANTÍA PROVISIONAL	No procede
GARANTÍA DEFINITIVA	5% sobre el precio final ofertado



1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es el:

El contrato tendrá por objeto las labores de asistencia técnico y jurídica en las funciones de la inspección de los tributos locales y en los procedimientos sancionadores que se pudieran derivar de la misma en ejecución del Plan de Inspección para los ejercicios 2020-2021 aprobado por este Ayuntamiento.

La necesidad que se ha de satisfacer con el contrato es:

Con el objeto de procurar el justo reparto de las cargas tributarias mediante el control y reducción de los incumplimientos tributarios y el fraude fiscal y mejorar los padrones de cobro periódico y fomentar el cumplimiento voluntario de los contribuyentes, el Ayuntamiento aprobó mediante Decreto de Alcaldía 568/2019 el Plan de Inspección a desarrollar durante los años 2020-2021. Dada la importancia y complejidad de las actuaciones, resulta conveniente que las personas asignadas a la ejecución de dicho plan puedan estar asistidas de medios y personas con conocimientos específicos y experiencia en la realización de dichas actuaciones que no forman, por otra parte, funciones desarrolladas de manera habitual por el personal del Ayuntamiento de Derio.

2. DIVISIÓN EN LOTES

No procede.

JUSTIFICACIÓN DE SU NO DIVISIÓN EN LOTES: No resulta posible la ejecución en lotes del contrato dado que los resultados de las actuaciones inspectoras resultan inciertos y no es posible prever de antemano la cuantía que derivaría de cada uno de los lotes que se obtuvieran al dividir el Plan de Inspección bajo cualquier criterio.

3. DESGLOSE DEL PRECIO

El importe total del contrato que, inicialmente no puede ser cuantificado, dependerá de las actuaciones inspectoras en las que se coadyuve y de los resultados que de las mismas se deriven, en los términos y con los precios porcentuales que se indican en el presente apartado.

El **PRECIO** que se estima como total máximo es de **100.000 + 21.000 € IVA** (121.000 € IVA incluido) a razón de **50.000 € + 10.500 € IVA** (60.500 €/año IVA incluido)

El **VALOR ESTIMADO** del contrato resulta **220.000 € incluidas las modificaciones previstas.**



De acuerdo con la modalidad de este contrato, considerando el tope máximo de importe anual del mismo, los precios concretos de retribución al contratista se fijan en unos porcentajes en función del resultado final obtenido en las diferentes actuaciones que lo integran diferenciándose según se trate de conceptos tributarios de devengo periódico o puntuales, siendo estos precios porcentuales los precios de licitación es decir, los susceptibles de mejorarse en las ofertas de los licitadores, respecto lo que a continuación se indica:

Se retribuirán los expedientes seguidos en los que se hayan desarrollado labores de colaboración y asistencia técnica para la actuación inspectora en la que se descubran bases imponibles ocultas, no declaradas, o situaciones irregulares en los que se realicen actas de inspección, que finalicen con liquidaciones tributarias y de intereses y la imposición de las sanciones correspondientes, con aceptación de la conformidad del contribuyente o con acta de disconformidad, que adquieran el carácter de firmes, según el siguiente detalle:

a) Por las cantidades liquidadas y descubiertas en el procedimiento de inspección que supongan la incorporación del contribuyente a padrones fiscales, que tengan continuidad en el futuro: el **60 % de las cantidades efectivamente ingresadas** en la Tesorería Municipal en todos los conceptos (cuotas, intereses y sanciones).

b) Por las cantidades liquidadas y descubiertas en el procedimiento de inspección 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: **el 35 % de las cantidades efectivamente ingresadas** en la Tesorería Municipal en todos los conceptos (cuotas, intereses y sanciones).

En estas retribuciones porcentuales del adjudicatario está excluida la cuota del Impuesto del Valor Añadido (IVA) correspondiente, que se añadirá al importe finalmente facturado por los servicios según este sistema de retribuciones.

4. PLAZO

Se prevé una duración de 2 años desde la fecha que se indique en el contrato, o de no indicarse, desde la formalización del mismo, más dos posibles prórrogas de un año en función del estado en el que se encuentren los expedientes incoados.

5. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Procederá la modificación del contrato prevé hasta un límite anual del 10% del precio del mismo cuando de la ejecución del propio contrato se derive que, de las cantidades ingresadas en la Tesorería o previsiblemente obtenibles de la actividad de inspección en los términos objeto del contrato, se pudieran obtener, según el sistema de retribución previsto, cantidades a facturar por encima del límite presupuestario o precio máximo anual de contrato inicialmente cuantificado. La modificación prevista requerirá en todo caso acuerdo expreso de la administración contratante. En la propuesta de modificación se detallarán de forma concreta y cuantificada los ingresos obtenidos y las circunstancias que aconsejan o motivan la modificación.



6. APTITUD PARA CONTRATAR

A. CAPACIDAD DE OBRAR

La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

a) De los empresarios que fueren personas jurídicas mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

De los empresarios que fueren persona físicas mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

b) De los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) De los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

B. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

No podrán contratar con la Administración las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias y en las condiciones que se enumeran en el art. 71 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

C. SOLVENCIA

- La **solventia económica y financiera** del empresario deberá acreditarse mediante:

a) Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al **mejor ejercicio dentro de los tres últimos** disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por **importe igual o superior a 150.000 €**. El volumen anual de negocios se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial en que deba estar inscrito. En caso de tratarse de empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil, lo acreditarán mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil. Los licitadores que no cumplan este requisito de solvencia, serán excluidos de la licitación.



El presente criterio se aplicará en relación con cada uno de los lotes si el contrato estuviera dividido en lotes.

- La **solvencia técnica** del empresario deberá ser acreditada mediante:

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, así como, los títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, del responsable o responsables de la ejecución del contrato así como de los técnicos encargados directamente de la misma, siempre que no se evalúen como un criterio de adjudicación.

En concreto será necesario acreditar que, como mínimo, se designará para la prestación de servicios del presente contrato a:

- **1 JEFE DE PROYECTO:** Grado en Derecho y/o CC Económicas o Administración y dirección de Empresas (o equiparables) con una experiencia mínima de cinco años en la prestación de servicios de colaboración en la inspección de tributos municipales, que será quien ostente la representación ante el Ayuntamiento en orden a la ejecución y buena marcha de los trabajos objeto del contrato.
- **1 COLABORADOR:** Grado en Derecho y/o CC Económicas o Administración y dirección de Empresas (o equiparables) con una experiencia mínima de cinco años en la prestación de servicios de colaboración y asesoramiento jurídico y técnico en materia de inspección de tributos municipales, que será quien realice las tareas de asesoramiento y revisión de los trabajos a realizar.

Se presentará relación nominal del personal adscrito, copias compulsadas de los títulos, curriculum profesional y declaración de las entidades locales que acrediten la experiencia en la realización de trabajos en materia de inspección de tributos municipales.

7. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Para el siguiente contrato, la Mesa de contratación la formarán los siguientes miembros:

Presidenta	Nahia Beneitez Tejera
Secretaria	Rosa Santos Montes
Vocales	Elena Robles Iruretagoiena María Cambeiro Salgado



8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

8.1. Procedimiento

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

La Mesa de contratación se constituirá en la hora y fecha que se publicará en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi y procederá en primer lugar a la apertura del Sobre A y a calificar la documentación administrativa contenida en el mismo. Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a 3 días naturales para que el licitador corrija los defectos o errores subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente se procederá, en el mismo acto, a la apertura del sobre que contenga los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor si los hubiera, y tras la lectura de las proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en los Pliegos que rigen la contratación.

Reunida de nuevo la Mesa, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de juicio de valor, y a continuación se procederá a la apertura del sobre que contenga la proposición económica y criterios cuya ponderación sea automática, procediendo posteriormente a la clasificación en orden decreciente de las ofertas según la puntuación obtenida. La Mesa elevará la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta 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 del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

Se deberá presentar:

- Documentación acreditativa de la personalidad jurídica de la empresa y de la representación.
- Justificante de haber constituido garantía definitiva
- **En el caso de que se exija clasificación o se quiera acreditar la solvencia mediante la misma:** Certificado de clasificación (inscripción en el ROLECE o Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi) junto con el Anexo de declaración de validez de los datos que figuran en dicho Registro.
- **En el caso de que no se exija clasificación:** Acreditación de las condiciones de solvencia económico financiera y técnica o profesional mediante:



- Volumen anual de negocios exigido que se acreditará por medio de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro mercantil. Los/as empresarios/as individuales.
- Documentación acreditativa de los medios personales que se van a destinar a la ejecución del contrato conforme al PPTP y PCAP, en concreto:
 - Certificados de las entidades locales acreditativos de la experiencia de las personas adscritas declarada en la oferta.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 % del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego. La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

La presente licitación tiene carácter **electrónico**. Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi (apartado licitación electrónica) <http://www.contratacion.euskadi.eus>

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

La presentación se hará **exclusivamente por medios electrónicos**, por lo que los licitadores deberán registrarse, en el supuesto de que no lo estén, en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi. Únicamente se permitirá la presentación en papel, en su caso, del aval bancario mediante el que se prestará la garantía definitiva por la empresa propuesta como adjudicataria.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley



39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío.

Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

15 días naturales contados desde la fecha de publicación del anuncio de licitación a la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi. La presentación de ofertas se hará exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

ACLARACIONES: Los órganos de contratación proporcionarán a todos los interesados en el procedimiento de licitación, a más tardar 6 días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, aquella **información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria que estos soliciten**, a condición de que la hubieren pedido al menos 12 días antes del transcurso del plazo de presentación de las proposiciones o de las solicitudes de participación, salvo que en los pliegos que rigen la licitación se estableciera otro plazo distinto.

CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Archivo/Sobre A: Documentación administrativa

Declaración responsable indicativa del cumplimiento de los requisitos para contratar, consistente en el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC). El formulario normalizado del DEUC estará disponible para ser rellenado electrónicamente junto con los Pliegos.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una presentar la correspondiente declaración responsable. Como establece el artículo 69.3 de la LCSP, 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.

Archivo/Sobre B: Criterios sujetos a juicio de valor

- MEMORIA TÉCNICA en la cual se describirá la forma en que se prestará el servicio. Contendrá un máximo de 30 páginas DIN A4 en letra Arial 11 o tamaño equivalente.



Archivo/Sobre C: Criterios evaluables mediante fórmula y proposición económica

Criterios evaluables mediante fórmula / Oferta económica conforme al modelo **Anexo I**

8.2. Criterios cuantificables MEDIANTE FÓRMULA

La oferta presentada por los licitadores (Anexo I), se valorará de la siguiente manera:

➤ **Porcentajes de Retribución 60 puntos**

Se valorarán los Porcentajes de Retribución del adjudicatario previstos como precios de licitación, de la siguiente manera:

- A) Cantidades liquidadas y descubiertas que supongan la incorporación del contribuyente a padrones fiscales, que tengan continuidad en el futuro (30 Puntos)

Siendo el tipo de Licitación el siguiente: **60 %** de las cantidades efectivamente ingresadas en la Tesorería Municipal en todos los conceptos (cuotas, intereses y sanciones). La máxima puntuación corresponderá a la oferta **MÁS BAJA**.

La valoración del resto de ofertas se obtendrá mediante la siguiente formula:

$$VE = VMAX * (PML - OE) / (PML - OEMB)$$

- PML: Precio máximo de licitación.
- OEMB: Oferta económica más baja
- OE: Oferta económica de la empresa analizada
- VMAX: Valoración máxima de la categoría
- VE: Valoración de la oferta de la empresa analizada

Justificación de la fórmula:





B) Cantidades liquidadas y descubiertas que **NO** supongan la incorporación del contribuyente a padrones fiscales, que tengan continuidad en el futuro (30 Puntos)

Siendo el tipo de Licitación el siguiente: **35 %** de las cantidades efectivamente ingresadas en la Tesorería Municipal en todos los conceptos (cuotas, intereses y sanciones). La máxima puntuación corresponderá a la oferta **MÁS BAJA**.

La valoración del resto de ofertas se obtendrá mediante la siguiente formula:

$$VE = VMAX *(PML- OE) / (PML-OEMB)$$

PML: Precio máximo de licitación.

OEMB: Oferta económica más baja.

OE: Oferta económica de la empresa analizada

VMAX: Valoración máxima de la categoría

VE: Valoración de la oferta de la empresa analizada Justificación de la fórmula:



8.3. Criterios sujetos a JUICIO DE VALOR

MEMORIA TÉCNICA

Se valorarán los siguientes aspectos:

1. Forma de ejecución de contrato 15 puntos

Se explicará la manera de ejecutará el servicio, detallando el método, fases y plan de trabajo, la forma de coordinación, etc....



Se valorará la adaptación de dicho método a la realidad organizativa de un Ayuntamiento del tamaño del de Derio (5 puntos), la puesta a disposición del contrato de herramientas informáticas que permitan la ejecución del contrato de manera ágil y eficiente (5 puntos) y la previsión de otros aspectos innovadores y prácticos de cara a buscar la máxima eficiencia en la ejecución del plan (5 puntos).

2. Personal adscrito 25 puntos

Se valorará la cualificación y experiencia del personal directamente asignado a la prestación del servicio por encima de las condiciones mínimas exigidas. En cuanto a cualificación académica (4 puntos); experiencia profesional acreditada (15 puntos); conocimientos acreditados de euskera (3 puntos).

La acreditación de los extremos expuestos se realizará mediante la siguiente documentación:

- Relación nominal del personal adscrito.
- Declaración de títulos académicos y, en su caso, de dominio del euskera.
- Currículum profesional.
- Declaración de entidades locales que acrediten la experiencia en la realización de trabajos prestados en materia de inspección de tributos municipales.

La empresa adjudicataria deberá presentar, posteriormente, los certificados acreditativos de dichas circunstancias.

Asimismo, se realizará una breve descripción de la política de personal que la empresa realizará sobre el personal adscrito al contrato que pueda, eventualmente, tener relación con el servicio a adjudicar. En concreto se valorarán los aspectos relacionados con el compromiso a diseñar y aplicar medidas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar para las personas que participen en la ejecución del contrato. (3 puntos)

OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

El carácter anormal de las ofertas se apreciará en función de los siguientes parámetros:

En relación al criterio precio en caso de que la cuantía sea inferior en más de 10 % a la media aritmética de las ofertas admitidas.

Cuando en aplicación de los parámetros establecidos en los criterios de valoración de las ofertas, alguna de ellas esté incurso en presunción de anomalía, se concederá a los licitadores afectados un plazo de 5 DÍAS para que puedan presentar una justificación adecuada de las circunstancias que les permiten ejecutar dicha oferta en esas condiciones, con los criterios que se señalan al respecto en el artículo 149.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Recibidas las justificaciones, la Mesa solicitará un informe técnico, que analice detalladamente las motivaciones que haya argumentado el licitador para poder mantener su oferta. En todo



caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

CRITERIOS DE DESEMPATE

Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos para el lote o lotes u oferta integradora de que se trate, se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se utilizarán los siguientes criterios para resolver dicha igualdad. La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo:

- Los criterios establecidos en el art. 147.2 de la LCSP.

9. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.

10. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

10.1. ABONOS AL CONTRATISTA

El pago de las prestaciones efectivamente realizadas y formalmente recibidas por el Ayuntamiento de Derio se efectuará previa presentación de factura debidamente conformada, y Acta de Recepción cuando proceda.

El contratista, una vez expedida la certificación de fin de obra deberá presentar la factura en formato electrónico a través de la página web del Ayuntamiento de Derio en www.derikoudala.net.

10.2. OBLIGACIONES ESENCIALES QUE PUEDEN SER CAUSA DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:



- a) El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.
- b) Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la subcontratación.
- c) Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del contrato.
- d) El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social, y en todo caso la obligación de la empresa contratista de cumplir durante todo el periodo de ejecución de contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación.
- e) Realizar un uso no sexista de todo tipo de lenguaje e imágenes en los documentos y soportes que se produzcan durante la ejecución del contrato y tener en cuenta la perspectiva de género en todos los informes, escritos, recogida de datos, estadísticas, etc. que se deriven de la ejecución del contrato. El incumplimiento de esta obligación llevará aparejada la imposición de una penalidad de hasta el 2 % del presupuesto del contrato.
- f) Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6º y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera, y por la normativa que la desarrolla, por lo que la empresa adjudicataria del contrato y los posibles subcontratistas deberán observar en la ejecución del contrato la cooficialidad de ambos idiomas, euskera y castellano, sujetando su actividad a criterios de bilingüismo y de respeto a los derechos lingüísticos de los ciudadanos y ciudadanas. El incumplimiento de esta obligación llevará aparejada la imposición de una penalidad de hasta el 2 % del presupuesto del contrato.

10.3. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

Tras la finalización de la prestación se emitirá acta de recepción en la que quede constancia que se ha ejecutado conforme a los Pliegos.

Se establece un plazo máximo de 1 MES a contar desde la fecha de recepción, para que la adjudicataria devuelva toda la información y ficheros utilizados para la prestación del servicio al Ayuntamiento de Derio en formato reutilizable o en el formato que le sea requerido o proceda a su destrucción si así se le solicita.

La incumplimiento de esta obligación será considerado infracción MUY GRAVE pudiéndose imponer las penalidades previstas para este tipo de infracciones.

10.4. SUBCONTRATACIÓN

Se autoriza la subcontratación parcial de las prestaciones accesorias objeto del contrato en los términos y con las condiciones que establece el artículo 215 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:



- a) Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento de Derio del adjudicatario de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:
- Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia.
 - Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.
 - Importe de las prestaciones a subcontratar.
 - Relación nominal de las personas adscritas al contrato junto con los datos de formación y experiencia de las mismas, en los términos que fueron requeridos en el procedimiento de licitación para la formalización del mismo.
- b) No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.
- c) El contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.
- d) El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.
- e) Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.
- f) El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para garantizar tal cumplimiento, con cada facturación al Ayuntamiento deberá el contratista aportar el justificante del pago de los trabajos realizados en el mes anterior por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del presente contrato.

10.5. SUCESIÓN EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.



Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

10.6. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de la ejecución de las obligaciones y prestaciones del contrato conllevarán, sin la previa intimación por parte del Ayuntamiento, bien la resolución del contrato bien la imposición de las siguientes penalidades.

- **LEVES:** Conllevará una sanción de 150 a 750 €

Falta de consideración leve hacia el personal del Ayuntamiento o cualquier persona con la que tengan contacto por razón de la ejecución del contrato.

Cualquier incumplimiento de las normas generales y específicas de los pliegos del contrato que no sean calificados de graves o muy graves.

Retraso en la ejecución o desobediencia inexcusable (que no sea grave) de las indicaciones formuladas por el responsable del contrato o realización defectuosa de los trabajos acordados.

- **GRAVES:** Conllevará una sanción de 751 a 1.500 €

Obstaculizar las inspecciones a realizar por el Ayuntamiento.

Retraso grave (superior a 3 semanas) en la ejecución o desobediencia inexcusable grave en las órdenes dictadas por el Ayuntamiento.

La adscripción al contrato de personas distintas de las ofertadas sin haber obtenido el previo consentimiento del Ayuntamiento salvo que sea muy graves.

- **MUY GRAVES:** Conllevará una sanción de 1.500 € a 3.000 €

La adscripción al contrato de un jefe/jefa de proyecto o colaborador/a distintas de las ofertadas sin haber obtenido el previo consentimiento del Ayuntamiento.

El incumplimiento del compromiso a diseñar y aplicar medidas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar para las personas que participen en la ejecución del contrato.

Las obligaciones relacionadas con la protección de datos y el carácter reservado de los datos tributarios tendrán la consideración de condición especial de ejecución de modo que su incumplimiento conllevará la rescisión del contrato.

11. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS



Dado que no resulta posible cuantificar con exactitud el precio y el mismo se ha establecido en base a una previsión del resultado de las labores de inspección, se prevé una modificación del 10% del precio establecido.

12. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 306 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Además el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades.

Asimismo serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 211 f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación.

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

13. PROTECCIÓN DE DATOS

- Normativa de protección de datos

De conformidad con la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), y la normativa complementaria.

Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD. En todo caso, las previsiones de este deberán de constar por escrito.

Los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, se pueden ejercitar el Ayuntamiento



de Derio Plaza 3, 48160 Derio (Bizkaia) o en la dirección de correo electrónico udala@deriokoudala.org.

- En relación al presente contrato:

En relación con los datos necesarios para la prestación del servicio, el adjudicatario ostentará la consideración de encargado de tratamiento, a efectos de lo dispuesto en la LOPDP. Por ello, la comunicación o el acceso a datos personales no implicará en modo alguno cesión de los mismos al adjudicatario, ni siquiera a efectos de su conservación, sino que se trata únicamente de una simple entrega de los mismos exclusivamente a los efectos de dar cumplimiento al contrato. Utilizará los datos facilitados por el Ayuntamiento únicamente conforme a sus instrucciones.

No aplicar los datos ni utilizarlos con fin distinto al de la prestación de servicios que figura en el presente contrato, ni comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas, ni facilitar a terceros copias o duplicados de los datos, ni divulgar o explotar de cualquier otra forma los datos contenidos en los ficheros entregados, incluso una vez finalice la prestación del servicio contratado.

La adjudicataria deberá velar por el carácter reservado del Plan de Inspección. Los datos, informes o antecedentes obtenidos por la Administración tributaria en el desempeño de sus funciones tienen carácter reservado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 94 de Norma Foral General Tributaria (2/2005). La empresa deberá en todo momento adoptar los mecanismos oportunos para garantizar dicho carácter reservado.

A la finalización del contrato la empresa deberá destruir o devolver los datos personales al Ayuntamiento. A falta de indicación expresa por parte del Ayuntamiento optando por la destrucción, los datos deberán ser devueltos. A estos efectos, el Ayuntamiento de Derio se hará cargo de guardar y custodiar bajo su exclusiva responsabilidad todos los documentos que sirvan de base para la incoación de los correspondientes expedientes administrativos.

14. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, 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, y 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 y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.



DEPARTAMENTO UDTEL

2020-CAD-2 PCAP



ANEXO I

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente relativo al CONTRATO _____ por el Ayuntamiento de Derio, hago constar que conozco los Pliegos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, tomando parte de la licitación,

DECLARO:

Que me comprometo a su ejecución por el siguiente precio debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista:

	% de retribución ofertado
A) Cantidades líquidas y descubiertas que supongan la incorporación del contribuyente a padrones fiscales que tengan continuidad en el futuro	
B) Cantidades líquidas y descubiertas que NO supongan la incorporación del contribuyente a padrones fiscales que tengan continuidad en el futuro	

En, _____ a de _____ de 2020.

(firma y sello de la licitadora)