

AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL  
(CIUDAD REAL)



DAIMIEL

DILIGENCIA.- Aprobado en sesión  
de Junta de Gobierno Local.

22 FEB 2016

EL SECRETARIO,

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE, COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO, REGIRA EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA ADJUDICAR EL SERVICIO DE COLABORACION Y ASISTENCIA EN LA INSPECCION TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL.**

---

### **1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.**

El objeto del presente contrato de servicios es la colaboración con el Departamento tributario del Ayuntamiento de Daimiel, bajo la dirección y supervisión de éste, en aquellos trabajos que no impliquen ejercicio de autoridad ni custodia de fondos públicos, consistentes fundamentalmente en la realización de trabajos de comprobación e investigación para la detección de hechos imposables no declarados, susceptibles de liquidación del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras e Impuesto de Actividades Económicas, y la colaboración, ejecución, asesoramiento y asistencia técnica en el servicio de inspección de dichos impuestos.

Código CPV: 98390000-3 "Otros servicios"

La características específicas del servicio , así como las condiciones en que ha de realizarse, vienen determinadas en el pliego de prescripciones técnicas.

### **2ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo mediante tramitación ordinaria y por el procedimiento abierto, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 157 del TRLCSP y conforme a los criterios de valoración de las ofertas fijados en la cláusula 13 del presente pliego de conformidad con lo establecido en el artículo 150 del TRLCSP.

### **3ª.- NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO.**

El contrato que basándose en este pliego se perfeccione, se tipifica como contrato de servicios, dentro de la categoría 27 del anexo II del TRLCSP y en todo lo no previsto en él, se estará a lo dispuesto en el Libro IV, Título II, Capítulo V del TRLCSP, así como en las demás normas aplicable a la contratación de las Administraciones Públicas.

### **4ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**

El presente contrato tendrá una duración de DOS (2) años, contados a partir del día siguiente al de la formalización del contrato en documento administrativo. Antes de la finalización de este plazo, y por acuerdo expreso, podrá prorrogarse el contrato



12 FEB 2016

EL SECRETARIO,

por anualidades hasta cumplir un máximo de cuatro años, incluidas todas las prórrogas, siendo preceptivo el informe de fiscalización previo al acuerdo de prórroga.

#### **5ª.- BASE O TIPO DE LICITACION.**

A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado de la contratación a realizar, incluida la posible prórroga y las eventuales modificaciones de conformidad con la cláusula 26ª, asciende a la cantidad de 293.480 €, excluido IVA.

El presupuesto o gasto máximo que se prevé para los dos años de duración del contrato asciende a 133.400 €, más 28.014 €, en concepto de IVA (21%).

El tipo de licitación máximo se establece en el porcentaje del 20 %, IVA excluido, sobre lo estipulado en la cláusula 13ª del Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT).

Los licitadores ofertaran a la baja sobre el tipo de licitación.

#### **6ª.- FINANCIACION DEL CONTRATO.**

Por tratarse de un gasto plurianual, la financiación del contrato se hará de la siguiente forma:

Ejercicio 2016: 53.804,66 €, IVA incluido (de mayo a diciembre de 2016).

Ejercicio 2017: 80.707 €, IVA incluido (enero a diciembre de 2017).

Ejercicio 2018: 80.707 €, IVA incluido (enero a diciembre de 2018).

Ejercicio 2019: 80.707 €, IVA incluido (enero a diciembre de 2019).

Ejercicio 2020: 26.902,34 €, IVA incluido (enero a abril de 2020).

En el Presupuesto Municipal del año 2016 en la aplicación presupuestaria 932-227.06.09 existe consignación presupuestaria suficiente para la presente contratación. Respecto a la financiación del gasto para los ejercicios 2017 y sucesivos, el órgano de contratación adoptará compromiso de gasto plurianual con cargo al Presupuesto de los mismos para atender el gasto derivado del contrato, conforme establece el artículo 174 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante, LRHL). El órgano competente para efectuar la contratación se comprometerá a consignar y reservar el crédito oportuno en el presupuesto de los ejercicios futuros que resulten afectados. Se tendrá en cuenta el establecimiento de la debida consignación presupuestaria en caso de prórroga del contrato.



DANIEL

EL SECRETARIO,

## **7º.- PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.**

El abono del servicio se realizará previa presentación de factura, de conformidad con la cláusula 14 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

A la vista de las características del contrato, no está sujeto a revisión de precios.

## **8ª.- GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN.**

Para tomar parte en la presente contratación no se exige garantía provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 del TRLCSP.

Conforme a lo dispuesto en el art. 151.2 del TRLCSP, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, constituya la garantía definitiva por importe equivalente al 5% del presupuesto máximo del contrato, excluido el IVA. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

La citada garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP, en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, o por retención de parte del precio, en la forma y condiciones establecidas en los arts. 55 y siguientes del RGLCAP. En el caso de que dicha garantía se constituya mediante aval o seguro de caución, las firmas deberán estar legalizadas. La verificación y bastanteo de los poderes de los firmantes, será realizado por fedatario público, que adjuntará diligencia al dorso.

De conformidad con lo previsto en el art. 96.2 del TRLCSP, modificado por el art. 44 de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, el licitador podrá solicitar constituir la garantía definitiva mediante retención en el precio del contrato, descontándose su importe del pago de la primera o de las siguientes facturas al contratista, hasta alcanzar su importe. A tal efecto, el licitador deberá ponerlo de manifiesto por escrito ante el órgano de contratación en el plazo señalado en el párrafo 2º de la presente cláusula.

## **9ª.- LEGITIMACIÓN.**

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones para contratar previstas en el art. 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el art. 63 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.



DAIMIEL

24 FEB 2018

EL SECRETARIO,

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

#### **10ª.- CONSULTA DEL EXPEDIENTE.**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.daimiel.es](http://www.daimiel.es)

El PCAP y el PPT, junto con los demás documentos que integran el expediente, estarán de manifiesto en el Negociado de Contratación de este Ayuntamiento, hasta el momento en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, de lunes a viernes.

Los pliegos podrán consultarse en el perfil de contratante, y podrán solicitarse por correo electrónico en la dirección [contratacion@aytodaimiel.es](mailto:contratacion@aytodaimiel.es)

#### **11ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

##### **11.1.- Lugar de presentación:**

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Daimiel, sito en la Casa Consistorial, Plaza de España, núm. 1 de este municipio, sin que sea válida la presentación en otros registros o dependencias de este Ayuntamiento, o de otras Administraciones Públicas. Tampoco podrán presentarse por correo, salvo que se reciban las proposiciones en el Registro General indicado antes de que finalice el plazo de presentación, o bien se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 80.4 del RGLCAP y regirá en todo caso, como hora límite de entrega en las oficinas de correos, las 13 horas del último día del plazo, lo que deberá acreditarse documentalmente. En caso de presentación de proposiciones por correo, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación el mismo día en que se presente, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, 10 días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

##### **11.2.- Plazo de presentación de proposiciones:**



DAIMIEL

EL SECRETARIO,

El plazo de presentación de proposiciones será de **15 días naturales** contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del contrato en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las proposiciones deberán presentarse en alguno de los lugares detallados anteriormente en horario de 9 a 14 horas. Si el último día del plazo fuera sábado, domingo o inhábil a efectos administrativos, el plazo se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil que no sea sábado.

En casos justificados, el Alcalde podrá suspender la licitación o ampliar el plazo de presentación de proposiciones, mediante anuncio publicado por los mismos medios que lo haya sido la licitación.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el licitador de la totalidad del contenido del presente pliego y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad alguna.

#### **12ª.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.**

Los licitadores presentarán sus ofertas mediante la entrega de tres sobres cerrados, en cuyo exterior deberá figurar el título del contrato al que se licita. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

#### **SOBRE A: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE COLABORACION Y ASISTENCIA EN LA INSPECCION TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL."**

Dicho sobre incluirá copia de los siguientes documentos, que deberán numerarse por el siguiente orden:

##### **1º.- Acreditación de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del licitador:**

- a) Empresas españolas cuyo titular sea una persona física: Únicamente Documento Nacional de Identidad del titular.
- b) Empresas españolas cuyo titular sea una persona jurídica: Escritura de constitución de la Sociedad, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y adaptada a la vigente legislación societaria, o Estatutos o acto fundacional de la Asociación, Cooperativa, Fundación o persona jurídica de que se trate, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

23 2018

EL SECRETARIO,

- c) Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, se estará a lo dispuesto en el artículo 58 del TRLCSP.
- d) Empresas extranjeras de Estados que no sean miembros de la Unión Europea, se estará a lo dispuesto en el artículo 55 del TRLCSP.

2º.- Acreditación de la personalidad y representación de quien firme la documentación en nombre de la empresa: Mediante el Documento Nacional de Identidad (o equivalente si es persona extranjera) del representante y poder bastanteado por el secretario del Ayuntamiento. El poder deberá estar inscrito en el Registro Público correspondiente, en caso de que la normativa aplicable así lo exija. El licitador deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento toda la documentación necesaria para realizar el bastateo, con al menos 48 horas de antelación a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

3º.- Solvencia económica y financiera del licitador, que deberá acreditarse por uno o varios de los siguientes medios:

- Volumen anual de negocios.
- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

Se considerará que la empresa tiene solvencia económica y financiera si cumple con los siguientes criterios: Respecto del volumen anual de negocios se considera suficiente que la cifra de negocios sea igual o superior al presupuesto base anual de licitación del contrato. La cobertura del seguro de indemnización por riesgos profesionales lo será por un importe no inferior al presupuesto base anual de licitación del contrato.

4ª.- Los que justifiquen la solvencia técnica o profesional, mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Descripción del equipo de trabajo (titulaciones académicas y profesionales) responsable de la ejecución del contrato, así como porcentaje de dedicación de cada uno de sus componentes. Relación nominal de los componentes del equipo de trabajo ordenada por categorías profesionales. Para que la empresa licitadora pueda considerarse que dispone de la solvencia técnica suficiente para realizar los trabajos objeto de este contrato deberá satisfacer lo siguiente: que el técnico que la empresa designe para realizar el trabajo de manera presencial en el municipio, cuente con al menos 3 años de experiencia en su categoría y en trabajos relacionados con el objeto del contrato.
- Referencias de trabajos similares a los que son objeto de este pliego realizados por la empresa en los últimos tres años. Al respecto deberá acreditar lo siguiente para considerar que dispone de la solvencia técnica suficiente: Haber



DAIMIEL

7 FEB 2018

EL SECRETARIO,

realizado en los últimos 3 (tres) años los trabajos relacionados con el objeto del contrato en al menos dos entidades locales de un presupuesto anual igual o superior al objeto del presente pliego.

5º.- Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar contenidas en el art. 60 del TRLCSP, así como, de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con este Ayuntamiento y con la Seguridad Social impuestos por las disposiciones vigentes, según modelo que figura como Anexo I.

6º.- Hoja resumen de datos del licitador incluyendo dirección completa, número de teléfono, fax, correo electrónico y persona de contacto. Asimismo, deberá indicarse la persona o personas que, en caso, de resultar adjudicatario, tienen capacidad para presentar y retirar la garantía.

**SOBRE B: "DOCUMENTACION TECNICA PARA LA VALORACION DE LOS CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE COLABORACION Y ASISTENCIA EN LA INSPECCION TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL."**

Propuesta técnica, debidamente fechada y firmada por el licitador con el siguiente contenido:

1. Programación y planificación consistente en la descripción pormenorizada de las fases en que se van a estructurar los trabajos objeto del contrato, soluciones técnicas adoptadas en el desarrollo de los trabajos objeto del contrato, describiendo el proceso técnico a seguir en la ejecución de los mismos.
2. Mayores compromisos especiales o posibles mejoras directamente relacionadas con la prestación del servicio.

**SOBRE C: "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE COLABORACION Y ASISTENCIA EN LA INSPECCION TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL."**

Este sobre incluirá la proposición económica, que se ajustará al siguiente modelo:

«Don..... como representante de la empresa ..... con CIF nº .....y con dirección en ..... Calle..... manifiesta que, enterado del anuncio publicado, conforme con todos los requisitos y



DAIMIEL

27 FEB 2013

EL SECRETARIO,

condiciones que se exigen para participar en el procedimiento para la contratación del Servicio de COLABORACION Y ASISTENCIA EN LA INSPECCION TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL y del Pliego de Cláusulas Administrativas y Pliego de Prescripciones Técnicas que han de regir, se compromete, a tomar a su cargo el mencionado contrato con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, ofertando un porcentaje del \_\_ , \_\_ % (dos decimales) sobre lo estipulado en la cláusula 13ª del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Lugar, fecha y firma del licitador».

### 13ª.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

A los efectos del artículo 67.2 del RGLCAP y conforme a lo previsto en el artículo 150 del TRLCSP para la valoración de las proposiciones presentadas y la determinación de la oferta económica más ventajosa se tendrán en cuenta los siguientes criterios con arreglo a la siguiente ponderación:

1.- Mejor oferta económica, hasta un máximo de 80 puntos.

Se valorará en función del descuento ofertado, adjudicándose la totalidad de los puntos a la empresa que oferte el descuento más bajo, puntuando al resto de las ofertas de forma proporcional, mediante la siguiente formula:

$$\text{Puntos} = \frac{\text{Baja (\%)} \times 80}{\text{Baja máxima (\%)}}$$

Se considerarán, desproporcionadas o temerarias las ofertas que propongan un porcentaje inferior al 15%, IVA excluido, sobre lo estipulado en la cláusula 13ª del Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT).

2.- Criterios no cuantificables automáticamente.

- Programación, planificación, solución técnica adoptada, claridad y orden en la exposición del procedimiento y metodología a seguir para la ejecución de cada uno de los trabajos objeto del contrato (que no fuere la mera transcripción de los servicios descritos en el Pliego), con un máximo de 10 puntos.
- Mayores compromisos especiales o posibles mejoras directamente relacionadas con la prestación del servicio, con una puntuación máxima de 10 puntos.

Conforme a lo previsto en la disposición adicional cuarta del TRLCSP, en caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, será preferida la proposición presentada por





DANIEL

FEB 2016

EL SECRETARIO,

aquel licitador que, en el momento de acreditar la solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2% de la misma. Para ello se tendrá en cuenta la documentación aportada según lo dispuesto en este pliego.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2%, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

A estos efectos, el Ayuntamiento requerirá a los licitadores correspondientes que acrediten tal extremo en el plazo de tres días hábiles, aportando los documentos TC2 correspondientes a todo el personal de la empresa y la relación de personas con discapacidad integradas en la plantilla especificando número de Documento Nacional de Identidad, acompañada de los respectivos justificantes de discapacidad. Asimismo deberán presentar relación de los trabajadores fijos discapacitados junto con el contrato de trabajo.

#### **14ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**

Sobre A.- Los sobres "A" conteniendo la documentación administrativa presentados por los licitadores los abrirá la Mesa de Contratación en acto no público, dentro de los cinco días siguientes al que termine el plazo de presentación de proposiciones.

La Mesa calificará dicha documentación, declarando la admisión, inadmisión o necesidad de subsanación de los defectos u omisiones que considere subsanables, en cuyo caso lo comunicará mediante fax o email a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción del mencionado fax o email, para que los licitadores corrijan o subsanen las deficiencias, mediante escrito que deberán presentar en el Registro General.

Sobre B.- En el caso de que no existan defectos en la documentación incluida en el sobre A, la Mesa de Contratación en la misma sesión y en acto público procederá a la apertura del sobre B.

En el caso de apreciarse defectos, la Mesa volverá a reunirse en acto público el siguiente hábil a la finalización del plazo de subsanación de deficiencias. En primer lugar, se dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación administrativa presentada en el sobre A, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de



14 DE JUNIO DE 2011

EL SECRETARIO,

documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, el de subsanación de defectos u omisiones. La Secretaria de la Mesa procederá en acto público a la apertura de los sobres B presentados por los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre. A continuación, se dará por concluido el acto de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa, sometiéndose las ofertas presentadas a informe técnico al objeto de que se evalúen conforme a los criterios señalados en la cláusula 13ª del presente pliego.

Sobre C.- Recibido dicho informe técnico, se notificará por fax o mail a todos los interesados la fecha y lugar en que se constituirá la Mesa de Contratación, al objeto de dar a conocer la ponderación asignada a los criterios no cuantificables automáticamente y proceder a la apertura del sobre C conteniendo la documentación relativa a los criterios cuantificables de forma automática.

La Mesa clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente en base al resultado del sumatorio de la puntuación otorgada en aplicación de los criterios en relación con cada oferta, dejándose constancia documental de ello, y elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación del contrato.

Esta propuesta se hará pública en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Daimiel.

### **15ª.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.**

De conformidad con el art. 151 del TRLCSP, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo 152 del TRLCSP. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

1. Declaración de alta en el IAE, cuota municipal, provincial o nacional en el epígrafe correspondiente, acompañado de copia del último recibo pagado y

declaración del contratista de que no se ha dado de baja. Si se tiene la condición de exento conforme al artículo 82 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se acreditará esta circunstancia por mera comunicación por escrito si se trata de personas físicas y si se trata de personas jurídicas, aportando bien el modelo 200 del Impuesto de Sociedades del último ejercicio presentado en la Delegación del Ministerio de Economía y Hacienda correspondiente o bien acompañando comunicación de la cifra de negocios regulada en la Orden HAC/85/2003, de 23 de enero, del Ministerio de Economía y Hacienda (B.O.E. núm. 24 de 28/01/2003).

2. La documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o escrito autorizando al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
3. La documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva o la solicitud expresa de constituirla mediante retención en el precio según dispone la cláusula 8ª del presente pliego, y de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir en la ejecución del contrato conforme al art. 62.2 TRLCSP.

En dicho plazo, el Ayuntamiento comprobará mediante los datos obrantes en la propia Tesorería Municipal el cumplimiento de las obligaciones tributarias con este Ayuntamiento.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el presente pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. La notificación deberá contener los extremos que establece el art. 151.4 del TRLCSP.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP. En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.



22 FEB 2010

EL SECRETARIO

#### **16ª.- GASTOS DE ANUNCIOS.**

El adjudicatario vendrá obligado a abonar los gastos derivados de la publicación del contrato en los boletines o diarios oficiales en que se publique, cuyo importe máximo total será de setecientos euros (700) €. El importe exacto a que ascienden dichos gastos se comunicará al adjudicatario en el acuerdo de adjudicación para que proceda a su abono en la Tesorería Municipal en el plazo de 30 días naturales desde la formalización del contrato. En el caso de que el contratista no proceda al abono de los anuncios de licitación en dicho plazo su importe se descontará del pago de la primera factura al contratista.

#### **17ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

Será preceptiva la formalización escrita del contrato 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.

La formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

#### **18ª.- PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA.**



DAIMIEL

24 FEB 2016

EL SECRETARIO

La ejecución del presente contrato se realiza a riesgo y ventura del adjudicatario quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato. El contratista no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aún de error u omisión de los precios fijados en su oferta.

## **19ª.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA.**

### **A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

Sin perjuicio de las obligaciones contenidas en la normativa que resulta de aplicación, en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en este documento, existen las siguientes:

1. Prestar el servicio con la continuidad y la regularidad exigibles, en la forma que determinen los Pliegos reguladores y la oferta del adjudicatario y en concordancia con las instrucciones que dicten los servicios municipales del Ayuntamiento, y de acuerdo con la legislación vigente.
2. Son de cuenta del adjudicatario, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de la licitación y los de la formalización del contrato y cuantos otros estén legalmente establecidos sobre estas materias, así como el pago de los impuestos y arbitrios de cualquier clase que sean, del Estado, provincia o del municipio, a que dé lugar la explotación del servicio, así como los recargos sobre los mismos, establecidos o que en un futuro pudieran establecerse.
3. La empresa no podrá utilizar el nombre del Ayuntamiento en sus relaciones con terceras personas a efectos de facturación de proveedores, o cualquier otra que puedan tener con personas a su servicio, siendo la única responsable de las obligaciones que contraiga con ocasión de suministros o servicios de cualquier clase.
4. Los requisitos exigidos para presentarse a la licitación habrán de mantenerse durante toda la vida del contrato, reservándose el Ayuntamiento el derecho a exigir en cualquier momento, la presentación de algunos de los documentos.
5. Adscribir los medios humanos necesarios para la realización de las actuaciones y la ejecución del servicio de acuerdo con lo que se especifica en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
6. Ofrecer un servicio cualificado técnicamente con la mejor tecnología disponible y con un equipo de personas formadas especialmente y con experiencia profesional acreditada para poder responder a cualquier problema que pueda plantearse en relación con las prestaciones objeto de contrato, para el que el Ayuntamiento de Daimiel no disponga de medios técnicos para afrontarlos.
7. No podrá detraerse del presente contrato, personal y demás medios, con motivo de realizar otras prestaciones, que no se contemplen en este Pliego o en el de Prescripciones Técnicas aunque sea para otro servicio que tenga contratado con este Ayuntamiento, otras Corporaciones o terceros. Al



27 FEB 2016

EL SECRETARIO,

producirse disminución en el personal y medios auxiliares, por cualquier causa, el contratista viene obligado a sustituirlas, temporal o definitivamente, para cubrir las prescripciones del presente Pliego y el de Prescripciones Técnicas.

8. El Ayuntamiento no mantendrá relación laboral alguna con el personal que preste sus servicios en el contrato, significándose expresamente que al finalizar la vigencia del mismo, el Ayuntamiento no se hará cargo ni indemnizará al citado personal.
9. Es obligación del adjudicatario no utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, datos así como información relacionada directa o indirectamente con el objeto del contrato, ni publicar total o parcialmente el contenido del mismo, respondiendo, en su caso, de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación. Con independencia de la información que obtenga la adjudicataria, el Ayuntamiento facilitará aquella que estime precisa, de la que disponga o a la que tenga acceso, necesaria para la mejor realización del servicio.

#### B) DERECHOS DEL CONTRATISTA.

- 1.- A percibir la contraprestación económica por la prestación del servicio que se indica en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas y, en su caso en el acuerdo de adjudicación.
- 2.- A recabar del Excmo. Ayuntamiento de Daimiel la colaboración necesaria para la prestación del servicio.

#### 20ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

##### A) DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO:

- 1.- El Ayuntamiento gozará de las facultades de inspección y control necesarias para asegurar que la ejecución del contrato se realiza de conformidad con lo dispuesto en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.
- 2.- Interpretar y modificar el contrato en los supuestos y por el procedimiento y con el alcance legalmente establecido.

##### B) OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO:

- 1.- Otorgar al adjudicatario la colaboración necesaria para la realización de los trabajos.
- 2.- Abonar el precio del contrato.



17 FEB 2019

EL SECRETARIO,

2.- Facilitar al contratista la información y datos que obrantes en la misma sean necesarios para la ejecución del contrato.

### **21ª.- PLAZO DE GARANTIA Y DEVOLUCION DE GARANTIA.**

No se establece plazo de garantía dada la naturaleza de los servicios a realizar. No obstante, no procederá la devolución de la garantía definitiva hasta que no concluya la vigencia del contrato y por el responsable del contrato no se informe favorablemente acerca de la correcta ejecución del contrato.

### **22ª.- RESOLUCIÓN Y EXTINCION DEL CONTRATO.**

Con independencia de los incumplimientos que puedan causar la resolución del contrato de conformidad con lo establecido en la cláusula siguiente, motivarán la resolución del contrato además de las señaladas en el artículo 223 del TRLCAP, las indicadas en el artículo 308 con los efectos establecidos en el artículo 309 del citado texto legal.

En el caso de que concurra alguna causa de resolución del contrato deberá darse audiencia en el expediente al contratista, determinarse los derechos que le correspondan y sus posibles obligaciones y responsabilidades.

### **23ª.- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA.**

1.- A efectos contractuales, se considerará falta sancionable toda acción y omisión del adjudicatario que suponga incumplimiento del clausulado del presente pliego y del pliego de prescripciones técnicas, quedando facultado este Ayuntamiento para la exigencia al adjudicatario de la responsabilidad que corresponda, de conformidad con la naturaleza y calificación de la infracción.

2.- Serán incumplimientos muy graves:

- a. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente pliego, en el de prescripciones técnicas y en la demás normativa aplicable que produzcan consecuencias perjudiciales muy graves del servicio o del interés público, de los usuarios/as, del Ayuntamiento o de terceros.
- b. El incumplimiento de la normativa laboral y/o de seguridad Social de obligado cumplimiento.
- c. La desobediencia reiterada por más de dos veces respecto a la misma cuestión, de las órdenes escritas del responsable del contrato, relativas al orden, forma y régimen del mismo, según el contrato.
- d. La comisión de 3 faltas graves en el periodo de un año.

3.- Serán incumplimientos graves:



17 FEB 2018

EL SECRETARIO

- a. El empleo de personal insuficiente o inadecuado para la debida prestación del servicio.
- b. La comisión de 3 faltas leves en el periodo de un año.
- c. El incumplimiento por el adjudicatario de cualquier de las condiciones señaladas en los pliegos de condiciones o en la oferta adjudicada cuando por su elevado alcance o entidad no merezcan la calificación de falta leve.

4.- Serán incumplimientos leves:

- a. La imperfección no reiterada en la prestación de los servicios.
- b. En general, todos aquellos incumplimientos que no hayan sido expresamente calificados como graves o muy graves en el presente pliego y que de algún modo supongan un detrimento en la ejecución del contrato, conculquen de algún modo las condiciones establecidas en los pliegos, en perjuicio leve de los servicios.

**24ª.- RÉGIMEN DE PENALIDADES.**

Por incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades a la adjudicataria. El régimen de estas penalidades será el contenido en esta cláusula, salvo aquéllas que legalmente o en este pliego se encuentren reguladas de otra manera.

Las faltas cometidas por el contratista, se penalizarán a propuesta del responsable del contrato de la siguiente forma:

- a. Las faltas leves, con multa de 600 a 6.000 €.
- b. Las faltas graves, con multa de 6.000,01 a 30.000 €.
- c. Las faltas muy graves, con multa de 30.000,01 a 300.000 € o rescisión del contrato.

En todo caso, la cuantía de las penalidades se graduará en razón al mayor o menor detrimento que produzcan para el servicio o los intereses públicos, los perjuicios que se irroguen a los usuarios/as, terceros o el Ayuntamiento, la culpabilidad que pueda apreciarse, y la reiteración o reincidencia.

El importe de las penalidades, será independiente de las deducciones que correspondan por los servicios no realizados, medios no aplicados, servicios prestados con calidad deficiente, etc.

La imposición de cualquiera de las penalidades en ningún caso supondrá que el contratista quede relegado de su obligación de corregir la deficiencia o realizar la





17 FEB 2018

EL SECRETARIO,

prestación de que trajo causa la penalidad. Si la infracción persiste en el tiempo, se impondrán penalidades reiteradas de acuerdo con lo establecido en el presente pliego.

La imposición de penalidades por faltas leves requerirá expediente sumario en el que deberá ser oída la empresa adjudicataria. Las infracciones por falta grave o muy grave se sancionarán con arreglo a lo establecido en las normas administrativas generales que rigen en esta materia.

El importe de las penalidades económicas será ingresado por el contratista en la Tesorería Municipal dentro del plazo señalado en cada caso y asimismo podrá hacerse efectivo sobre la garantía que se hubiese constituido, debiendo el contratista reponer el importe de la garantía en su totalidad a requerimiento del órgano competente y en el plazo que éste determine.

Las sanciones contractuales previstas en este pliego se entenderán independientes de las responsabilidades de todo orden (civil, mercantil, administrativo, sanitario, tributario, penal, etc.) en que incurra por los mismos hechos, y de la obligación de indemnizar a los usuarios/as, Ayuntamiento o terceros de los daños y perjuicios que se les irroguen.

#### **25ª.- EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.**

El contrato será inalterable a partir de su perfeccionamiento y el contratista deberá ejecutar los trabajos objeto del contrato conforme a las prescripciones técnicas establecidas en el pliego, complementadas por las señaladas en su oferta, cuyas condiciones jurídicas, técnicas y económicas no podrán modificarse, salvo las excepciones expresamente admitidas por la legislación vigente.

#### **26ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

En el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente hasta en un 10% del presupuesto de licitación, se tramitará la correspondiente modificación. A tales efectos, el contrato deberá modificarse como consecuencia de tal circunstancia en los términos previstos en el artículo 106 del TRLCSP.

El procedimiento a seguir para proceder a la modificación del contrato exigirá audiencia al contratista y el informe previo de la Asesoría Jurídica y de la Intervención General Municipal, así como documento justificativo de existencia de crédito en caso de la que modificación suponga un incremento sobre el precio del contrato.

#### **27ª.- SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 226 y 227 del TRLCSP se prohíbe la subcontratación y cesión del contrato a terceros.



27 FEB 2016

EL SECRETARIO,

## 28ª.- CONFIDENCIALIDAD.

El adjudicatario, en la realización de los trabajos contratados, adecuará sus actuaciones a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, al Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo.

En cumplimiento del artículo 12 de la L.O. 15/99, la empresa adjudicataria se compromete al cumplimiento de las estipulaciones siguientes sobre seguridad, extendiéndose esta obligación a todo el personal que intervenga en cualquier fase del tratamiento de los envíos postales:

- a. A tratar los datos de carácter personal con la máxima cautela con el fin de garantizar su confidencialidad e integridad, adoptando las medidas técnicas y organizativas necesarias en lo que respecta a la custodia, almacenamiento y conservación con el fin de evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.
- b. La empresa adjudicataria únicamente tratará los datos personales incluidos en el fichero de datos de carácter personal conforme a las instrucciones del responsable del fichero; no aplicará o utilizará dichos datos con finalidades distintas a las que figuren en el presente contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación a otras personas, siendo responsables únicos de los ilícitos administrativos y/o penales en que pudieran incurrir con ocasión del conocimiento y gestión de tales datos.
- c. Se deberá mantener en todo momento la privacidad de toda información contenida en todas las bases de datos a las que el adjudicatario tenga acceso durante la ejecución del presente contrato, garantizando en todo momento la confidencialidad de la información.
- d. No podrá transferir, duplicar o reproducir, todo o parte, de la información contenida en el/los fichero/s o datos objeto de este contrato o aquellos datos a los que tenga acceso con motivo de la ejecución del presente contrato, a excepción de los casos en que exista previa autorización escrita del Ayuntamiento.
- e. Se deberá cumplir estrictamente la normativa legal y reglamentaria en vigor sobre utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas y sobre protección de datos. El licitador deberá comprometerse a la adaptación de los sistemas a las nuevas normas al respecto que puedan entrar en vigor en periodo de vigencia del contrato.
- f. En el caso de que el contratista destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado también responsable del fichero, respondiendo a las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

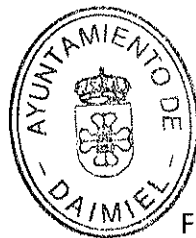


2 FEB 2016

- g. Una vez cumplida la prestación contractual, las copias de los datos de carácter personal que obren en poder de la empresa prestadora del servicio serán devueltas al responsable del fichero, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal.
- h. Todas estas obligaciones subsistirán aún con posterioridad a la finalización de la prestación del presente contrato.
- i. Así mismo el adjudicatario deberá informar al Ayuntamiento de la necesidad de cualquier ALTA, BAJA o MODIFICACIÓN en los ficheros de titularidad municipal que contengan datos de carácter personal a fin de proceder a su correcta regulación e inscripción ante la Agencia Española de Protección de Datos.

**29ª.- RESPONSABLE SUPERVISOR DEL CONTRATO.**

El órgano de contratación para la dirección, supervisión e inspección de los trabajos nombrará un responsable del contrato quién supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación



Daimiel, febrero 2016  
LA SECRETARIA

Fdo: Pilar Campillo Torres



17 FEB 2016  
EL SECRETARIO,

**ANEXO I  
DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Don/Doña..... en nombre y representación de la empresa ..... con domicilio a efectos de notificación en.....Y CIF....., por medio de la presente, conforme se establece en la Cláusula 12ª del presente Pliego de la licitación del Servicio DE COLABORACION Y ASISTENCIA EN LA INSPECCION TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL DECLARO:

1º) Que la empresa a la que represento, ostenta plena capacidad de obrar y no esta incurso en las prohibiciones e incompatibilidades contenidas en los artículos 54 a 61 del TRLCSP y me comprometo, en caso de resultar adjudicatario del contrato, a justificar documentalmente esta circunstancia.

2º) Que la empresa a la que represento está al corriente en el cumplimiento de sus Obligaciones Tributarias con el Estado, con la Seguridad Social y con el Excmo. Ayuntamiento de Daimiel.

Y para que conste y surta efectos donde proceda, firmo la presente declaración en prueba de conformidad de todo lo anteriormente expuesto.