

Prego de cláusulas administrativas particulares para a contratación de consultoría e asistencia técnica para o asesoramento e colaboración na inspección fiscal do IAE do Concello de Ferrol polo procedemento aberto e a forma de adxudicación concurso.

1. OBXECTO DO CONTRATO

O asesoramento e colaboración na inspección do IAE e ICIO.

En concreto, son obxecto deste contrato:

1.1.- O asesoramento contínuo, con contacto permanente, tanto vía telefónica, correo electrónico como presencialmente, nas oficinas municipais no lugar que legalmente proceda, dependendo das actuacións inspectoras, para resolver no acto cuestións teóricas e prácticas que se susciten no estudo e tramitación dos expedientes de xestión.

Particularmente, incidirase en deseñar, analizar e avaliar as actividades inspectoras, así como atender as dúbidas referentes á redacción, contido e efectos de todos os documentos emanados da inspección.

1.2.- Colaboración, comprende a realización, in situ, de todas as fases do procedemento inspector e sancionador, polo que comprenderá -sen ánimo exahustivo-:

1.2.1. Procedemento inspector.

Elaboración das comunicacións de inicio de actuacións inspectoras, con requirimento de documentación. Notificación da dilixencia de inicio. Personación. Dilixencia de constancia de feitos. Comparecencia do obrigado tributario. Elaboración da proposta de acta. Visado da proposta. Entrega ao obrigado tributario da proposta de regularización. Elaboración de actas e cartas de pagamento. Entrega de acta e cartas de pagamento ao obrigado tributario.

1.2.2. Procedemento sancionador.

Inicio do procedemento autorizado polo inspector-xefe. Comunicación de inicio ao obrigado tributario. Proposta de sanción (procedemento abreviado) se constan no expediente todos os elementos de proba, coa cuantificación da sanción. Conformidade do obrigado tributario. De ser o caso, renuncia a presentar alegacións á proposta de sanción. Resolución expresa, asinada polo inspector-xefe, no suposto de presentar alegacións.

1.2.3. Tramitación conxunta de dous procedementos.

1.2.4. Resolución de recursos.

1.2.5. Informes de seguimento.

En todo caso, os actos que supoñan exercicio de autoridade corresponderán, ao persoal que ostente a condición de funcionario público, aínda que a realización dos labores de asesoramento e colaboración se articulará a través dun xefe de equipo pertencente ao persoal do adxudicatario do contrato, ao que corresponderá:

A responsabilidade do funcionamento da inspección obxecto do contrato, e a efectiva execución dos traballos.

O seguimento das actuacións realizadas e da redacción, das propostas de liquidación que produza a inspección.

Seguimento das actuacións e cumprimento das cláusulas contractuais.

Relación cotiá co persoal inspector municipal na instrución e resolución dos expedientes, actuando de interlocutor entre a empresa adxudicataria e o Concello de Ferrol.

Colaborará activamente coa Inspección Municipal.

2. ORZAMENTO DO GASTO

O orzamento de licitación é de 310.000,00 euros anuais sen IVE.

Sistema de determinación do prezo: Conforme coa modalidade deste contrato o orzamento máximo do gasto será a suma do 25 por cento -como máximo- das cantidades recadadas nos procedementos de inspección e nos procedementos sancionadores derivados do contrato, debendo as empresas licitadoras realizar as ofertas á baixa sobre esta porcentaxe.

3. EXISTENCIA DE CRÉDITO

No orzamento vixente existe partida orzamentaria que dá cobertura ao gasto do presente contrato.

4. REVISION DE PREZOS

Non procede.

5. DURACIÓN DO CONTRATO

Un ano.

6. APLICACIÓN INFORMÁTICA PARA O DESENVOLVEMENTO DOS LABORES CONTRATADOS.

O adxudicatario do contrato terá que utilizar para o desenvolvemento dos labores que se derivan do mesmo a aplicación informática da que está dotada esta Administración para a xestión, recadación e inspección dos tributos.

7. PRÓRROGA DO CONTRATO

Nos termos do prego xeral.

8. CRITERIOS OBXECTIVOS QUE SERVIRÁN DE BASE PARA A ADXUDICACIÓN, RELACIONADOS POR ORDE DECRECENTE DE IMPORTANCIA EN FUNCIÓN DA PONDERACIÓN QUE SE LLES ATRIBÚE.

Oferta económica: 50 puntos.

Para a valoración da baixa efectuada aplicarase a seguinte fórmula:

$$\frac{(\text{Tipo de licitación - oferta empresa}) \times (\text{Puntos do criterio} - 1)}{\text{Tipo de licitación} - \text{Límite dá baixa}} + 1$$

Memoria técnica: 40 puntos.

Atenderase aos seguintes factores:

Medios persoais con titulación específica para a dirección e execución dos traballos. Ponderarase ata un máximo de 20 puntos.

Plan de control tributario. Ponderarase ata un máximo de 20 puntos.

Melloras: 10 puntos.

Contido mínimo do plan de control tributario.

O Plan de control tributario, de carácter reservado, define o ámbito das actividades de inspección que se van a desenvolver nun período temporal determinado, así como os obxectivos que se queren conseguir co desenvolvemento das actuacións de inspección.

O Plan de control recollerá os seguintes puntos:

Definición dos obxectivos cualitativos:

- Contribuír ao incremento da recadación voluntaria dos padróns postos ao cobro, descubriendo débeda tributaria oculta e detectando actividades incluídas indebidamente nos padróns.
- Minimizar o número de actas de desconformidade.
- Garantir que se cumpran as obrigacións formais por parte dos contribuíntes.
- Obter información sobre as actividades e zonas onde se produce un maior nivel de ocultación, co obxecto de incidir sobre elas.
- Transmitir a sensación de control e facer realidade a distribución xusta das cargas tributarias.

Plasmación dos obxectivos cuantitativos:

- No Plan de control farase unha mención específica ao número de contribuíntes a inspeccionar, número de actas a tramitar e importe total da débeda liquidada.

Criterios para a selección dos contribuíntes:

a) Criterio territorial: No Plan de control se segmentará o municipio en zonas xeográficas homogéneas por sectores de actividade. Os traballos basearanse na comprobación física dos locais para verificar o cumprimento exacto das normas tributarias e coñecer o grao de evasión fiscal.

b) Criterio sectorial. Segmentaranse os contribuíntes por sectores de actividade, seleccionando os que teñan un gran número de contribuíntes e un alto grao de evasión fiscal.

Tamén expresará os procedementos que seguirán para levar a cabo as prestacións de asesoramento e colaboración previstas no prego, así como para realizar o seguimento e valoración das actuacións levadas a cabo.

Medios persoais asignados ao contrato.

Xustificarse documentalmente a experiencia do persoal a adscribir á execución do contrato. E isto mediante:

Presentación de currículo do persoal responsable da execución do contrato.

Relación dos principais servizos ou traballos prestados para as entidades locais por parte dos responsables executores do contrato, durante os tres últimos anos.

9. CENTRALIZACIÓN DOS TRABALLOS ADMINISTRATIVOS DA ADXUDICATARIA DO CONTRATO

A adxudicataria deberá de manter durante a execución do contrato unha oficina de traballo, coa conformidade do órgano de contratación, situada no centro urbano de Ferrol. Na oficina tamén se desenvolverán tarefas de atención e información ao contribuínte respecto dos datos obxecto deste contrato.

10. CONSTATAÇÃO, POR PARTE DO CONCELLO, DA CORRECTA EXECUCIÓN DAS PRESTACIÓNS OBXECTO DO CONTRATO.

Prego de cláusulas administrativas particulares, procedemento aberto, para a contratación do servizo de asistencia técnica para o asesoramento e colaboración na inspección fiscal do IAE e ICIO do Termo Municipal de Ferrol

I. OBXECTO E RÉXIME XURÍDICO

I.1. O presente prego ten por obxecto a contratación do servizo que se describe no apartado A), do cadro Anexo conforme ás características que figuran no Prego de Prescricións Técnicas.

I.2. A prestación axustarase ás condicións figuradas neste prego e no de Prescricións Técnicas, que forma parte integrante do mesmo.

I.3. Este contrato ten carácter administrativo e rexerese polo establecido neste prego e a Lei 30/2007, de 30 de outubro, de Contratos do Sector Público (LCSP), e polo Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da lei de Contratos das Administracións Públicas (RGLCAP), e o resto da normativa concordane.

I.4. O presente contrato adxudicarase mediante concurso, polo procedemento, ordinario, aberto previsto nos artigos 134 e 141 a 145 da LCSP.

II. ORZAMENTO, EXISTENCIA DE CREDITO, IMPOSTOS E REVISION DE PREZOS

II.1. O sistema para a determinación do prezo do contrato será o que se determine no apartado B) do cadro Anexo, sendo o seu importe máximo a efectos de licitación o que figura no apartado C) de devandito cadro.

II.2. Existe crédito suficiente ata o importe do orzamento aprobado pola Administración.

II.3. Para todos os efectos, entenderase que as ofertas presentadas polos licitadores comprenden os tributos que lle sexan de aplicación segundo as disposicións vixentes, a excepción do IVE, que figurará en contía aparte.

II.4. O prezo do contrato poderá ser obxecto de revisión, a condición de que se recolla esta posibilidade e condicións da mesma no apartado D) do cadro Anexo, de conformidade co regulado nos arts. 77 a 82 da LCSP. As revisións que no seu caso procedan, modificarán, incrementando ou diminuindo, a valoración mensual do traballo a realizar.

II.5. No caso de que o contrato se formalice no exercicio anterior ao da iniciación da execución, a adxudicación queda sometida á condición suspensiva de existencia de crédito adecuado e suficiente para financiar as obrigas derivadas do contrato no exercicio correspondente.

III. EMPRESAS PROPONENTES, DOCUMENTACION E OFERTAS

III.1. Empresas licitadoras.- Poderán presentar proposicións as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras que, teñan plena capacidade de obrar e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, requisito este último que será substituído pola correspondente clasificación nos casos que sexa exixible pola LCSP.

No suposto de persoas xurídicas dominantes dun grupo de sociedades, poderase ter en conta ás sociedades pertencentes ao grupo, a efectos de acreditación da solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, ou da correspondente clasificación, no seu caso, da persoa xurídica dominante, a

condición de que este acredite que ten efectivamente á súa disposición os medios de devanditas sociedades necesarios para a execución dos contratos.

Poderán, así mesmo, presentar proposicións as unións de empresarios que se constitúan temporalmente ao efecto de conformidade co art. 48 da LCSP. Cada un dos empresarios que compón a agrupación, deberá acreditar a súa capacidade de obrar e a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, coa presentación da documentación a que fan referencia as cláusulas seguintes, debendo indicar en documento privado os nomes e circunstancias dos empresarios que a subscriban, a participación de cada un deles e a persoa ou entidade que, durante a vixencia do contrato ha de ostentar a plena representación de todos eles fronte á Administración e que asumen o compromiso de constituírse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 do RGLCAP). O citado documento deberá estar asinado polos representantes de cada unha das empresas compoñentes da Unión.

A presentación de proposicións presume por parte do licitador a aceptación incondicionada das cláusulas deste prego e a declaración responsable de que reúne todas e cada unha das condicións esixidas para contratar coa Administración.

III.1.1. Capacidade.- Os candidatos ou os licitadores deberán de acreditar a súa personalidade xurídica e capacidade de obrar. Cando fosen persoas xurídicas deberán xustificar que o obxecto social da entidade comprende o desenvolvemento de todas as actividades que constitúen o obxecto do contrato ao que concorren. A acreditación realizarase mediante a presentación dos estatutos sociais inscritos no Rexistro mercantil ou naqueloutro rexistro oficial que corresponda en función do tipo de entidade social.

III.2. Documentación.- Os licitadores presentarán tres sobres pechados e asinados por el mesmo ou persoa que o represente, nos que se indicarán ademais da razón social e denominación da entidade concursante, o título do concurso, e conterán: o primeiro (A) a documentación esixida para tomar parte no concurso, o segundo (B) a correspondente ás referencias técnicas e o terceiro (C) a proposición económica axustada ao modelo que se inclúe neste prego.

III.2.1. Documentación administrativa. Sobre A No dito sobre deberán incluírse obrigatoriamente os seguintes documentos:

a) A capacidade de obrar dos empresarios que fosen persoas xurídicas se acreditará mediante escritura de constitución e de modificación, no seu caso, inscritas no Rexistro Mercantil, cando este requisito fose exixible conforme á lexislación mercantil que lle sexa aplicable. Se non o fora, a acreditación da capacidade de obrar realizarase mediante a escritura ou documento de constitución, estatutos ou acto fundacional, no que constaren as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos, no seu caso, no correspondente Rexistro oficial.

A capacidade de obrar das empresas non españolas de Estados membros da Comunidade Europea ou signatarios do Acordo sobre o Espazo Económico Europeo acreditarase mediante a inscrición nos Rexistros ou presentación das certificacións que se indican no anexo I do RGLCAP, en función dos diferentes contratos.

As persoas físicas ou xurídicas de Estados non pertencentes á Unión Europea deberán xustificar mediante informe da respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará á documentación que se presente, que o Estado de procedencia da empresa estranxeira admite á súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa Administración e cos entes, organismos ou entidades do sector público asimilables aos enumerados no

artigo 3, en forma substancialmente análoga. Nos contratos suxeitos a regulación harmonizada prescindirase do informe sobre reciprocidad en relación coas empresas de Estados signatarios do Acordo sobre Contratación Pública da Organización Mundial de Comercio, segundo dispón o artigo 44 da LCSP.

No suposto de concorrer un empresario individual acompañará o Documento Nacional de Identidade e, no seu caso, a escritura de apoderamiento debidamente legalizada, ou as súas fotocopias debidamente autenticadas.

b) Declaración responsable de non estar incurso o licitador nas prohibicións para contratar recollidas no artigo 49 da LCSP, que comprenderá expresamente a circunstancia de acharse ao corrente do cumprimento das obrigacións tributarias e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes. A proba desta circunstancia poderá facerse por calquera dos medios sinalados no artigo 62 da LCSP.

c) Poder bastante ao efecto a favor das persoas que comparezan ou asinen proposicións en nome doutro. Se o licitador fose persoa xurídica, este poder deberá figurar inscrito no Rexistro Mercantil. Se se trata dun poder para acto concreto non é necesaria a inscrición no Rexistro Mercantil, de acordo co artigo 94.1.5 do Regulamento do Rexistro Mercantil.

d) Os que xustifiquen os requisitos de solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, e que, de xeito preferente, sinálanse no apartado E) do cadro Anexo. No entanto, esta acreditación poderase realizar por calquera dos medios establecidos nos artigos 64 e 67 da LCSP. Este requisito será substituído pola clasificación que se indica no apartado E) do cadro Anexo nos casos previstos no artigo 54 da LCSP.

e) Resgardo acreditativo de constituír a favor do INSTITUTO MUNICIPAL DE FACENDA DO CONCELLO DE FERROL (IMFACOFE), unha fianza provisional por importe do 3% do orzamento máximo sinalado no apartado C) do cadro Anexo, e en calquera das formas previstas no artigo 91 da LCSP e no seu desenvolvemento nos artigos 56, 57 e 58 do Real Decreto 1098/2001 de 12 de outubro.

En caso de unións temporais de empresarios, a garantía provisional poderá constituírse por unha ou por varias das empresas participantes na unión, sempre que en conxunto se alcance a contía requirida polo órgano de contratación, indicada no cadro anexo e garantan solidariamente a todos os integrantes da union temporal (artigo 61.1 do RGLCAP).

En relación coas demais formas de constitución da garantía provisional estarase ao disposto no artigo 61 do RGLCAP. Igualmente, a execución e cancelación da citada garantía provisional regularanse, respectivamente polo previsto nos artigos 64 e 65.1 do RGLCAP.

f) As empresas estranxeiras achegarán unha declaración expresa de someterse á xurisdición dos Xulgados e Tribunais españois en calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato, con renuncia, no seu caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que puidese corresponder ao licitante.

g) Unha relación de todos os documentos incluídos neste sobre.

Os documentos poderán presentarse orixinais ou mediante copias dos mesmos que teñan carácter de auténticas, conforme á lexislación vixente.

III.2.2. Referencias técnicas. Sobre B.- Conterá entre outros aqueles documentos que se especifican no apartado F) do cadro Anexo, acreditativos

das circunstancias a ter en conta na valoración do concurso de acordo cos criterios de adxudicación do mesmo.

III.2.3. Proposición económica. Sobre C.- Presentarase na forma especificada na cláusula III.2. engadindo a referencia «Proposición Económica», redactada conforme ao modelo que se insere a continuación:

«Don.....
con DNI n.º
 natural de
 provincia
 de
 ..., maior de idade e con domicilio
 en C/

 teléfono actuando en nome (propio ou
 da empresa a que represente), manifesta que, decatado do anuncio publicado no
 (Boletín Oficial do Estado ou), de
 data conforme con todos os
 requisitos e condicións que se esixen para adxudicar o contrato
 de e do Prego de
 Cláusulas Administrativas e de Prescricións Técnicas que ha de rexer a
 licitación e na representación que ostenta comprométese a asumir o
 cumprimento de devandito contrato, ofertando como porcentaxe de participación
 nos ingresos derivados do mesmo-nos termos dos referidos pregos- o ... % .
 Lugar, data, firma e selo».

Cada licitador non poderá presentar máis que unha soa proposición, calquera que sexa o número de dependencias onde esta poida ser presentada. Tampouco poderá subscribir ningunha proposta en agrupación temporal con outras, se o fixo individualmente, ou figurar en máis dunha unión temporal. A contravención deste principio dará lugar automaticamente á desestimación de todas as por el presentadas.

No entanto, cando se previra no apartado G) do cadro Anexo os licitadores poderán presentar máis dunha proposición, conforme aos elementos e condicións que se determinen no mesmo.

No caso de que se previra no apartado G), presentarán, xunto coa proposición económica normal, as demais proposicións que correspondan ás distintas solucións que acheguen, facendo constar a xustificación de cada unha delas ademais dos datos esixidos no modelo de proposición antes apuntado.

III.2.4. Lugar dá entrega.- Loss sobres antes apuntados, deberán de ser entregados no lugar que se indica no apartado H) do cadro Anexo, ou enviados por correo dentro do prazo sinalado no anuncio publicado no Boletín Oficial do Estado. Unha vez presentada unha proposición non poderá ser retirada baixo ningún pretexto.

Cando as proposicións se envien por correo, o empresario deberá xustificar a data de imposición do envío na oficina de correos e anunciar ao órgano de contratación a remisión da oferta mediante télex, fax ou telegrama no mesmo día. Sen a concorrencia de ambos os requisitos non será admitida a proposición se é recibida polo órgano de contratación con posterioridade á data de terminación do prazo. Transcorridos, no entanto, 10 días naturais seguintes á indicada data sen haberse recibido a proposición, esta non será admitida en ningún caso.

III.3. Exame das proposicións.- A Mesa de Contratación cualificará previamente os documentos presentados en tempo e forma contidos no sobre A). Aos efectos da expresada cualificación, o presidente ordenará a apertura dos

sobres, con exclusión do relativo á proposición económica, e o Secretario certificará a relación de documentos que figuren en cada un deles. Se a Mesa observa defectos materiais na documentación presentada comunicarao verbalmente aos interesados, ademais faranse públicas a través de anuncios do órgano de contratación e concederá un prazo non superior a tres días para que o licitador emende o erro.

A mesa procederá, unha vez cualificada a documentación acreditativa das circunstancias citadas nos artigos 43 e ss. da LCSP e emendados, no seu caso, os defectos ou omisións da documentación presentada, a determinar de forma expresa os admitidos á licitación, os rexeitados, fundamentando as causas do seu rexeitamento.

Aos efectos establecidos nos artigos 43 a 53 da LCSP, o órgano e a mesa de contratación poderán solicitar do empresario aclaracións sobre os certificados e documentos presentados ou requirirlle para a presentación doutros complementarios, o que deberá cumprimentar no prazo de cinco días sen que poidan presentarse logo de declaradas admitidas as ofertas conforme ao disposto no artigo 83.6 do RGLCAP.

No acto público de apertura de proposicións celebrado no lugar, data e hora sinalados en apartado I) do cadro Anexo notificará os admitidos ou excluídos. Seguidamente a Mesa procederá á apertura do sobre C) das proposicións admitidas que contén a proposta económica. A Mesa avaliará as proposicións mediante os criterios de valoración que se recollen por orde decrecente de importancia e ponderación no apartado J) do cadro Anexo do presente prego -tendo en conta o desenvolvemento das mesmas recollido no prego de cláusulas particulares- e formulará a proposta que estime pertinente ao órgano de contratación. A Mesa de contratación poderá solicitar, antes de formular a proposta, os informes técnicos que considere necesario que teñan relación co obxecto do contrato.

A Mesa de Contratación, de acordo co disposto no artigo 295 da LCSP elevará as proposicións presentadas xunto co acta e valoración ao órgano de contratación.

III.4. Composición da mesa de contratación.- Estará integrada polas seguintes persoas:

Presidente/a: O/a vicepresidente/a de o Instituto Municipal de Facenda do Concello de Ferrol.

Vocais: Un representante por cada un dos grupos políticos municipais. O secretario, o interventor e a tesoureira municipais.

Secretario: O xefe da Sección de Facenda e Patrimonio

III.5. Adxudicación provisional.- A Administración terá alternativamente a facultade de adxudicar o contrato á proposición máis vantaxosa de conformidade cos criterios de adxudicación ou declarar deserto o concurso. O órgano de contratación, previos os informes técnicos correspondentes, adxudicará o contrato no prazo máximo de tres meses, a contar desde a apertura das proposicións. De non ditarse a adxudicación no devandito prazo o empresario ten dereito a retirar a súa proposición e a que se lle devolva a garantía depositada.

A adxudicación provisional acordarase polo órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse aos candidatos ou licitadores e publicarse no perfil de contratante do órgano de contratación, sendo de aplicación o previsto no artigo 137 da LCSP en canto á información que debe facilitarse a aqueles aínda que o prazo para a súa remisión será de cinco días hábiles.

En canto ás baixas temerarias estarase ao disposto no artigo 136 da LCSP e o artigo 85 do RGLCAP.

A valoración das proposicións formuladas por distintas empresas pertencentes a un mesmo grupo realizarase de conformidade co disposto no artigo 86 do RGLCAP.

As proposicións presentadas, tanto as declaradas admitidas como as rexeitadas sen abrir ou as desestimadas unha vez abertas, serán arquivadas no seu expediente. Adxudicado o contrato e transcorridos os prazos para a interposición de recursos sen que se interpoñan, a documentación que acompaña ás proposicións quedará a disposición dos interesados.

III.6. Adxudicación definitiva.- A elevación a definitiva da adxudicación provisional non poderá producirse antes de que trascurren 15 días hábiles contados desde o seguinte a aquel no que se publique aquela no perfil do contratante do órgano de contratación.

Durante este prazo, o adxudicatario provisional deberá achegar os documentos acreditativos de estar ao corrente coas súas obrigacións tributarias e da Seguridade Social, de ter constituída a garantía definitiva, conforme ao estipulado na cláusula seguinte, e de ter abonado todos os anuncios de licitación. Así mesmo, poderá esixirse motivadamente ao adxudicatario que acredite de novo a súa personalidade e capacidade para contratar.

Para acreditar o cumprimento das obrigacións tributarias e coa Seguridade Social deberá de presentar orixinais ou copias auténticas dos seguintes documentos:

- Certificacións expedidas polos órganos competentes en cada caso, coa forma e cos efectos previstos nos artigos 13, 14, 15 e 16 do RGLCAP, acreditativas de estar ao corrente do cumprimento das obrigacións tributarias e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.
- Certificación expedida polo órgano competente da Xunta de Galicia, acreditativo de que non existen débedas de natureza tributaria con esta Administración.
- A comprobación de atoparse ao corrente en materia de tributos locais realizarase de oficio pola administración contratante.

Se no prazo anteriormente sinalado non se recibise esta documentación ou o licitador non xustificase que se atopa ao corrente das súas obrigacións tributarias e coa Seguridade Social, a Mesa de Contratación propondrá como adxudicatario provisional ao licitador ou licitadores seguintes por orde das súas ofertas.

No caso de que o contrato fose adxudicado a unha Agrupación de Empresas deberán estas acreditar a constitución da mesma, en escritura pública, dentro do prazo outorgado para a formalización do contrato, e NIF asignado á Agrupación.

IV. GARANTIA DEFINITIVA

IV.1. Publicada a adxudicación no perfil do contratante, o adxudicatario provisional estará obrigado a constituír, no prazo de quince (15) días hábiles unha fianza definitiva do 5 por 100, do importe de adxudicación, IVE excluído. A garantía poderá constituírse en calquera das formas establecidas no artigo 84 da LCSP, cos requisitos establecidos no artigo 55 e ss. do

RGLCAP ou mediante a garantía global cos requisitos establecidos no artigo 86 da LCSP. De non cumprir este requisito por causas imputables ao mesmo, declararase resolto o contrato.

IV.2. A garantía definitiva responderá dos conceptos mencionados no artigo 88 da LCSP.

IV.3. A devolución e cancelación das garantías efectuarase de conformidade co disposto nos artigos 90 da LCSP e 65.2 e 3 do RGLCAP.

V. FORMALIZACION DO CONTRATO/CESION

V.1. A formalización do contrato efectuarase dentro dos 10 días hábiles a contar desde a data da notificación da adxudicación definitiva, conforme ao establecido no artigo 140 da LCSP.

V.2. Cando por causas imputables ao contratista, non puidera formalizarse o contrato dentro do prazo sinalado, resolverase o mesmo con perda da fianza e indemnización dos danos e prexuízos ocasionados, podéndose adxudicar ao licitador ou licitadores seguintes a aquel, por orde das súas ofertas, contando coa conformidade do novo adxudicatario.

V.3. Os dereitos e obrigacións dimanantes do contrato poderán ser cedidos a un terceiro sempre que se cumpran os requisitos establecidos no artigo 209 da LCSP.

V.4. A contratación polo adxudicatario da realización parcial do contrato con terceiros estará suxeita aos requisitos establecidos no artigo 210 da LCSP, así como o pago a subcontratistas e subministradores deberá axustarse ao disposto no artigo 211 da LCSP.

VI. OBRIGACIÓNS DO ADXUDICATARIO

VI.1. O adxudicatario está obrigado ao cumprimento das disposicións vixentes en materia laboral, de seguridade social e de seguridade e hixiene no traballo.

VI.2. O adxudicatario queda obrigado ao cumprimento do prazo de execución do contrato e dos prazos parciais fixados pola Administración. Se chegado o termo de calquera dos prazos citados, o contratista incorrese en demora por causas imputables ao mesmo, a Administración poderá optar pola resolución do contrato ou pola imposición de penalidades económicas. Estas ascenderán á contía que determine o órgano de contratación no contrato ou, na súa falta, ás fixadas polo artigo 196 da LCSP.

A perda da garantía ou os importes das penalidades, non exclúen a indemnización por danos e prexuízos a que poida ter dereito a Administración, orixinados pola demora do contratista. Se o atraso fose producido por motivos non imputables ao contratista, estarase ao disposto no apartado 2 do artigo 197.2 da LCSP.

En todo caso, a constitución en demora do contratista non requirirá interpelación ou intimación previa por parte da Administración.

VI.3. Son de conta do contratista, os gastos e impostos do anuncio ou anuncios da licitación, e os da formalización do contrato e cantos outros estean legalmente establecidos sobre estas materias.

VI.4. A adxudicataria do contrato será responsable dos danos e prexuízos causados a terceiros, ao Concello de Ferrol ou ao seu persoal, como

consecuencia da prestación do servizo, quedando obrigada a pagar as indemnizacións que delas se deriven, así como estará obrigada a contratar as pólizas de seguros que deberá concertar para a cobertura de tales riscos.

VII. EJECUCION DOS TRABALLOS

VII.1. O contrato executarase con sujeción ás cláusulas do mesmo e de acordo coas instrucións que para a súa interpretación dese ao contratista a Administración.

VII.2. A data de comezo dos traballos será a do seguinte ao da firma do documento de formalización do contrato. O prazo de execución e os prazos parciais que, no seu caso, se establezan referidos á data de comezo dos traballos. O prazo de execución será o establecido no apartado K) do cadro Anexo. Antes da finalización deste prazo e por mutuo acordo das partes, poderá prorrogarse o contrato nos termos sinalados no artigo 279 da LCSP.

VII.3. Nos contratos de servizos que sexan de tracto sucesivo o contratista (empresa adxudicataria do contrato) está obrigado a presentar un programa de traballo que será aprobado polo órgano de contratación.

VII.4. O adxudicatario indicará os nomes das persoas adscritas á empresa que ten previsto designar e que cumpren os requisitos que se esixirán no momento da súa aceptación pola Administración. O adxudicatario estará obrigado a asignar para a execución dos traballos a que se refire o presente prego, os facultativos cuxo nome figure na súa oferta, coa dedicación definida na mesma. Por conseguinte, durante a vixencia do contrato, o persoal asignado ao mesmo con dedicación completa, non poderá intervir noutro traballo. Así mesmo, o adxudicatario non poderá substituír ao persoal facultativo establecido na súa oferta, sen a expresa autorización do Director dos traballos.

VII.5. Se durante o desenvolvemento do traballo, se detectase a conveniencia ou necesidade da súa modificación ou a realización de actuacións non contratadas, actuarase na forma prevista nos artigos 194 e 195, 202 e 282 da LCSP. Cada vez que se modifiquen as condicións contractuais, o contratista queda obrigado á actualización do Programa de Traballos.

VII.6. En caso de producirse unha suspensión do contrato, estarase ao estipulado nos artigos 203 da LCSP e normas de desenvolvemento. Se a Administración acordase unha suspensión dos traballos, levantarase a correspondente Acta de Suspensión.

VII.7. A execución do contrato realizarase polo contratista coas responsabilidades establecidas no artigo 281 da LCSP. Cando o contrato de servizos consista na elaboración íntegra dun proxecto de obra e se comprobe a existencia de efectos, insuficiencias técnicas, erros ou desviacións procederá a incoación de expediente de subsanación de erros e determinación de responsabilidades establecidas nos artigos 286, 287 e 288 da LCSP.

VII.8. O órgano de contratación determinará se a prestación realizada polo contratista axústase ás prescricións establecidas para a súa execución e cumprimento, dispoñendo para tal fin das prerrogativas establecidas no artigo 283 da LCSP. A recepción realizarase conforme ao disposto nos apartados 1, 2 e 4 do artigo 205 da LCSP e 203 e 204 do RGLCAP.

VIII. VALORACION E ABONO DOS TRABALLOS

VIII.1. A valoración dos traballos axustarase aos artigos 199 e 200 do RGLCAP e ao sistema de determinación de prezos establecido en apartado B) do cadro Anexo.

VIII.2. O abono dos traballos realizarase mediante facturas expedidas polo director dos mesmos. As devanditas facturas terán carácter mensual e deberán de reflectir os ingresos mensuais realizados por cargo de referencia aos que se deberá de acompañar a relación nominal dos mesmos. Para iso as liquidacións correspondentes aos traballos desenvolvidos polo adxudicatario integraranse -dentro da aplicación informática do Concello de Ferrol- en cargos específicos e propios.

A tramitación da devandita factura requirirá o previo informe favorable da Tesourería Municipal de que os valores e contías reflectidas nas facturas foron ingresadas, efectivamente, en contas municipais.

Concluídos os traballos, e durante un período de 6 meses, seguirase facturando en función dos ingresos producidos. Ao final deste período liquidarase o contrato. Para a devandita liquidación teranse en conta as reclamacións en vía administrativa ou xudicial que poidan determinar unha devolución de ingresos indebidos. Sempre que non exista resolución firme que garanta á Administración que non vai existir unha orde por devolución de ingresos indebidos, as cantidades afectadas polos devanditos recursos administrativos ou xudiciais serán retidas pola administración contratante mediante a garantía definitiva do adxudicatario.

IX. PRAZO DE GARANTIA

Será o establecido no apartado L) do cadro Anexo.

X. RESOLUCION DO CONTRATO

Serán causas de resolución do contrato as establecidas nos artigos 206 e 284 da LCSP cos efectos previstos nos artigos 207 e 285 da LCSP e 109 a 113 do RGLCAP.

XI. PRERROGATIVAS DA ADMINISTRACION E JURISDICCION

XI.1. O órgano de contratación ostenta a prerrogativa de interpretar os contratos administrativos e resolver as dúbidas que ofrezca o seu cumprimento. Igualmente, poderá modificar por razóns de interese público, os contratos e acordar a súa resolución e determinar os efectos desta, dentro dos límites e con sujeción aos requisitos e efectos sinalados na LCSP e polo RGLCAP.

Os acordos que dite o órgano de contratación, previo informe da Asesoría Xurídica, no exercicio das súas prerrogativas de interpretación, modificación e resolución serán inmediatamente executivos.

XI.2 As cuestións litixiosas xurdidas sobre a interpretación, modificación, resolución e efectos dos contratos administrativos serán resoltas polo órgano de contratación competente, cuxos acordos porán fin á vía administrativa e contra os mesmos haberá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme ao previsto pola Lei reguladora de devandita xurisdición, sen prexuízo de que os interesados poidan interpor recurso potestativo de reposición, previsto nos artigos 116 e 117 da Lei 30/1992 de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

XII. LINGUA VEHÍCULAR

Todos os documentos que se deriven deste contrato, escritos, notificacións, informes, impresos, etc., a publicidade dos distintos medios de comunicación e toda presenza pública mediante rótulos, carteis, avisos, sinais informativos, etc., en calquera lugar de desenvolvemento da actividade obxecto deste contrato, estarán redactados en lingua galega de acordo coa normativa legal.

CADRO ANEXO

A) OBXECTO DO CONTRATO (CPA E CPV)
Asistencia técnica para a colaboración e asesoramento da inspección fiscal do IAE e ICIO no termo municipal de Ferrol (CPA 75.11.12; CPV 75100000-7).
B) SISTEMA DE DETERMINACION DO PREZO
Participación nos ingresos, reais e efectivos, efectuados nas contas do Concello de Ferrol asignadas para ese efecto, e derivados da actuación inspectora obxecto do contrato.
C) ORZAMENTO MAXIMO DE LICITACION
A participación nos citados ingresos non poderá superar o 25% dos mesmos. O orzamento máximo de licitación é de 310.000,00€ (O importe do IVE correspondente a devandita contía ascende a 42.758,56€).
D) REVISION DE PREZOS
Non se admite revisión de prezos.
E) DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCEIRA E TÉCNICA OU PROFESIONAL, NO SEU CASO, CLASIFICACIÓN
Grupo L, subgrupo 1 categoria C
F) REFERENCIAS TECNICAS
Memoria técnica nos termos establecidos na cláusula 8 do prego de cláusulas administrativas particulares.
G) ADMISION DE VARIANTES
Non se admiten variantes.
H) LUGAR DE ENTREGA DAS PROPOSICIÓNS
Rexistro Xeral do Concello de Ferrol
I) ACTO PÚBLICO DE APERTURA
Doce días naturais a partir da finalización do prazo para a presentación de ofertas. Na Sala de Comisións do Concello de Ferrol.
J) CRITERIOS DE ADJUDICACION DO CONCURSO
Segundo ponderación recollida na cláusula 8 do prego particular. a) Oferta económica máximo 50 puntos. b) Memoria técnica, comprensiva dos medios persoais e técnicos que se acheguen para a execución do contrato e plan de control tributario máximo 40 puntos. c) Melloras máximo 10 puntos.
K) PRAZO DE EJECUCION
Un ano.
L) PRAZO DE GARANTIA
Un ano.
M) LIMITE MAXIMO GASTOS DE ANUNCIOS
1.000,00€

Ferrol, de de 2008

O xefe da Sección de Facenda e Patrimonio

Fdo. Joaquin Martinez Cubero