

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA INSPECCIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA DERIVADA DE LA MISMA ASÍ COMO TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES DEL AYUNTAMIENTO DE AMURRIO**

**I.- DISPOSICIONES GENERALES Y ELEMENTOS DEL CONTRATO**

**1. OBJETO DEL CONTRATO**

1.1. Lo constituye el referido en la **Prescripción Primera** del Pliego de Prescripciones Técnicas y Económicas que rigen, junto con este pliego de clausulas administrativas particulares, el presente contrato, dividido en los siguientes lotes:

- Lote 1: Prestación de los servicios complementarios al funcionamiento de los órganos de inspección y gestión tributaria derivada de la misma del Ayuntamiento de Amurrio, para la realización de las tareas descritas en los Pliegos que no impliquen ejercicio de autoridad ni custodia de fondos públicos, en orden a conseguir la eficacia en cobranza de los recibos y certificaciones de los tributos, precios públicos y otros recursos de derecho público municipales.

- Lote 2: Gestión integral administrativa de los expedientes sancionadores por infracciones de las normas reguladoras de tráfico en las vías públicas urbanas del Ayuntamiento de Amurrio así como toda infracción de normas legales o reglamentarias vigentes, cuya competencia sancionadora corresponda al Ayuntamiento, incluyendo la colaboración en la tramitación de la denuncia y gestiones de cobro incluido su pase a ejecutiva.

1.2. Los licitadores no están obligados a licitar a todos los lotes, motivo por el cual, podrán presentar oferta para ambos o sólo uno de los lotes arriba mencionados.

1.3. El licitador que resulte seleccionado, como oferta económicamente más ventajosa, para la adjudicación del lote 2, referido al servicio de colaboración en la tramitación de expedientes sancionadores, podrá ejercitar un derecho de tanteo sobre la oferta seleccionada, como mejor oferta, para la adjudicación del lote 1, referido al servicio de colaboración en la inspección y gestión tributaria derivada de la misma.

1.4. Los licitadores que participen en la licitación se entiende que aceptan de forma incondicionada y sin salvedad alguna, dicho derecho de tanteo, de forma tal que aun existiendo la posibilidad de que su oferta al lote 1 sea la más ventajosa, a virtud del ejercicio de dicho derecho de tanteo, el licitador seleccionado para la adjudicación del lote 2, podrá optar a igualar dicha oferta, adjudicándosela. A tal efecto se estará a lo dispuesto en la cláusula 15 del presente Pliego.

## **2- SERVICIOS QUE SE PRESTARÁN**

Los servicios objeto de prestación son los referidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas y Económicas y, significadamente, los establecidos en la Prescripción Tercera.

## **3. MEDIOS Y EQUIPOS**

El contratista pondrá a disposición del Ayuntamiento los medios personales y materiales, entre ellos los establecidos en la Prescripción Quinta del Pliego de Prescripciones Técnicas y Económicas y que obligatoriamente deben contenerse en su oferta.

## **4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

La Junta de Gobierno Local, que ostenta su competencia por delegación expresa del Pleno del Ayuntamiento, otorgada por acuerdo plenario de 11 de julio de 2011.

## **5. DURACIÓN Y PLAZOS DEL CONTRATO**

5.1.- El servicio se establece por un plazo de TRES (3) AÑOS, a partir de la fecha de firma del contrato, siendo susceptible de dos (2) prórrogas de un (1) año cada una por mutuo acuerdo, sin que la duración total, incluida las prórrogas, pueda exceder de cinco años.

5.2.- Transcurrido el plazo de tres años objeto de los presentes contratos y en su caso las eventuales prórrogas, la relación contractual quedará sin efecto, y el contratista habrá de cesar en la prestación de sus servicios, salvo lo dispuesto en el apartado 28.2 de la cláusula 28.

## **6. PRECIO O PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

El precio de los contratos que inicialmente no pueden ser cuantificados, dependerá de las actuaciones inspectoras que se realicen y/o de las denuncias de tráfico que se impongan y de los resultados que de las mismas se deriven, en los términos que se indican en el presente apartado.

El valor estimado del contrato, de acuerdo con el apartado 7 del artículo 88 del TRLCSP, será de 125.000 euros, equivalente a la suma del valor estimado de los dos lotes:

- a) Lote 1.- Aplicando el precio unitario máximo se estima en 35.000 euros, más el I.V.A. correspondientes.

- b) Lote 2.- Aplicando a la recaudación por sanciones de los últimos cinco años el precio unitario de licitación el valor estimado asciende a 90.000 euros más el I.V.A. correspondiente.

Las ofertas económicas que se formulen, sin incluir el I.V.A., deberán tener como referencia el importe máximo que se refleja en los apartados siguientes del presente Pliego.

No obstante, el límite contractual señalado en el párrafo primero de la presente cláusula, al objeto de que se ejecuten adecuadamente los trabajos de inspección de todos los tributos municipales, la gestión de los expedientes sancionadores y que su posible mayor intensidad y cantidad no produzca un desequilibrio en la economía del mismo, se procederá a formular las ofertas de la forma siguiente por los conceptos que se indican:

- a) Lote 1.- Trabajos de inspección tributaria
1. Actuaciones inspectoras que descubran bases imponibles ocultas, no declaradas, o situaciones irregulares que permitan la realización de actas de inspección que finalicen con liquidaciones tributarias, y la imposición de las sanciones correspondiente, con aceptación de “a conformidad” del contribuyente o con acta de disconformidad, que adquieran el carácter de firmes, y que supongan la incorporación del contribuyente a padrones fiscales que tengan continuidad en el futuro, hasta el setenta por ciento (70%) de las cantidades liquidadas y efectivamente cobradas, por una sola vez.
  2. En los expedientes en los que la actuación inspectora descubra bases imponibles ocultas, no declaradas, o situaciones irregulares que permitan la realización de actas de inspección que finalicen con liquidaciones tributarias, y la imposición de las sanciones correspondientes, con aceptación “a conformidad” del contribuyente o con acta de disconformidad, que adquieran el carácter de firmes, y que no supongan la incorporación del contribuyente a padrones fiscales por tratarse de hechos imponibles aislados, cuyo devengo se produce de forma individual y sin repetición, hasta el treinta y cinco por ciento (35%) de las cantidades liquidadas y efectivamente cobradas, por una sola vez.
- b) Lote 2.- Expedientes sancionadores: En los expedientes de denuncias y sanciones, hasta el sesenta por ciento (60%) de la recaudación efectiva.

## **7. FORMA DE PAGO**

El Ayuntamiento abonará mensualmente a los adjudicatarios las cantidades correspondientes a los servicios de asistencia realizados durante el mes anterior, contra la presentación y conformidad de la correspondiente factura. El contenido de estas facturas mensuales deberá desglosarse en las distintas unidades que se indican en la cláusula anterior.

## **8. FINANCIACIÓN**

Para financiar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso. Asimismo, el órgano competente se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

## **9. REVISIÓN DE PRECIOS**

Teniendo en cuenta que el precio del contrato se establece en un porcentaje de las cantidades liquidadas y recaudadas, no será objeto de revisión.

## **II.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN Y DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA CONTRATAR**

### **10. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

10.1.- La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo mediante tramitación ordinaria, por procedimiento abierto y en la forma de pluralidad de criterios, de conformidad con lo previsto en los artículos 138 a 161 del TRLCSP.

10.2.- La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego y de las del de Prescripciones técnicas particulares así como la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

### **11. LEGITIMACIÓN PARA CONCURRIR A LA LICITACIÓN**

11.1.- Podrán tomar parte en ambos lotes de este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, no estando incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 TRLCSP, se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica y financiera y, en su caso, tengan la clasificación como contratistas.

11.2.- En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica y financiera o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando ésta acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 63 TRLCSP.

11.3.- Para cada uno de los lotes los licitadores deberán acreditar un volumen global de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto de

contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles igual o superior a 35.000 euros para el lote 1 y 90.000 para el lote 2.

11.4.- Los licitadores para el lote 1 deberán de acreditar un mínimo de tres (3) contratos en vigor con otras administraciones públicas para la realización de tareas de inspección de tributos locales. Sólo se tendrán en cuenta los contratos ejecutados durante los últimos tres años.

11.5.- Los licitadores para el lote 2 deberán acreditar un mínimo de tres (3) contratos en vigor con otras administraciones públicas para la realización de tareas de colaboración en expedientes sancionadores. Sólo se tendrán en cuenta los contratos ejecutados durante los últimos tres años.

## **12. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN**

12.1.- El anuncio de la presente licitación será objeto de publicación en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava (BOTH A) y en el Perfil del Contratante ([www.amurrio.org](http://www.amurrio.org)/perfil del contratante) de conformidad con lo establecido en los artículos 142 y 159 del TRLCSP).

12.2.- El acceso a los pliegos y a la documentación complementaria que pudiera existir se podrá realizar en el Perfil del Contratante ([www.amurrio.org](http://www.amurrio.org)/perfil del contratante) y también podrá examinarse en los Servicios Económicos Municipales del Ayuntamiento de Amurrio en horario de nueve a catorce horas.

12.3.- El plazo de presentación de proposiciones será de **15 días naturales** contados desde la fecha de publicación del anuncio del contrato en el BOTH A.

El plazo de presentación de proposiciones finalizará a las 14:00 horas del último día del plazo. No obstante, si el último día del plazo fuera sábado, domingo o coincidiera con día festivo en Amurrio, aquel plazo se pospondrá hasta la misma hora del día hábil siguiente.

Se deberá identificar en cada sobre el LOTE al que se concurre conforme a lo establecido en cláusula siguiente.

12.4.- Las proposiciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Amurrio. En caso de que el licitador envíe su proposición por correo, deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la oferta mediante télex, telefax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos, si la comunicación de la remisión es recibida con posterioridad al transcurso del plazo de recepción de ofertas establecido, la proposición no será admitida.

Cuando los licitadores utilicen el medio de presentación previsto en el párrafo anterior, la Mesa de Contratación calificará el justificante recibido en el plazo a través de los medios de comunicación previstos, y de entenderse admisible, suspenderá la apertura de las ofertas presentadas por el resto de

licitadores en el registro correspondiente hasta la recepción, en su caso, de las proposiciones enviadas por correo.

Transcurridos diez días naturales desde la calificación por la Mesa de Contratación del justificante sin haberse recogido la proposición, ésta no será ya admitida en ningún caso.

### **13.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR: REQUISITOS GENERALES**

13.1.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición a cada lote, cualquiera que sea el número de dependencias donde ésta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación inmediata de todas las proposiciones en las que intervenga.

13.2.- Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas. Esta relación se debe incorporar en el **sobre A**.

13.3.- Los licitadores presentarán para cada lote tres sobre cerrados y firmados por el titular mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán, además de la razón social o denominación de la entidad concursante, el título de la licitación y el lote al que concurren y contendrán: el primero (**A**) la documentación exigida para tomar parte en el procedimiento de contratación, el segundo (**B**) la correspondiente a los criterios de adjudicación no cuantificables por fórmula y el tercero (**C**) la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este pliego como anexo I.

13.4.- Las propuestas deberán tener una validez mínima de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de apertura de las proposiciones. Pasado este plazo, o aquel superior indicado por cada licitador en su propuesta, sin que se haya acordado la adjudicación del contrato o la resolución del procedimiento en otro sentido, los licitadores admitidos tendrán derecho a retirar la proposición siempre y cuando lo soliciten así por escrito.

**13.5.- La documentación exigida se deberá presentar en original o copia autenticada de la misma –mediante compulsas o cualquier otra manera legítima de autenticación-. Se tendrá por no presentada y, consecuentemente, por no acreditado lo que refiera el documento cuando se incumpla esta determinación.**

13.6.- La documentación presentada en lenguas extranjeras deberá acompañarse de su traducción “autenticada” en castellano o euskera. De otra manera carecerá de valor y será rechazada.

13.7.- Los poderes de representación que se presenten, salvo los referidos en Certificación de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas

Clasificadas u órgano similar de la Unión Europea, deberán estar “bastanteados”.

**13.8.- En el caso de que la documentación a autenticar o el bastanteo de poderes, pretenda la licitadora que sea efectuado por los Servicios jurídicos municipales, su presentación a tal fin tiene como día límite el quinto (5º) anterior al de la finalización del plazo para ofertar. A partir de ese día el Ayuntamiento no elaborará documento alguno de los indicados.**

#### **14.- DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER CADA SOBRE**

##### **a).- Sobre (A).- Documentación administrativa**

Se titulará “PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA INSPECCIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA DERIVADA DE LA MISMA ASÍ COMO TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES DEL AYUNTAMIENTO DE AMURRIO”.

Se subtitulará “Documentación administrativa” y se presentará un único sobre con independencia de los lotes a los que se concurra.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 146.4 del TRLCSP, la aportación inicial de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos de capacidad para contratar y solvencia, se sustituirá por una **DECLARACIÓN RESPONSABLE del licitador indicando que cumple con las condiciones de capacidad y solvencia necesarias para contratar con la Administración, como único documento a incluir en el sobre “A” y que deberá ser redactada conforme al modelo que se recoge como “ANEXO I”.**

Esta declaración se firmará por representante de la empresa debidamente facultado al efecto.

Ello no obstante, **en el caso de que varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una UTE, deberán aportar además de la anterior declaración responsable, un documento adicional** suscrito por el firmante de la declaración responsable, indicando los siguientes extremos:

- Los nombres y circunstancias de las empresas que constituyan la unión temporal y la participación de cada una de ellas.
- El compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios.
- Indicación de la parte del objeto que cada miembro de la UTE realizaría, con el fin de determinar y comprobar los requisitos de solvencia de todos ellos.

No obstante la presentación de dicha Declaración Responsable, el licitador propuesto como adjudicatario, deberá acreditar documental y fehacientemente ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, dentro del plazo de diez días hábiles, la posesión y validez de los documentos exigidos acreditativos de su capacidad y solvencia para ser adjudicatario del contrato a que se refiere la cláusula 17 del presente Pliego.

**b).- Sobre (B).- Proposición relativa a criterios de adjudicación no cuantificables por fórmula**

Es el contemplado para cada uno de los lotes en el apartado segundo de la cláusula octava del Pliego de Prescripciones Técnicas. La documentación que contenga su proposición respecto a este criterio de adjudicación debe ser clara, concisa y necesariamente adecuada para realizar la posterior valoración.

**c).- Sobre (C).- Proposición económica**

Se realizará de conformidad con los modelos establecidos en el Anexo II al presente pliego, que deberá estar firmado por el licitador o persona que lo represente.

**III.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN**

**15.- EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES**

**15.1.- Calificación de la documentación general:**

15.1.- Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se procederá a la apertura conjunta y sucesiva de los sobres "A" y "B", a cuyo fin se convocará a la Mesa de Contratación el octavo día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones a las 12:00 horas, salvo en el caso de envío por correo en que se estará a lo dispuesto en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Si el día de apertura previsto cae en sábado o festivo, el acto será trasladado al siguiente día hábil -lunes normalmente-.

En el supuesto de que deba posponerse este acto como consecuencia del envío de proposiciones por correo u otras causas de fuerza mayor, se pondrá de manifiesto dicha circunstancia a las empresas licitadoras, mediante fax, para que puedan acudir al acto público de la apertura de plicas.

**- APERTURA DEL SOBRE "A": "CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR".-**

Previamente a la apertura del sobre "B", la Mesa de Contratación, en acto privado, examinará el contenido de los sobres "A" y calificará los documentos presentados por las empresas licitadoras en tiempo y forma.

La omisión de cualquiera de los documentos exigidos o su presentación defectuosa, podrá dar lugar a la inadmisión definitiva del licitador por la Mesa de contratación que, no obstante, podrá conceder tres días hábiles de plazo para la subsanación de los meros errores materiales o de hecho. El requerimiento de subsanación se hará por fax, al número indicado por el licitador en su Declaración Responsable.



- **APERTURA DEL SOBRE “B”: “PROPOSICIÓN TÉCNICA”.-**

A continuación, una vez calificada la documentación presentada en el Sobre A y con independencia de su resultado, por el Presidente de la Mesa, ya en acto público, se dará cuenta primeramente a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, así como, del resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres “A”, y acto seguido, se procederá a abrir también en acto público, las ofertas presentadas (sobre “B”), dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a los que se refiere el citado sobre.

Concluida la apertura de los sobres, la Mesa de Contratación solicitará los informes técnicos para la valoración de las ofertas presentadas conforme a los criterios de adjudicación.

- **APERTURA DEL SOBRE “C”: “PROPOSICIÓN ECONOMICA”.-**

La Mesa de contratación y tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, notificará a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del sobre “C” conteniendo la oferta económica. La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de tres días.

Constituida la Mesa de Contratación en la fecha señalada, por ésta se procederá en primer término, en acto privado, a calificar el cumplimiento o no por parte de los licitadores de los requerimientos de subsanación de documentación a presentar en el sobre “A”, que en su caso, les hubieran sido verificados.

Seguidamente la Mesa procederá ya en acto público a pronunciarse sobre las empresas admitidas a la licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

A continuación, e iniciado el acto público, el presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el sobre “B”, ello sin perjuicio de las posibles alteraciones y/o modificaciones que pudiera verificarse en dicha evaluación como consecuencia del rechazo o inadmisión de ofertas, que hubieran sido así declaradas por la Mesa de Contratación en el acto de calificación privado llevado a cabo previamente, según lo anteriormente indicado.

Acto seguido, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres “C”, de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica.

Tras esto se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

La Mesa de contratación, tras solicitar en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, seleccionará las ofertas más ventajosas referidas para cada lote.

**15.2.-** Posteriormente, y con carácter previo a elevar la propuesta de adjudicación, la Mesa de Contratación concederá al licitador que resulte seleccionado, como mejor oferta, para la adjudicación del lote 2, el plazo de 5 días hábiles, a fin de que pueda ejercitar un derecho de tanteo sobre la oferta seleccionada, a su vez, como mejor oferta, para la adjudicación del lote 1. A este respecto, se reitera que los licitadores que participen en la licitación se entiende que aceptan de forma incondicionada y sin salvedad alguna, dicho derecho de tanteo, de forma tal que aun existiendo la posibilidad de que su oferta al lote 1 sea la más ventajosa, ocurra que en virtud de dicho derecho de tanteo, el licitador seleccionado para la adjudicación del lote 2, pueda optar a igualar dicha oferta, adjudicándosela

**15.3.-** Ejercitado el derecho de tanteo previsto en esta cláusula, o transcurrido el plazo para su ejercicio sin haberlo verificado, la Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 16 de este pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos.

## **16.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS**

**16.1.- Criterios no cuantificables por fórmula aritmética:** Hasta **20 puntos**, para ambos lotes.

Son los señalados en la prescripción octava, apartado segundo del Pliego de Prescripciones Técnicas.

**16.2.- Criterios sí cuantificables de manera aritmética:** Hasta **80 puntos**, para ambos lotes.

## **17.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

**17.1.-** A la vista de la propuesta de la Mesa de Contratación, el órgano de contratación, requerirá a los licitadores que hayan presentado las ofertas económicamente más ventajosas en cada uno de los lotes para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- A) Documentos relativos a la aptitud, capacidad y solvencia del licitador exigida en el art. 146.1 del TRLCSP, con listado de los documentos que se y en el mismo orden:**

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

b) Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Declaración expresa responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado dotados de la facultad de fe pública, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 60 del TRLCSP.

*En ningún caso se admitirá documento que no cumpla las formalidades de otorgamiento anteriormente expresadas (ante autoridad pública o notario) tales como aquellos que se presenten en documento privado firmado por el licitador.*

d) Acreditar que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, que se hará de la siguiente forma:

- Certificación expedida por la Diputación Foral o Delegación de Hacienda, del domicilio fiscal del adjudicatario.
- Certificado del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

e) Acreditación de estar dado de alta en el I.A.E., en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, acompañada de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.

De figurar el adjudicatario dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en municipio o territorio distinto a aquél en que haya de ejecutarse el contrato, deberá matricularse en este último municipio o territorio (salvo habilitación nacional) a tenor del artículo 42 de la Ley 2/1990, de 8 de junio, de Adaptación del Concierto Económico en la Comunidad Autónoma del País

Vasco a la Ley reguladora de las Haciendas Locales y a la Ley de Tasas y Precios Públicos.

f) Documentación acreditativa del volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondientes a uno o ambos lotes objeto de contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles.

Los licitadores que concurran al lote 1, certificación acreditativa de los contratos, que hayan estado en vigor durante los últimos tres (3) años, suscritos con otras administraciones públicas para la realización de tareas de colaboración en la inspección de tributos locales.

Los licitadores que concurran al lote 2, certificación acreditativa de los contratos, que hayan estado en vigor durante los últimos tres (3) años, suscritos con otras administraciones públicas para la realización de tareas de colaboración en la tramitación de expedientes sancionadores.

g) Para las empresas extranjeras, 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.

h) Declaración expresa responsable del licitador de que cuenta con los medios humanos y materiales suficientes para la ejecución del contrato.

Las circunstancias señaladas en las anteriores letras a), b) y d) podrán acreditarse mediante una certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma Vasca, del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 84 del TRLCSP. En este caso, deberá acompañarse a la referida certificación una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

#### **B).- Documentación exigida en el art. 151.2 del TRLCSP.**

Deberá aportar asimismo justificantes de los siguientes documentos:

a).- Documentos que acrediten la suscripción de la póliza de seguro de responsabilidad civil, de acuerdo con el apartado 7 de la cláusula 20 de este Pliego.

b) Documentos que acrediten el abono de los gastos originados por la licitación y su adjudicación, de acuerdo con el apartado 13 de la cláusula 20 de este Pliego.

c).- Documentación justificativa de la disposición de los medios personales o materiales ofrecidos, caso de no haber sido acreditados con la oferta.

d).- En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una agrupación de empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, y NIF asignado a la agrupación.

### **NOTA IMPORTANTE:**

**Toda la documentación a presentar deberá ser original o copia debidamente autenticada.** Se tendrá por no presentada y, consecuentemente, por no acreditado lo que refiera el documento cuando se incumpla esta determinación.

En el caso de que la documentación a compulsar de autenticidad o el bastanteo de poderes se realice por el Secretario Municipal, su presentación por el interesado tiene como día límite el quinto anterior al de finalización del plazo para presentación su presentación. A partir de ese día el Secretario no firmará documento alguno.

Ello no obstante, si tras el examen de la documentación relativa a la capacidad y solvencia aportada por los interesados en este trámite, se advirtiera algún defecto subsanable, se otorgará en su caso al licitador, **un plazo de subsanación no superior a tres días hábiles** para su subsanación, solicitando, asimismo, si fuera necesario, las aclaraciones o documentación complementaria a que se refiere el artículo 82 del TRLCSP.

De no acreditar finalmente la posesión y validez de los requisitos de capacidad y solvencia requeridos o no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento de aportación de la documentación anteriormente indicada, en los plazos señalados, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

**17.2.-** Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior sin que se haya dictado acuerdo resolutorio, los interesados podrán retirar sus ofertas.

**17.3.-** La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos

casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

17.4.- La adjudicación deberá notificarse a los licitadores y publicarse en el perfil del contratante.

17.5.- La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato para cada lote.

17.6.- No podrá declararse desierta la licitación si existe alguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en los Pliegos.

## **18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

18.1.- El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

## **IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **19.- COMIENZO DE LOS TRABAJOS O INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La fecha de inicio de los contratos será el día siguiente a su formalización documental.

### **20.- NORMAS GENERALES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

20.1.- Los contratos se realizarán con estricta sujeción al presente Pliego y al Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese el Ayuntamiento.

20.2.- La ejecución de los contratos se realizará a riesgo y ventura de los contratistas.

20.3.- En relación con la ejecución de lo pactado, el desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones, Pliegos o normas de toda índole promulgadas por la Administración no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

20.4.- El servicio deberá realizarse con precisión y seguridad e ininterrumpidamente, en la forma prevista en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas y sometiéndose a las instrucciones que le dicte el Ayuntamiento, de acuerdo con sus facultades, incluso en el caso de que

circunstancias sobrevenidas e imprevisibles ocasionaren una subversión en la economía del contrato, y sin más interrupciones que las que se pudieren producir en caso de gestión directa.

20.5.- El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como 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.

20.6.- El contratista deberá ejecutar directamente el contrato, esto es, todo el personal adscrito al contrato debe ser personal propio y, señaladamente, el “delegado responsable”. No podrá procederse a la subcontratación del servicio excepto en el caso de que se trate de prestaciones accesorias al mismo, y siempre que previamente se disponga de la autorización municipal. En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar la misma, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 227 TRLCSP.

20.7.- El contratista asumirá la total responsabilidad de los daños y perjuicios que en la ejecución del servicio se pudieran ocasionar en los bienes municipales o a terceros, debiendo acreditar la existencia de la cobertura suficiente para amparar dichos riesgos y estar al corriente en el pago de la prima. Concretamente se exige una póliza de seguro de responsabilidad civil “de explotación”, de “postrabajos” y “patronal” con un capital asegurado mínimo de 150.000 euros por siniestro.

20.8.- El contratista asumirá también cuantas responsabilidades puedan derivarse, tanto penal como civilmente de la ejecución del servicio concedido.

20.9.- Asimismo, el adjudicatario del servicio asumirá las responsabilidades que en materia laboral puedan derivarse de la contratación del personal afecto a los servicios concedidos.

20.10.- Son de cuenta del contratista los gastos que se requieran para la obtención de licencias, documentos o cualquiera información de organismos oficiales o particulares. Asimismo, los impuestos, derechos, tasas o compensaciones y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.

20.11.- No será necesaria la constitución de fianza, ya que el precio se establece en un porcentaje de las cantidades ya recaudadas por el Ayuntamiento.

20.12.- Abonar todos los tributos (tasas, contribuciones e impuestos) estatales y locales a que dieren lugar la licitación y el contrato.

20.13.- Abonar todos los gastos que se originen a consecuencia de la licitación y del contrato, entre otros, a título enunciativo, los causados por anuncios en los boletines oficiales y en prensa.

## **21.- OBLIGACIONES MÁS ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

21.1.- El contratista queda obligado a aportar, para la realización del servicio o prestación, el equipo o medios que sean precisos para su buena ejecución.

La Administración podrá rechazar cualquier elemento que considere inadecuado, con el derecho del contratista a reclamar frente a tal resolución ante la Administración en el plazo de diez (10) días, contados a partir de su notificación.

La no disponibilidad permanente de los medios personales propuestos en la oferta (que constituyen condiciones esenciales de ejecución del contrato), en cualquier momento de la duración del contrato, facultará al Ayuntamiento a la rescisión del contrato, salvo causa de fuerza mayor debidamente invocada y acreditada por la adjudicataria.

21.2.- El contratista notificará en el plazo de quince (15) días, las incapacidades o incompatibilidades que le hubieran podido sobrevenir.

21.3.- Indemnizar los daños que se causen a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la prestación del servicio, así como los producidos por incumplimiento de sus obligaciones, en los términos del TRLCSP.

21.4.- La empresa adjudicataria deberá contratar el personal necesario para atender a sus obligaciones. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo.

21.5.- Queda obligado el adjudicatario a lo dispuesto en las leyes protectoras del trabajo y Seguridad Social en todos los aspectos y a cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo y de prevención de riesgos laborales referidas al personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relación con la Administración contratante, ni exigirse a esta responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por el incumplimiento de la normativa y obligaciones mencionadas.

21.6.- Durante la vigencia del contrato, el adjudicatario, siempre que se vaya a producir una variación en la plantilla que al inicio del contrato queda adscrita directa o indirectamente a su prestación, bien sea por jubilación, baja voluntaria, despido, etc., o siempre que se produzca una variación por



necesidades del servicio, estará obligado a comunicarlo previamente al Ayuntamiento.

21.7.- No podrá el contratista, en manera alguna, utilizar las E.T.T. para dar cobertura a puestos de trabajo necesarios para la prestación del servicio.

21.8.- El adjudicatario deberá tener debidamente asegurado a todos el personal a cargo, de ahí la necesidad que tiene –cláusula 20, apartado 20.7- de suscribir seguro de responsabilidad patronal.

21.9.- Del mismo modo, en caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los operarios con ocasión del ejercicio de los trabajos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad –de ahí, entre otras contingencias la exigencia del seguro de RC de “explotación”, sin que ésta alcance en modo alguno a la Administración.

21.10.- La empresa deberá adoptar cuantas medidas fueren necesarias en orden a la más perfecta prevención de riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de sus trabajadores afectos directa o indirectamente a la prestación de este contrato, debiendo certificar la modalidad de organización preventiva que ha adoptado.

21.11.- Certificará la adjudicataria que, como empresa, tiene cubierta la especialidad preventiva de Vigilancia de la Salud y que los trabajadores que van a realizar los servicios han pasado los reconocimientos médicos específicos conforme a los riesgos del servicio.

21.12.- Se certificará que los servicios a desarrollar en las instalaciones del Ayuntamiento de Amurrio están contemplados en la evaluación de riesgos y en la planificación preventiva de la empresa. En caso contrario, se presentará un plan de trabajo describiendo actividades a realizar, los riesgos de las mismas y las medidas preventivas para evitarlos.

21.13.- Se certificará que el personal que va a realizar el servicio ha sido informado y formado sobre los riesgos de su puesto de trabajo.

21.14.- En el caso de que la empresa subcontrate la realización de parte del servicio, se comprometerá a exigir a la subcontrata el cumplimiento de lo establecido en este documento.

21.15.- Los servicios contratados estarán sometidos permanentemente a la inspección, vigilancia y dirección de la persona o personas designadas para ello por la Administración.

21.16.- El contratista facilitará a la Administración, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del servicio, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc.

21.17.- El adjudicatario deberá formular sus comunicaciones (informes, facturas, comunicaciones, peticiones, reclamaciones, etc.) con el Ayuntamiento a través del Registro General de Entrada del Ayuntamiento.

21.18.- El contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional Vigésimo Sexta del TRLCSP, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

## **22.- DERECHOS DEL CONTRATISTA**

22.1.- El Adjudicatario tiene derecho al abono del precio previsto en el contrato, en los términos que el propio contrato establece.

22.2.- No tendrá derecho el adjudicatario al pago de las innovaciones o mejoras hechas voluntariamente, aunque fuesen beneficiosas para la Administración. Tampoco se le admitirán reclamaciones por trabajos distintos de los presupuestados, que hubiere realizado sin previa autorización del órgano de contratación, con arreglo a las formalidades exigidas legalmente.

22.3.- En ningún caso la Administración abonará cantidades que no sean previamente comprobadas por la inspección correspondiente.

## **23.- FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO**

23.1.- Dictar, a través del personal para ello especialmente designado, las instrucciones necesarias al contratista para la norma y eficaz prestación en base a las cláusulas contractuales, y sin perjuicio de las superiores facultades de dirección e inspección de la Alcaldía o persona en quien delegue.

23.2.- Imponer al adjudicatario las sanciones previstas en el presente Pliego.

23.3.- Respecto al abono del precio del contrato, el Ayuntamiento efectuará el pago conforme a lo establecido en el presente Pliego.

## **24.- TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS**

24.1.- Hasta que transcurra el plazo de garantía fijado en la cláusula 29 del presente Pliego, el contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere, sin que le exima de responsabilidad ni otorgue derecho alguno a eludirla, la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

24.2.- El adjudicatario quedará exento de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

24.3.- Si se advierten vicios o defectos en el trabajo realizado. La Administración podrá rechazar los que estime no satisfactorios. El rechazo se realizará siempre por escrito motivado u el adjudicatario tendrá derecho a reclamar ante la Administración en el plazo de diez (10) días contados a partir de la notificación por parte de la Administración del referido escrito.

## **25.- MODIFICACIÓN Y, EN SU CASO, SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**

### **25.1.- Modificación del contrato**

a.- La Administración únicamente podrá modificar el contrato cuando concurren alguna de las siguientes circunstancias:

\* Inadecuación de la prestación contratada para satisfacer las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato debido a errores u omisiones padecidos en la redacción de las especificaciones técnicas.

\* Inadecuación de las especificaciones de la prestación por causas objetivas que determinen la falta de idoneidad, puesta de manifiesto con posterioridad a la adjudicación del contrato y que no fuesen previsibles con anterioridad aplicando toda la diligencia requerida de acuerdo con una buena práctica profesional en la elaboración de las especificaciones técnicas.

\* Fuerza mayor o caso fortuito que hiciesen imposible la realización de la prestación en los términos inicialmente definidos.

\* Conveniencia de incorporar a la prestación avances técnicos que la mejoren notoriamente, siempre que su disponibilidad en el mercado, de acuerdo con el estado de la técnica, se haya producido con posterioridad a la adjudicación del contrato.

\* Necesidad de ajustar la prestación a especificaciones técnicas, medioambientales, urbanísticas, de seguridad o de accesibilidad aprobadas con posterioridad a la adjudicación del contrato.

b.- Las modificaciones irán precedidas del correspondiente informe técnico que justifique y detalle las mismas, dándose a continuación audiencia al adjudicatario. A la vista de las actuaciones precedentes el órgano de contratación acordará la realización o no de la modificación y el alcance de la misma.

c.- La modificación del contrato se tramitará conforme a lo establecido en la normativa de aplicación, debiendo en todo caso formalizarse la misma conforme a lo dispuesto en los artículos 28 y 156 del TRLCSP.

d.- Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, la Administración deberá compensar al contratista de manera que se mantenga el equilibrio económico real del contrato.

e.- En el supuesto de que los acuerdos que dicte la Administración respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica, el contratista no tendrá derecho a indemnización por razón de los mismos.

f.- Las ampliaciones de operaciones y servicios objeto de la contratación que supongan modificación del canon anual implicarán las correspondientes ampliaciones en medios humanos y materiales.

### **25.2.- Suspensión del contrato**

Se estará a lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP.

## **26.- CONTROL POR EL AYUNTAMIENTO DEL TRABAJO DEL CONTRATISTA**

26.1.- Los servicios contratados estarán sometidos permanentemente a la inspección y vigilancia de la Administración municipal.

26.2.- El contratista podrá recibir por parte de la administración municipal las instrucciones que esta estime oportuno para el mejor cumplimiento del contrato y permitir todas aquellas actuaciones que vayan encaminadas a evitar cualquier forma de responsabilidad de este Ayuntamiento.

26.3.- El adjudicatario queda obligado también a preparar cuantos informes y estudios relacionados con los distintos servicios de esta contrata que le sean ordenados por el Ayuntamiento.

## **V.- EXTINCIÓN NORMAL O ANORMAL Y PLAZO DE GARANTÍA DEL CONTRATO**

### **27.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se extinguirá por finalización de su plazo de vigencia, prórrogas incluidas en su caso, con cumplimiento de todas las prestaciones pactadas que es su forma de resolución o finalización normal.

### **28.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

28.1.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando, a la finalización de su plazo de duración, éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación.

28.2.- Finalizado el plazo de duración, el contratista deberá presentar una relación de los asuntos o expedientes en trámite y el estado de su tramitación, continuando vigente el contrato para aquellos asuntos o expedientes pendientes de finalización.

28.3.- Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

28.4.- Transcurrido el plazo de garantía a contar desde la fecha de finalización, sin objeciones por parte del Ayuntamiento, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

28.5.- Dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha de finalización con conformidad municipal, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante. Si se produjera demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la normativa en vigor.

## **29.- PLAZO DE GARANTÍA**

El objeto del contrato –más propiamente las prestaciones y actuaciones materiales realizadas en cumplimiento del mismo- quedará sujeto a un plazo de garantía de un (1) año, a contar desde la fecha de finalización con conformidad del Ayuntamiento.

## **30.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

### **30.1.- Son causas de resolución del contrato las siguientes:**

a.- La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 85 TRLCSP, sobre sucesión legal del contratista.

b.- La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier procedimiento.

c.- El mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista.

d.- La falta de formalización del contrato en plazo.

e.- La demora en el pago por parte de la Administración por plazo superior a ocho meses previsto en el artículo 216 TRLCSP.

f.- El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en los pliegos o en el contrato.

g.- Las establecidas expresamente en el contrato, significadamente las contenidas en el Pliego de Prescripciones técnicas particulares como causa de resolución facultativa por la Administración contratante.

h.- La suspensión por causa imputable a la Administración de la iniciación del contrato por plazo superior a seis (6) meses a partir de la fecha señalada en el mismo para su comienzo.

i.- El desistimiento o la suspensión del contrato por plazo superior a un año acordada por la Administración.

j.- Las modificaciones en el contrato, aunque fueran sucesivas, que impliquen, aislada o conjuntamente, alteraciones del precio del contrato en cuantía superior, en más o en menos, al 20 por ciento del precio primitivo del contrato, con exclusión del Impuesto sobre el valor Añadido o representen una alteración sustancial del mismo.

k.- La no disponibilidad por la adjudicataria de la totalidad de los medios personales ofertados, en cualquier momento de la vigencia del contrato, salvo causa de fuerza mayor invocada y acreditada por aquella.

l.- La transmisión comprobada de información del contratista a terceros en materia objeto del contrato. Esta causa de resolución se considerará a todos los efectos como incumplimiento del contrato por culpa del contratista.

### **30.2.- Aplicación de las causas de resolución**

a.- La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, en su caso, siguiendo el procedimiento legal.

b.- La declaración de insolvencia en cualquier procedimiento y, en caso de concurso, la apertura de la fase de liquidación, darán siempre lugar a la resolución del contrato.

c.- En los restantes casos, la resolución podrá instarse por aquella parte a la que no le sea imputable la circunstancia que diere lugar a la misma, sin perjuicio de lo establecido en el apartado "30.1.h" y de que, en los supuestos de modificaciones que excedan del 20 por ciento del precio inicial del contrato, la Administración también puede instar la resolución.

d.- Cuando la causa de resolución sea la muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual la Administración podrá acordar la continuación del contrato con sus herederos o sucesores.

e.- La resolución por mutuo acuerdo sólo podrá tener lugar cuando no concurra otra causa de resolución que sea imputable al contratista, y siempre que razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato.

f.- En caso de declaración de concurso y mientras no se haya producido la apertura de la fase de liquidación, la Administración potestativamente continuará el contrato si el contratista prestare las garantías suficientes a juicio de aquélla para su ejecución.

g.- El incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato por parte del Ayuntamiento originará la resolución de aquél sólo en los casos previstos en el TRLCSP.

### **30.3.- Efectos de la resolución**

a.- En los supuestos de no formalización del contrato en plazo por causas imputables al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 156.4 del TRLCSP.

b.- Cuando la resolución se produzca por mutuo acuerdo, los derechos de las partes se acomodarán a lo válidamente estipulado por ellas.

c.- El incumplimiento por parte de la Administración de las obligaciones del contrato determinará para aquélla, con carácter general, el pago de los daños y perjuicios que por tal causa se irroguen al contratista.

d.- Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración de los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, sin perjuicio de la

subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

e.- En todo caso el acuerdo de resolución contendrá pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que, en su caso, hubiese sido constituida.

f.- La resolución del contrato dará derecho al contratista, en todo caso, a percibir el precio de los estudios, informes, proyectos, trabajos o servicios que efectivamente hubiese realizado con arreglo al contrato y que hubiesen sido recibidos por la Administración.

g.- En el supuesto de suspensión de la iniciación del contrato por tiempo superior a seis (6) meses, el contratista sólo tendrá derecho a percibir una indemnización del cinco (5) por ciento del precio de aquél.

h.- En el caso de desistimiento o la suspensión del contrato por plazo superior a un año acordada por la Administración, el contratista tendrá derecho al diez (10) por ciento del precio de los estudios, informes, proyectos o trabajos pendientes de realizar en concepto de beneficio dejado de obtener.

## **VI.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

### **31.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATO.**

31.1.- No se admitirá la cesión del contrato y, en caso de producirse será causa de resolución del mismo, con excepción de lo previsto en el artículo 226 TRLCSP.

31.2.- La subcontratación sólo resulta posible en los términos en que se contempla en el apartado 20.7, de la cláusula 20 de este pliego.

31.3.- En cualquier caso, los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración.

## **VII.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE**

### **32.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

32.1.- El órgano de contratación tiene la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en el TRLCSP.

32.2.- Los acuerdos dictados al efecto, que será adoptados con audiencia al contratista y previo informe jurídico, serán inmediatamente ejecutivos.

32.3.- Contra todos los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá el recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

### **33.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de este contrato.

### **34.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.**

El contrato se rige en la manera que sigue:

- 1.- Tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, categoría 27, tal y como se regula en el artículo 10 y Anexo II del TRLCSP, aprobado por Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre.
- 2.- Se registrará en primer lugar, por las determinaciones contenidas en este Pliego de Cláusulas Administrativas y en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares aprobados por el Ayuntamiento que tienen carácter de básicos y constituyen la denominada "ley del contrato".
- 3.- Cuando exista contradicción entre las cláusulas de los pliegos de condiciones aprobados, prevalecerá, en todo caso, el Pliego de Cláusulas Administrativas sobre el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y documentación que se le acompañe, así como sobre la documentación de toda índole que se incorpore al expediente.
- 4.- Por el TRLCSP.
- 5.- Por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrollaba parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- 6.- Por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprobó el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- 7.- Por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local y por el Real decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en cuanto no se opongan a lo establecido en el TRLCSP.
- 8.- Por las restantes normas del Derecho Administrativo y, en su defecto, por las del Derecho Privado.
- 9.- Por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación en el Estado o en la Comunidad Autónoma de Euskadi y que resulten aquí aplicables.
- 10.- Por el ordenamiento jurídico de la Comunidad Europea en materia de contratación administrativa.



Amurrio, 12 de FEBRERO de 2014

Fdo. Marian Pérez Azkarraga

**“ANEXO I”**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE  
SUSTITUTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

D/D<sup>a</sup>....., mayor de edad, con domicilio en ..... y con D.N.I.nº....., teléfono..... e-mail....., actuando en nombre y representación propia o en nombre y representación de la empresa/entidad ..... con CIF nº ..... y con domicilio social en ..... **DECLARA BAJO SU**

**RESPONSABILIDAD:**

Que la entidad a la que representa, cuenta con la necesaria capacidad jurídica y de obrar, así como, con la habilitación empresarial y suficiente solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas que rigen la presente contratación que tiene por objeto del contrato relativo **al SERVICIO DE .....**, no encontrándose asimismo incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración a que se refiere el art. 60 del TRLCSP, y cuya acreditación documental y fehaciente se obliga a realizar en caso de resultar propuesto como adjudicatario/a del contrato, en el plazo y condiciones que se requieran, conforme a lo señalado en el apartado 4 del art. 146 y demás concordantes del TRLCSP.

Lo que se hace constar en ..... a ..... de .....

Fdo: ....."

***Nota: Que a fin de que puedan ser realizadas notificaciones para posibles subsanaciones de errores y/u omisiones se facilita el siguiente nº de FAX .....***

## **ANEXO II**

### **MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA EL LOTE 1**

D/Dña. .... con domicilio en ..... calle ..... C.P. .... y provisto del D.N.I. nº ....., tfno. ...., e-mail ..... en nombre propio (o en representación de la empresa ....., con domicilio en ....., calle ....., C.P. ...., tfno. ...., y C.I.F. nº .....

DECLARO:

I.- Que conozco y acepto incondicionalmente el contenido del Pliego de Cláusulas Administrativas y del de Prescripciones Técnicas Particulares que rigen la contratación por el procedimiento abierto y forma de adjudicación de pluralidad de criterios del Servicio de Colaboración en la Inspección y Gestión Tributaria derivada de la misma, y que conozco y acepto además el resto de la documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

II.- Que el firmante y, en su caso, la empresa que representa, reúnen tas y cada una de las exigencias establecidas para contratar con la Administración y que no se encuentran incursos en ninguna de las limitaciones o prohibiciones establecidas en la legislación vigente para contratar con la administración.

III.- Que en relación a las prestaciones objeto del presente contrato ofrezco su realización por los siguientes precios:

a.- Por las actuaciones inspectoras que descubran bases imponibles ocultas, no declaradas, o situaciones irregulares que permitan la realización de actas de inspección que finalicen con liquidaciones tributarias, y la imposición de las sanciones correspondiente, con aceptación de "a conformidad" del contribuyente o con acta de disconformidad, que adquieran el carácter de firmes, y que supongan la incorporación del contribuyente a padrones fiscales que tengan continuidad en el futuro: el ..... por ciento de las cantidades descubiertas más el ..... % en concepto de I.V.A.

b.- Por la actuación inspectora que descubra bases imponibles ocultas, no declaradas, o situaciones irregulares que permitan la realización de actas de inspección que finalicen con liquidaciones tributarias, y la imposición de las sanciones correspondientes, con aceptación "a conformidad" del contribuyente o con acta de disconformidad, que adquieran el carácter de firmes, y 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 ..... por ciento de las cantidades descubiertas más el ..... % en concepto de I.V.A.

En ..... a ..... de ..... de 2013

Fdo. ....

D.N.I. nº .....

## **MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA EL LOTE 2**

D/Dña. .... con domicilio en ..... calle  
..... C.P. .... y provisto del D.N.I. nº ....., tlfno.  
....., e-mail ..... en nombre propio (o en  
representación de la empresa ....., con domicilio en  
....., calle ....., C.P. ...., tlfno.  
....., y C.I.F. nº .....

### **DECLARO:**

I.- Que conozco y acepto incondicionalmente el contenido del Pliego de Cláusulas Administrativas y del de Prescripciones Técnicas Particulares que rigen la contratación por el procedimiento abierto y forma de adjudicación de pluralidad de criterios del Servicio de Colaboración en la tramitación de expedientes sancionadores y que conozco y acepto además el resto de la documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

II.- Que el firmante y, en su caso, la empresa que representa, reúnen tas y cada una de las exigencias establecidas para contratar con la Administración y que no se encuentran incursos en ninguna de las limitaciones o prohibiciones establecidas en la legislación vigente para contratar con la administración.

III.- Que en relación a las prestaciones objeto del presente contrato ofrezco su realización por el siguiente precio: En los expedientes de denuncias y sanciones: el ..... por ciento de la recaudación efectiva más el .....% en concepto de I.V.A.

En ....., a ..... de ..... de 2013

Fdo. ....

D.N.I. nº .....