



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

el Ejido.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ASISTENCIA TÉCNICA A LA INSPECCIÓN FISCAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO.

TÍTULO I.- CONTENIDO DEL CONTRATO.

1.- DEFINICIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto de la presente licitación, la contratación por el Ayuntamiento de El Ejido de la prestación de los servicios de asistencia técnica a la inspección tributaria, lo que se traduce en el apoyo a los servicios municipales encargados con los medios humanos, materiales y técnicos necesarios para la realización de las actividades que se detallan en el pliego de prescripciones técnicas, que no implican ejercicio de autoridad ni custodia de fondos públicos.

La descripción de los servicios y las especificaciones técnicas de los mismos viene recogida en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Tanto el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares como el Pliego de Prescripciones Técnicas indican las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato y los factores de todo orden a tener en cuenta.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto previsto y regulado por los artículos 138 y 157 a 161 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Como consecuencia del efecto directo del artículo 2.9 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de idéntica fecha, sobre contratación pública, a partir del 18 de abril serán objeto de contratación armonizada cualesquiera servicios (y no solo los servicios de las categorías 1 a 16 del anexo II del TRLCSP como actualmente establece ésta en su artículo 16.1), siempre y cuando no estén expresamente excluidos por la misma de su ámbito objetivo de aplicación en virtud de sus artículos 7 a 17. Los servicios jurídicos con carácter general estarán incluidos, a excepción de los que enumera el artículo 10.d) de esta.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (CE nº 123/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos, el objeto del contrato se identifica con la siguiente categoría: 79221000-9 "SERVICIOS DE ASESORAMIENTO TRIBUTARIO".

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, del de Prescripciones Técnicas y del resto de los documentos contractuales, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para el objeto de esta contratación, de conformidad con el artículo 161 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

2.- RÉGIMEN JURÍDICO. LEGISLACIÓN APLICABLE.

El presente contrato tiene carácter administrativo de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

Este contrato de servicios es de naturaleza administrativa, no sujeto a regulación armonizada y se regirá por los preceptos contenidos en la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de idéntica fecha, sobre contratación pública, en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en el Real Decreto Legislativo



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido.

781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes de Régimen Local y demás normativa con rango legal sobre contratación de las Corporaciones Locales; por el Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP.(en adelante RPLCSP); y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), en todo lo que no se oponga a lo dispuesto en la LCSP, y por sus disposiciones complementarias.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y en su defecto, las normas de Derecho Privado.

El desconocimiento del contrato, en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo, o de las instrucciones, Pliegos o normas de toda índole promulgado por la Administración que puedan tener aplicación, en la ejecución de la pactado, no eximirá al empresario de la obligación en su cumplimiento.

En caso de discrepancia entre lo establecido en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas, prevalecerá lo dispuesto en este pliego excepto en aquellas cuestiones y especificaciones de carácter técnico.

Los contratos que resulten del procedimiento de adjudicación se ajustarán al contenido de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los mismos. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos, que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole que, promulgadas por la Administración, puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

3.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y REVISIÓN DE PRECIOS

La duración del contrato es de DOS (2) AÑOS, con posibilidad de prórroga por un año por mutuo acuerdo de las partes, y empezará a contar a partir de la firma del contrato.

Caso de ser necesaria la prórroga del plazo de ejecución del contrato, ésta se tramitará en la forma establecida en el artículo 100 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, (en adelante RGLCAP).

No obstante, si llegado el término del contrato, el Ayuntamiento aún no hubiera adjudicado el servicio y formalizado un nuevo contrato, la empresa adjudicataria vendrá obligada a prorrogar el contrato en vigor por un período no superior a 6 meses, debiendo proseguir prestando los servicios en las mismas condiciones. Si transcurrido el citado plazo de 6 meses no se hubiera formalizado el nuevo contrato, los servicios seguirán siendo prestados por el contratista hasta la formalización del citado contrato.

El precio del contrato no será objeto de revisión.

4.- PRESUPUESTO MÁXIMO DEL CONTRATO Y PRECIO BASE DE LICITACION.

El presupuesto máximo del contrato, para la totalidad de los servicios y teniendo en cuenta que el plazo de ejecución es de dos (2) años, asciende a la cantidad de de CIENTO SETENTA MIL EUROS (170.000,00 €) siendo el IVA (21 %) que le corresponde de TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS EUROS (35.700,00 €) lo que hace un total de DOSCIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS EUROS (205.700,00 €), IVA Incluido, siendo el presupuesto máximo previsto para cada una de las anualidades el siguiente:

1.- Presupuesto máximo primera anualidad: asciende a la cantidad de CINCUENTA MIL EUROS (50.000,00 €) más IVA (21 %) DIEZ MIL QUINIENTOS EUROS (10.500,00 €) lo que hace un total de NOVENTA SESENTA MIL QUINIENTOS EUROS (60.500,00 €).



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido

2.- Presupuesto máximo segunda anualidad: asciende a la cantidad de CIENTO VEINTE MIL EUROS (120.000,00 €) más IVA (21 %) VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS EUROS (25.200,00 €) lo que hace un total de CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS EUROS (145.200,00 €).

En caso de prórroga, el presupuesto máximo previsto para esta anualidad asciende a la cantidad de TREINTA Y CINCO MIL EUROS (35.000,00 €) más IVA (21 %) SIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA EUROS (7.350,00 €) lo que hace un total de CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA EUROS (42.350,00 €).

El coste anual de los ejercicios 2017 y 2021 se determinará en función de la fecha de inicio y finalización de las prestaciones, en ningún caso la suma de ambos superará el importe correspondiente a una anualidad.

El precio base de licitación se fija en un porcentaje máximo del 25%, IVA no incluido, de la recaudación efectiva alcanzada por el Ayuntamiento en base a la labor de asistencia realizada por el contratista.

Al no estar definida con exactitud la cuantía total del contrato por estar en función de la recaudación efectiva alcanzada por el Ayuntamiento en base a la labor de asistencia realizada por el contratista y porcentaje de dicha recaudación ofertado por el licitador seleccionado, el Ayuntamiento de El Ejido no está obligado a agotar la totalidad del presupuesto máximo previsto para cada una de las anualidades, quedando limitado el gasto real al que resulte del porcentaje ofertado y la recaudación efectiva alcanzada por el Ayuntamiento en base a la labor de asistencia realizada por el contratista.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo (I.V.A. no incluido); considerándose incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego y el de prescripciones técnicas.

En base a lo dispuesto en el artículo 87.2 TRLCSP, el sistema de determinación del precio del contrato es a tanto alzado al no ser posible su descomposición.

A los efectos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, El valor estimado del contrato conforme a las previsiones del artículo 88 del TRLCSP no coincida con el presupuesto de licitación, al preverse una prórroga. Este valor estimado del contrato, en función de los datos precedentes, vendrá determinado por el importe total, y teniéndose en cuenta las eventuales prórrogas, por tanto, ascenderá a la cantidad de 205.000,00.- € (I.V.A. NO INCLUIDO).

5.- PRECIO DE LA OFERTA DE LOS LICITADORES.

Las ofertas de los licitadores determinarán el precio del contrato para la totalidad de los servicios y teniendo en cuenta que el plazo de ejecución es de DOS (2) años. No será válida la oferta que supere el porcentaje máximo indicado en el precio base de licitación.

A todos los efectos se entenderá que en las ofertas de los licitadores están incluidos todos los gastos que la empresa o empresas adjudicatarias deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, seguros, transporte y desplazamientos, honorarios de personal, tasas, impuestos y toda clases de tributos, Impuesto sobre el Valor Añadido incluido y cualesquiera otros que pudieran establecerse o modificarse durante la vigencia del contrato.

5.1. Precio de los servicios que regirán durante la ejecución del contrato.

El precio por la prestación de los trabajos y servicios objeto del contrato será el importe de la oferta adjudicada, y consistirán en un porcentaje máximo del 25%, IVA no incluido, de la recaudación efectiva alcanzada por el Ayuntamiento en base a la labor de asistencia realizada por el contratista.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

el Ejido.

Seleccionada la oferta, el precio del contrato a celebrar así como el porcentaje de la recaudación efectiva que registrará durante la ejecución del mismo será los consignados en la oferta del licitador que resulte adjudicatario.

6.- FORMA DE FINANCIACION

Siendo un contrato plurianual la financiación del mismo se hará del siguiente modo:

- 60.500,00 euros con cargo al Presupuesto Municipal de 2017.
- 145.200,00 euros con cargo al Presupuesto Municipal de 2018.
- 42.350,00 euros con cargo al Presupuesto Municipal de 2019.

La distribución del gasto que se deriva de la presente contratación en las anualidades señaladas anteriormente se ha realizado teniendo en cuenta que la fecha prevista de inicio de la prestación será el 1 de enero de 2017. En el supuesto de que, por cualquier circunstancia, se retrasara la adjudicación del contrato o la fecha de inicio de las prestaciones objeto del mismo, el gasto correspondiente a las anualidades de 2017 y 2020 será el que proporcionalmente corresponda, en ningún caso podrá superarse el presupuesto base de licitación.

Debido al carácter plurianual de este contrato y a que el inicio del expediente se produce en un ejercicio previo a la adjudicación, mediante tramitación anticipada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 110.2 del TRLCSP la adjudicación en el presente expediente queda sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo en el ejercicio correspondiente.

Para hacer frente a los gastos derivados de la presente contratación relativos al resto de anualidades se habilitarán los créditos necesarios en los ejercicios económicos correspondientes. No obstante lo anterior, en el supuesto que por cualquier circunstancia se retrasara el comienzo de la ejecución del contrato en relación con la fecha prevista para su iniciación en el presente expediente de contratación, por prórroga del plazo de duración del contrato, por modificaciones del mismo, o por cualquiera otras razones de interés público debidamente justificadas se produjese desajuste entre las anualidades establecidas en el presente Pliego y las necesidades reales en el orden económico que el normal desarrollo de los trabajos exija, el Órgano de Contratación procederá a reajustar las citadas anualidades siempre que lo permitan los remanentes de los créditos aplicables.

Para efectuar el reajuste de anualidades será necesaria la conformidad del contratista salvo que razones excepcionales de interés público determinen la suficiencia del trámite de audiencia del mismo.

En el caso que el contrato se formalice en el ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

De acuerdo a lo estipulado en la disposición adicional trigésimo cuarta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales del servicio fuesen superiores a las estimadas inicialmente y recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, deberá tramitarse la correspondiente modificación, estableciéndose la posibilidad de que pueda modificarse el contrato como consecuencia de tal circunstancia, en los términos previstos en el artículo 106 del TRLCSP. La citada modificación deberá tramitarse antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades.

7.- RETRIBUCIÓN Y RÉGIMEN DE PAGOS

El precio del contrato, así como el porcentaje de la recaudación efectiva que registrará durante la ejecución del mismo, será los consignados en la oferta del licitador que resulte adjudicatario.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido

La retribución del contratista será el importe resultante de aplicar a la "deuda tributaria cobrada" el tipo o porcentaje efectivamente ofertado por el contratista, incluidas la derivada de sanciones en su caso, correspondiente a los expedientes fruto de la colaboración en la inspección, comprobación e investigación, realizados por el adjudicatario, que tenga su origen en la instrucción de los expedientes inspectores que se realicen durante la vigencia del contrato, así como expedientes de regularización, comprobación e investigación que se lleven a cabo a instancias del adjudicatario.

Para determinar el contenido de "deuda tributaria cobrada", se fijan los siguientes criterios:

- El concepto liquidación se corresponde con la total deuda tributaria liquidada al contribuyente, esto es, el principal con inclusión de los intereses de demora correspondientes por la regularización de los atrasos en la tributación de los contribuyentes, las sanciones que en su caso corresponda y sin incluir el Recargo Provincial en el Impuesto sobre Actividades Económicas.
- La remuneración por el mencionado servicio se gira sobre el importe de las liquidaciones cobradas generadas, aunque el cobro se produzca posteriormente, incluso una vez el contrato de prestación de servicios de Inspección haya finalizado, estableciéndose un máximo de cuatro años entre la fecha de la liquidación y la de su cobro, como plazo límite para que la liquidación cobrada devengue el porcentaje de remuneración correspondiente a favor de la empresa que presta el servicio de colaboración, sin incluir en ningún caso los recargos de apremio ni los intereses derivados del procedimiento de apremio.
- En el caso de liquidaciones emitidas como consecuencia de la colaboración en la inspección, comprobación e investigación, que hayan sido suspendidas por el correspondiente recurso, no se aplicará el límite de cuatro años establecido en el párrafo anterior para que se devengue la remuneración. Una vez cese la suspensión de las liquidaciones recurridas, si la resolución que resuelve el conflicto de Intereses, da lugar a una liquidación, la misma incluirá los correspondientes intereses de demora, girándose el porcentaje de remuneración por la prestación del servicio sobre el importe de la liquidación incluyendo dichos intereses de demora.
- En caso de que alguna de las liquidaciones cobradas fueran recurridas y posteriormente anuladas en alguna instancia administrativa o contenciosa, el contratista procederá a la devolución del precio de su colaboración por la parte de liquidación anulada en el plazo de treinta días contados a partir del siguiente al que le sea notificada la resolución correspondiente.

A las tarifas resultantes se les incrementará el IVA.

Dicho precio será abonado mediante la presentación de facturas.

El contratista tendrá derecho al abono del precio de los servicios efectivamente prestados y formalmente certificados por el Ayuntamiento, con arreglo a las condiciones establecidas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.

El pago del precio se realizará previa presentación de factura, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro.

La presentación de la factura y su anotación en el Registro General de Facturas, producirá el inicio del cómputo de plazo de pago en los términos establecidos en los párrafos siguientes.

El pago del precio se realizará en el plazo de 30 días, previa comprobación de la calidad de la prestación realizada y recepción de conformidad del Director/supervisor del servicio.

Los pagos serán efectuados por la Tesorería del Ayuntamiento en función de las disponibilidades dinerarias y prioridades de pago legalmente establecidas.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido

Si como consecuencia de retrasos en el abono del precio por parte de la Administración se devengan intereses de demora, los mismos se calcularán abonándose al contratista el interés legal del dinero en cada periodo, a partir del cumplimiento de los plazos para su devengo que vienen legalmente establecidos en los artículos 216.4 y 222.4 de la TRLCSP.

A los efectos de lo previsto en el artículo 216, en concordancia con lo establecido en el artículo 222 del TRLCSP, y en uso de la libertad de pactos prevista en el artículo 4 del mismo, el contratista acepta el tipo de interés de demora indicado en el párrafo anterior y se obliga, antes de ejercitar el derecho que le confiere el primero de los preceptos (artículo 222.4), a estar a la espera del resultado final de la liquidación del contrato una vez ejecutado el mismo según los plazos acordados, por lo que a tal efecto, el derecho de reclamación quedará en suspenso hasta tanto se verifique la referida liquidación total del contrato, momento en el cual, si así procediera, se realizarían las compensaciones oportunas derivadas del retraso en el pago y en la ejecución del contrato, quedando expedito, salvo pacto en contrario, desde ese momento, el derecho de reclamación antes referido.

Formatos de las facturas y condiciones para que pueda ser inscrita en el registro general de facturas del Ayuntamiento.

1.- Las facturaciones se emitirán de acuerdo a lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas.

El contratista deberá presentar las facturas, como justificante documental, en formato de **factura electrónica**. No obstante, si no estuviesen obligadas por ley al uso del formato de factura electrónica, podrán utilizar los siguientes formatos:

- a) Los documentos impresos en papel.
- b) Los documentos electrónicos obtenidos mediante el escaneado del original y presentados en formato PDF a través del Portal del Proveedor (incluido en el Perfil del Contratante) de la pagina web del Ayuntamiento de El Ejido.
- c) Los documentos electrónicos obtenidos directamente en formato electrónico PDF, sin que haya mediado impresión previa y sean presentados a través del Portal del Proveedor (incluido en el Perfil del Contratante) de la pagina web del Ayuntamiento de El Ejido.

2.- Según el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, las facturas habrán de contener cómo mínimo:

- **Número de factura, y en su caso, serie.** El número de factura siempre tiene que ser correlativo, es decir, no se pueden emitir dos facturas con el mismo número de factura y serie. Además es importante que guarde correlación con la fecha de factura, es decir, si tenemos una factura con número 12 y fecha 11 de septiembre, la factura 13 no podrá tener una fecha anterior.
- **La fecha de factura.**
- **Nombre y apellidos o Razón Social** del empresario que expide la factura y el destinatario.
- **NIF** del empresario y el destinatario.
- **Domicilio fiscal** del empresario y destinatario.
- **Descripción de la operación** prestación del servicio o productos que se venden).
- **Tipo/s de IVA** aplicable/s.
- **Desglose entre BASE y CUOTA** de IVA. Si la factura tiene varios tipos de IVA, la factura deberá recoger por separado base y cuota correspondiente a cada uno de los tipos.
- **Fecha de realización de la operación** si es distinta a la fecha de expedición de la factura.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido

- En el caso de que sea una factura exenta o no sujeta a IVA es necesario indicar el precepto de la Ley que lo recoge.

3.- Además de todo lo anterior, será imprescindible indicar de forma clara como "Referencia Ayuntamiento": la **referencia de contrato** facilitado con este fin.

TÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

8.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten la solvencia económica, financiera y técnica de acuerdo a lo requerido en los puntos siguientes, y no estén comprendidas en las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el artículo 60 del referido texto legal.

8.1 Podrán tomar parte en esta licitación, las personas naturales o jurídicas que acrediten la siguiente solvencia económica y financiera:

1. Presentando las cuentas anuales de los tres últimos ejercicios cerrados y depositado en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

2.- Informe de entidades financieras que versen sobre la situación financiera del licitador referida al contrato sin que sea suficiente la mera referencia a que la empresa cumple con sus obligaciones

Requisitos mínimos de solvencia:

1.- El volumen mínimo anual de ingresos en al menos uno de los tres últimos ejercicios (2014, 2015 y 2016) para concurrir, será al menos de 200.000,00 €,

2.- Que se presente una declaración apropiada de una entidad financiera.

Solvencia económica y financiera en las Uniones Temporales de Empresas: Sistema de Acumulación:

Para alcanzar la cifra de volumen mínimo anual de negocios exigida, es posible acumular la cifra de volumen anual de cada una de las empresas integrantes de una UTE.

A los efectos anteriores, para proceder a la suma de la cifra anual de cada una de las empresas integrantes de la UTE, la de, al menos, una de ellas deberá alcanzar el 50% del importe de la cifra de negocios, exigida para el lote/s a los que opte.

8.2 Igualmente, para poder tomar parte en esta licitación, las personas naturales o jurídicas que acrediten la siguiente solvencia técnica:

1.- Relación de los principales servicios de colaboración en la inspección tributaria en los tres años que incluya importe, fechas y la Administración Local, de los mismos. Se acreditará mediante certificados de la Administración Local que haya emitido las liquidaciones expedidos o visados por el órgano competente,

2.- Disponer de un certificado ISO 9001:2008, de Gestión de la Calidad, vigente, otorgado por una entidad certificadora debidamente acreditada que cubra las actividades del servicio objeto del contrato.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

el Ejido.

Requisitos mínimos de solvencia:

1) Para concurrir deberá acreditarse la prestación de como mínimo tres contratos equivalentes al que es objeto de esta licitación (presupuesto y prestaciones equivalentes), durante los años 2014, 2015, 2016 a una Administración Pública (dicha acreditación se realizará mediante un certificado de buena ejecución) y acreditar estar en posesión del un certificado ISO 9001:2008, de Gestión de la Calidad, vigente, otorgado por una entidad certificadora debidamente acreditada que cubra las actividades del servicio objeto del contrato.

Asimismo, los empresarios deberán contar 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. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto.

Cuando en representación de una persona jurídica concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las prohibiciones e incompatibilidades para contratar del artículo antes citado.

Los poderes y documentos acreditativos de la personalidad se acompañarán a la proposición bastanteados por la Secretaría Municipal, a cuyo efecto deberían ser presentados previamente, con una anticipación mínima de veinticuatro horas a la entrega de la proposición.

El Excmo. Ayuntamiento de El Ejido también podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto. En este caso, los empresarios agrupados quedarán obligados solidariamente ante la Administración y entre todos deberán nombrar un representante con poderes bastantes para ejercitar derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven, según lo establecido en el artículo 59 del TRLCSP.

El licitador que forme parte de una unión temporal no podrá concurrir en el mismo procedimiento individualmente.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

9.- EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA DOCUMENTACIÓN.

Desde la publicación del anuncio de licitación en el B.O.P. de Almería y en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de El Ejido y hasta el último día señalado para la recepción de proposiciones, el expediente de esta licitación podrá ser examinado, tomando las notas que se precisen, en la Sección de Contratación y P.M. del Ayuntamiento de El Ejido, en días hábiles de oficina (de Lunes a Viernes) y en horario de atención al público (de 9h a 14h). En dicho expediente se incluye la siguiente documentación:

- El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- El Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y anexos.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido.

10.- LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

10.1. Presentación de las proposiciones.

Cada licitador podrá presentar una sola proposición. La contravención de esta prohibición dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones incurso en duplicidad.

Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento, en horario de atención al público, durante el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de El Ejido. Si el último día del plazo fuera inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

En el supuesto de que los sobres de licitación sean enviados por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar mediante télex, fax o telegrama, en el mismo día, la remisión de la oferta al Registro señalado en la convocatoria. Sin la concurrencia de estos requisitos no será admitida la oferta si es recibida por el Órgano de Contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la oferta, ésta no será admitida en ningún caso, (artículo 80 RGLCAP).

En el caso que la documentación administrativa que se exige en el pliego, esté ya en poder del Excmo. Ayuntamiento de El Ejido, por haber sido presentada en otros expedientes de contratación, bastará indicar en el sobre de documentación administrativa este extremo, indicando en el expediente en que se incluye tales documentos, con expresa declaración de vigencia y validez de la referida documentación. No obstante, a la vista de la documentación referida por la Administración se podrá requerir en todo momento al licitador, a fin de que complete o subsane aquella que por sus características, deba ser original o actualizada a fecha vigente.

No se admitirán los anuncios de envío de documentación vía correo electrónico.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que el Ayuntamiento estime fundamental para la oferta, o que, cuando sean exigibles, no concreten los medios personales o materiales a adscribir a la ejecución del contrato.

La presentación de las proposiciones supone la aceptación incondicional por parte del Licitador del contenido de las cláusulas de este Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas, sin salvedad alguna.

La oferta tendrá un plazo de validez de dos (2) meses a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas. En su virtud, durante dicho plazo el licitador no podrá retirar su oferta y si lo hiciera deberá indemnizar cuantos daños y perjuicios se hubieran irrogado al Ayuntamiento por su incumplimiento. Si transcurrido dicho plazo sin que hubiera recaído adjudicación definitiva, el licitador no retirara la oferta, se entenderá de manera tácita que extiende su validez por el tiempo que vaya transcurriendo, por lo que estará obligado a su cumplimiento en sus estrictos términos, en caso de que se le notifique la adjudicación definitiva.

10.2. Forma de presentación de las proposiciones.

Las proposiciones se presentarán en TRES sobres numerados correlativamente, firmados por éstos, o por persona que los represente, y cerrados de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con los números 1, 2 y 3. En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador o licitadores, persona o personas de contacto, domicilio social, teléfono y fax, a efectos de comunicaciones, así como el número o clave del expediente y el título del mismo, e incluirá la documentación y en la forma que a continuación se indica:

A. Sobre número 1.-Título: Documentación Administrativa.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido

- B. Sobre número 2.-Título: Documentación Técnica relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor.
- C. Sobre número 3.-Título: Proposición Económica.

A) SOBRE 1 - DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 146.4 del TRLCSP, la siguiente documentación:

1º) Documento acreditativo de que el licitador cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la administración conforme al modelo de declaración responsable adjunto en el anexo II, comprometiéndose a acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación, en el caso de ser requerido para ello, todos y cada uno de los extremos requeridos por la ley (art. 146.1 TRLCSP) y por este pliego y que se relacionan a continuación, con anterioridad a la adjudicación del contrato, en el plazo conferido al efecto, que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes.

2º) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar conforme modelo adjunto en el anexo I, que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

3º) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas: En lo casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

4º) Documento acreditativo de hallarse al corriente del cumplimiento de la obligación de contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o adoptar las medidas alternativas correspondientes conforme modelo adjunto en el anexo III. Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 4ª del TRLCSP, deberán acreditar que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la disposición adicional 4ª del TRLCSP.

Los licitadores han de acreditar fehaciente de tener, en su caso, en la plantilla de sus centros de trabajos radicados en Andalucía un número no inferior al 2 por 100 de trabajadores con discapacidad, por tener un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, o haber adoptado las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 115 de la Ley 18/2003, de 29 de Servicio de Gestión Presupuestaria, Económica y Contratación Sección Jurídica y Contratación 10 diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas (BOJA de 31 de diciembre).

5º) Domicilio: Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia será complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido.

B) EL SOBRE Nº 2.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELATIVA A LOS CRITERIOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR.

Contendrá los siguientes documentos:

1º.- Memoria Técnica que incluirá:

- Plan de actuación de los trabajos y servicios propuestos de asistencia a la inspección fiscal, ajustado a la realidad de los servicios para los que se interesa la colaboración y de acuerdo con las previsiones del pliego de prescripciones técnicas.
- Propuesta de medios informáticos y sistemas de información solución ofertada para que el sistema informático resida en la 'nube', o sea, en servidores no gestionados por el Ayuntamiento, pero a los que éste pueda acceder de forma eficaz y segura. Se valorará la seguridad de la información y específicamente la disponibilidad de la certificación 27.001.
- Propuesta de medios personales (equipo de trabajo) con referencias profesionales, años de experiencia, personal cualificado de que disponen y situación del local.
- Estudio previo sobre el potencial de inspección del municipio, en base a su entorno fiscal y las omisiones esperadas.

2º.- Propuesta de mejoras sobre los elementos y en las condiciones que se concretan en el pliego de prescripciones técnicas que redunden en la mejor prestación del objeto contractual y que se consideren necesarias por el Ayuntamiento.

La propuesta de mejoras aceptada por el órgano de contratación en la adjudicación formará parte del contrato, debiendo, a tal efecto, recogerse expresamente en el mismo.

Se comprobará la coherencia entre las prestaciones previstas en la memoria técnica y su justificación económica, en base a los servicios propuestos de asistencia a la inspección fiscal, medios personales, medios informáticos y sistemas de información propuestos, así como los gastos indirectos y generales. De esta comprobación, se deducirá la coherencia de la oferta, y, por último, su viabilidad.

De resultar incoherente, o inviable la oferta, la Mesa de Contratación excluirá la misma del procedimiento de licitación.

C) EL SOBRE Nº 3. PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Contendrá los siguientes documentos:

1º.- Oferta económica en las que se expresará el precio del contrato en un % sobre la deuda tributaria cobrada, incluidas la derivada de sanciones en su caso, correspondiente a los expedientes fruto de la colaboración en la inspección, comprobación e Investigación, realizados por el adjudicatario.

La proposición económica será redactada conforme al modelo que se adjuntan como anexo IV del pliego de prescripciones técnicas.

Si se observará la no concordancia de esta oferta económica con lo propuesto en la memoria técnica, la Mesa de Contratación podrá, o bien, rechazar la proposición, de acuerdo a lo previsto en el artículo 84 del RGLCAP, en resolución motivada, o bien, requerir al licitador aclaraciones sobre este hecho y los documentos presentados en la oferta técnica, lo que deberá cumplimentar en el plazo de tres días hábiles a contar a partir del día siguiente de recibir el requerimiento. La Mesa de Contratación, a la vista de las aclaraciones presentadas y el informe de los servicios técnicos municipales, acordará la admisión o rechazo de la proposición, en resolución motivada.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

el Ejido.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. No podrá suscribirse ninguna propuesta en Unión Temporal con otro, si se ha hecho individualmente, o figurar en más de una Unión Temporal.

Si algún Licitador no aporta la documentación relativa al criterio de adjudicación al que haga referencia, la proposición de dicho Licitador no será valorada respecto a tal aspecto. Para ser tenida en cuenta, dicha documentación, deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran, firmada por el licitador declarando, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados, reservándose el Ayuntamiento la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, por sí misma o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se derivan.

La clara imposibilidad de conseguir las cifras presentadas o la falta de coherencia de la propuesta será causa de exclusión del licitador.

NOTA: La proposición se presentará escrita a máquina, las cantidades consignados en la misma deberán figurar tanto en letra como en número, prevaleciendo, en caso de discrepancia, los primeros sobre los segundos, salvo prueba en contrario. No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que el Excmo. Ayuntamiento estime fundamental para considerar la oferta, especialmente, los precios.

11.- MESA DE CONTRATACIÓN, LUGAR Y FECHA DE APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.

MESA DE CONTRATACIÓN. - La Mesa de contratación estará integrada por:

PRESIDENTE: El Concejal de Hacienda y Contratación.

SECRETARIO: El Jefe de la Unidad de Contratación o funcionario en quien delegue.

VOCAL: El Interventor, el Secretario, todos los concejales integrantes de la Comisión Informativa de Hacienda y Contratación, Obras Públicas, Régimen Interior y Personal.

En todo caso la mesa estará validamente constituida y procederá a la apertura de plicas con la asistencia al menos del presidente, un mínimo de tres vocales y el secretario.

LUGAR Y FECHA DE APERTURA DE LAS PROPOSICIONES. - El acto de apertura de plicas se realizará en la Casa Consistorial, en la Sala de Comisiones Informativas, al décimo día hábil siguiente al que termine el plazo de presentación de las mismas (si coincidiese en sábado, se realizará el lunes siguiente) ante la Mesa de Contratación.

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y BAREMACIÓN DE LOS MISMOS.

El contrato se adjudicará a la oferta que, en conjunto, haga la proposición económicamente más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios relacionados en el apartado siguiente, y sin perjuicio del derecho de la Administración a declararlo desierto.

La valoración de las propuestas se realizará mediante puntuación en los aspectos económicos y técnicos.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido

Se considera como puntuación máxima para una oferta la suma de 100 puntos y se desglosa se la siguiente forma:

1.- OFERTA ECONÓMICA: 50 PUNTOS.

Se considera que el criterio objetivo del precio de la oferta debe tener un peso igual al **50%** del total de 100 puntos, por lo que constará de un máximo de **50 puntos** a otorgar.

La puntuación a otorgar a cada proposición económica corresponderá a la aplicación de la fórmula siguiente:

$$P_i = P_{\max} \times (O_{\min}/O_i)$$

Donde:

P_i = Puntuación de la oferta a valorar

P_{\max} = Puntuación máxima posible (50 puntos)

O_i = Oferta a valorar.

O_{\min} = Oferta mas baja aceptada.

2. OFERTA TÉCNICA y MEJORAS: 50 PUNTOS.

El criterio de valoración técnica de la oferta tendrá un peso igual al **50%** del total, por lo que constará de un máximo de **50 puntos** a otorgar.

Ponderación de los criterios sujetos a juicio de valor

1.- Idoneidad del Plan de actuación de los trabajos y servicios propuestos de asistencia a la inspección fiscal, ajustado a la realidad de los servicios para los que se interesa la colaboración, y de acuerdo con las previsiones del pliego de prescripciones técnicas, hasta un máximo de 15 puntos

2.- Idoneidad de la Propuesta de medios informáticos y sistemas de información solución ofertada para que el sistema informático resida en la 'nube', o sea, en servidores no gestionados por el Ayuntamiento, pero a los que éste pueda acceder de forma eficaz y segura. Se valorará la seguridad de la información y específicamente la disponibilidad de la certificación 27.001, que en su caso deberá ser acreditada, hasta un máximo de 10 puntos.

3.- Idoneidad de la Propuesta de medios personales (equipo de trabajo) con referencias profesionales, años de experiencia, personal cualificado de que disponen, un máximo de 10 puntos.

4.- Estudio previo sobre el potencial de inspección del municipio, en base a su entorno fiscal y las omisiones esperadas, un máximo de 7 puntos.

5.- Idoneidad de las mejoras. un máximo de 3 puntos.

13.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

A) La Mesa de Contratación procederá en acto privado, celebrado en el lugar, fecha y hora señalados en el anuncio de licitación, a calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre nº 1. A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

A los efectos establecidos en los artículos 54 a 60 del TRLCSP, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido

para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del RGLCAP.

Si la Mesa de Contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los contratistas. Sin perjuicio de lo anterior tales circunstancias se harán públicas mediante anuncios en el tablón de edictos municipal, pudiendo, incluso comunicarlo mediante fax, concediéndose un plazo de tres días hábiles, desde la apertura de la documentación incluida en el sobre 1, para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación, lo que no supondrá la paralización de otros plazos. De dicha subsanación se dará cuenta en el acto público de apertura de las proposiciones, y se expondrá en el tablón de anuncios anterior. La falta de subsanación llevará aparejada la exclusión de la licitación.

La Mesa, una vez calificada la documentación a que se refiere el artículo 146 del TRLCSP y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a pronunciarse expresamente sobre las admitidas a la licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

El Secretario levantará acta de todo lo anterior, incluido el resultado de las subsanaciones y hará mención expresa de los licitadores admitidos y excluidos, con indicación, en este caso, de las causas de exclusión, así como sobre la constancia de la totalidad o no de los documentos requeridos a los licitadores.

Apertura de la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor y de las proposiciones.

B) En el acto público de apertura del sobre nº 2, documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor, celebrado en el lugar, fecha y hora señalados, se procederá conforme se determina en el artículo 27 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, el Presidente de la Mesa manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las plicas admitidas y de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas y notificará el resultado de la calificación en los términos previstos en el artículo 82 del RGLCAP.

Seguidamente la Mesa procederá a la apertura del sobre nº 2 de las plicas admitidas que contiene la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor.

Una vez abiertos todos los sobres y de conformidad a lo prevenido en los artículos 151 del TRLCSP, la Mesa de Contratación como competente para valorar las ofertas según el artículo 320 del TRLCSP, podrá recabar cuanta información técnica considere preciso en relación al contrato.

C) En el acto público de apertura del sobre Nº 3, proposición económica, celebrado en el lugar, fecha y hora señalados, se procederá conforme se determina en el artículo 30 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, el Presidente de la Mesa dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor.

Seguidamente la Mesa procederá a la apertura del sobre Nº 3 de las plicas admitidas. Si alguna proposición excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador, o persona autorizada, de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa de contratación en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

Una vez relacionadas todas las ofertas, la Mesa de Contratación podrá solicitar a los servicios técnicos municipales, cuántos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido

contrato y, en particular, aquellos que versen sobre el análisis de las distintas ofertas presentadas en relación con los criterios de adjudicación, o sobre la viabilidad y la solvencia técnica y económica de las mismas.

Concluido el acto de licitación, La Mesa de contratación trasladará las proposiciones con el acta, los informes técnicos y las observaciones que estime conveniente, al órgano competente para su adjudicación provisional.

El órgano de contratación acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios establecidos en la cláusula 12ª, o declarar desierta la licitación.

14.- CRITERIO PARA LA CONSIDERACIÓN DE QUE LA OFERTA CONTIENE VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

Se considerará que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados siempre que el porcentaje ofertado de la deuda tributaria cobrada, incluidas la derivada de sanciones en su caso, correspondiente a los expedientes fruto de la colaboración en la inspección, comprobación e Investigación, realizados por el adjudicatario sea inferior a 10 puntos porcentuales al porcentaje máximo fijado como precio base de licitación.

Para la consideración de la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, al amparo de lo dispuesto en el artículo 152 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, se tendrán en cuenta los criterios señalados en el artículo 85 del RGLCAP

15.- CONFIDENCIALIDAD.

Sin perjuicio de las disposiciones del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

16.- PERFIL DE CONTRATANTE.

En el perfil de contratante del Ayuntamiento de El Ejido se publicará el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como los anexos, el anuncio público de convocatoria de la licitación, la adjudicación del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del TRLCSP.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través de la página web: www.elejido.es.

17. ADJUDICACIÓN.

17.1 Adjudicación.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada a favor de la proposición económicamente más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios establecidos en la



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido

cláusula 13, o declarar desierto la licitación y se publicará conforme a lo establecido en los artículos 53 y 151.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

17.2 Documentación previa a la adjudicación.

Antes de la adjudicación y en el plazo de diez (10) días hábiles contados a partir de la notificación del requerimiento, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá presentar la documentación justificativa de las siguientes circunstancias:

A) La documentación requerida por la ley (art. 146.1 TRLCSP) de que el licitador cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la administración y que se relacionan a continuación:

a) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:

Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

b) Documentos acreditativos de la representación: Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

c) Documentos acreditativos de la solvencia técnica.

La solvencia técnica se acreditará mediante la presentación de los documentos exigidos en la cláusula 8.2:

1.- Relación de los principales servicios de colaboración en la inspección tributaria en los tres años que incluya importe, fechas y la Administración Local, de los mismos. Se acreditará mediante certificados de la Administración Local que haya emitido las liquidaciones expedidos o visados por el órgano competente,

2.- Disponer de un certificado ISO 9001:2008, de Gestión de la Calidad, vigente, otorgado por una entidad certificadora debidamente acreditada que cubra las actividades del servicio objeto del contrato.

Requisitos mínimos de solvencia:

1) Para concurrir deberá acreditarse la prestación de como mínimo tres contratos equivalentes al que es objeto de esta licitación (presupuesto y prestaciones equivalentes), durante los años 2014, 2015, 2016 a una Administración Pública (dicha acreditación se realizará mediante un certificado de buena ejecución) y acreditar estar en posesión del un certificado ISO 9001:2008, de Gestión de la Calidad, vigente, otorgado por una entidad certificadora debidamente acreditada que cubra las actividades del servicio objeto del contrato.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido.

d) Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera.

La solvencia técnica se acreditará mediante la presentación de los documentos exigidos en la cláusula 8.2:

1. Cuentas anuales de los tres últimos ejercicios cerrados y depositado en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

2.- Informe de entidades financieras que versen sobre la situación financiera del licitador referida al contrato sin que sea suficiente la mera referencia a que la empresa cumple con sus obligaciones

Requisitos mínimos de solvencia:

1.- El volumen mínimo anual de ingresos en al menos uno de los tres últimos ejercicios (2014, 2015 y 2016) para concurrir, será al menos de 450.000,00 €,

2.- Que se presente una declaración apropiada de una entidad financiera.

B) Obligaciones Tributarias.

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

- Certificación positiva, expedida por la Administración Tributaria de la Junta de Andalucía, de no ser deudor de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Certificación positiva, expedida por la Entidad Local contratante justificativa de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

C) Obligaciones con la Seguridad Social.

Certificación positiva expedida, por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

D) Impuesto sobre Actividades Económicas.

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido.

E) Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.

Asimismo, en el caso de que el adjudicatario provisional sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

F) garantía definitiva, de acuerdo a lo establecido en el cláusula 21.

La resolución de adjudicación será publicada en el perfil de contratante, así como notificada directamente al adjudicatario y a los restantes candidatos o licitadores, sin perjuicio de su publicación en los correspondientes periódicos oficiales.

El contrato se perfecciona mediante su adjudicación y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderán celebrados en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

18.- ÓRGANOS DEL AYUNTAMIENTO.-

El órgano del Ayuntamiento de El Ejido competente para aprobar y adjudicar el presente contrato es la Junta de Gobierno Local. Igualmente, la Junta de Gobierno Local tendrá la competencia para acordar su modificación. Las cuestiones litigiosas que sobre esta materia pudieran existir serán resueltas por este órgano, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo.

19.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.-

El órgano competente, para la interpretación del contrato será la Junta de Gobierno Local que ostentará la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las incidencias y dudas que ofrezca su cumplimiento, con la facultad de resolver los recursos que contra los acuerdos de dicho órgano en esta materia se interpongan, resolviendo los mismos con carácter definitivo en vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer recurso contencioso-administrativo.

20.- CONOCIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA DEL CONTRATO Y SUS NORMAS REGULADORAS.-

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos que forman parte del mismo o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole promulgadas por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

21.- GARANTÍAS.

Se dispensa a las empresas de constituir garantía provisional.

Notificada la propuesta de adjudicación del contrato, el licitador propuesto como adjudicatario estará obligado a constituir en el plazo de diez (10) días hábiles, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, una garantía definitiva por importe total del 5% del importe del contrato, esto es, 8.500,00 €.

El importe de la garantía podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el Artículo 96 del TRLCSP.

De no constituirse la garantía definitiva en el plazo concedido para ello, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la documentación prevista en el artículo 151.2 del TRLCSP al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 del TRLCSP.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el nuevo precio del contrato resultante de la modificación, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución contractual.

En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución. A estos efectos, no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo conforme a lo señalado en los artículos 89 y siguientes del TRLCSP.

La garantía definitiva habrá de estar vigente hasta la liquidación total del contrato procediendo a su devolución y cancelación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCSP y 65.2 y 3 del R.G.CA.P.

22.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Abono de anuncios: El adjudicatario deberá presentar ante el órgano de contratación el justificante de haber abonado el importe del anuncio en diarios oficiales y/o en prensa, si los hubiera.

En virtud de la adjudicación el contratista está obligado, asimismo, al pago del importe de los anuncios, por un importe máximo de 200,00 euros, y de los otros gastos que se ocasionen con motivo de los actos preparatorios y de la formalización del contrato.

23.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato deberá formalizarse 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/los contratista/s 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/los documento/s en que se formalice/n el/los contrato/s cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

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.

La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación.

En el supuesto de que no se formalice el contrato en el plazo establecido para ello, se procederá de conformidad con lo dispuesto en el art. 156. 4 del TRLCSP. Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el pliego de cláusulas administrativas, el pliego de prescripciones técnicas particulares y demás documentos integrantes del contrato.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

No podrá iniciarse la ejecución del presente contrato sin su previa formalización.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido

23.1 Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por el Ayuntamiento.

El órgano de contratación podrá renunciar a la celebración del presente contrato o desistir del procedimiento de adjudicación en los términos y condiciones contempladas en el artículo 155 del TRLCSP.

En ambos casos se compensará a los licitadores por los gastos que en que hubiesen incurrido al presentarse a la presente licitación siempre cuando lo soliciten en el plazo de un mes contado desde la fecha de la notificación del acuerdo correspondiente adoptado por el órgano de contratación. Ello no obstante, esta indemnización no superará en ningún caso el límite de 200 €.

La correspondiente solicitud dirigida al órgano de contratación deberá acompañarse de una relación pormenorizada de los gastos efectuados a la que se adjuntará la documentación justificativa de los mismos que estará constituida por copia autenticada de las facturas, de los recibos bancarios o cartas de pago correspondientes. Los gastos que serán objeto de compensación son los siguientes:

- El importe que haya sido abonado por los licitadores por la obtención de copias de los pliegos y documentación complementaria.
- Las tasas por bastanteo de poderes.
- Los gastos por la expedición de copias autenticadas de documentos notariales siempre y cuando el licitador no disponga de oficinas en el municipio de El Ejido y dicha circunstancia impida el cotejo gratuito de dichos documentos por personal del Ayuntamiento de El Ejido.

En cualquier caso no serán compensados los gastos derivados del estudio por personal de las empresas licitadoras de las condiciones de la presente contratación a fin de adoptar la decisión correspondiente tendente a participar en la presente licitación. Cuando para atender las reclamaciones efectuadas por los licitadores para el abono de los gastos ocasionados con motivo de la correspondiente licitación, fuera preciso tramitar un expediente de crédito extraordinario o suplemento de crédito o cualquier otra operación presupuestaria, el Ayuntamiento no vendrá obligado al pago de intereses de demora por el retraso en el pago de las cantidades reclamadas.

TÍTULO III. EJECUCIÓN, MODIFICACIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

24.- SUBCONTRATACION

No se admite la subcontratación de las prestaciones esenciales del contrato.

25.- RIESGO Y VENTURA

La ejecución del contrato se realizará a riesgo de ventura del contratista. Será de cuenta del contratista indemnizar todos los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de estos trabajos.

Serán responsabilidad del contratista todos los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que sean causados a terceros por su personal, su maquinaria o como consecuencia de los trabajos en que consista la asistencia.

26.- NORMAS GENERALES

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas de este Pliego y del Pliego de condiciones Técnicas y, en todo caso, de acuerdo con las instrucciones, que para su interpretación diere la Administración al contratista.

El personal destinado a la ejecución del contrato dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá los derechos inherentes a su calidad de empresario y deberá cumplir con las



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido.

disposiciones vigentes en materia laboral, y de prevención de riesgos laborales, referidas al propio personal en su caso.

En cualquier momento la Administración podrá exigir del contratista la presentación de los documentos contractuales que haya otorgado con cada uno de los técnicos, cualquiera que sea la nacionalidad de los mismos.

La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

La Empresa adjudicataria deberá constituir, en su caso, el órgano necesario con función específica de velar por el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre prevención de riesgos laborales y designará el personal técnico de seguridad que asuma las obligaciones correspondientes en cada centro de trabajo.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa adjudicataria o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico designado por él no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante.

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 contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público.

27. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Los derechos, deberes y obligaciones del contratista serán los contemplados en el presente Pliego y en el Pliego de Condiciones Técnicas.

La asistencia se ejecutará por el contratista con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el contrato, Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones técnicas así como el proyecto de trabajo que presente el adjudicatario y que apruebe el órgano de contratación, así como las instrucciones que le diere por escrito el Responsable del Contrato. Asimismo son obligaciones del adjudicatario:

- El contratista deberá garantizar, en todo momento, el enlace informático directo y continuo entre las dependencias en donde realice la prestación y los Servicios Económicos del Ayuntamiento, siendo a su costa los gastos que pudieran producirse por conexión.
- Emplear en sus relaciones con el contribuyente la máxima corrección, informándoles adecuadamente en orden a facilitar el cumplimiento de sus derechos y cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- También es obligación del contratista, implantar un sistema o programa informático que permita captar de forma sencilla los datos con trascendencia contable que se generen en la ejecución del contrato, es decir, la contabilización automática de ingresos.
- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del servicio, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.
- En cualquier caso, el personal que sea contratado por la empresa en ningún caso tendrá la condición de empleado municipal.
- Asimismo, el adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las obligaciones fiscales que se deriven de la prestación concertada, ya sean de ámbito estatal, autonómico municipal.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido

- El contratista queda obligado a aportar, para la realización del servicio, el equipo y medios auxiliares que sea preciso para la buena marcha del mismo, de acuerdo con el programa de trabajo. En todo caso los datos, registros, archivos, ficheros, domiciliaciones y cuantos documentos e información se genere como consecuencia de la actividad derivada de la ejecución del contrato es propiedad del ayuntamiento y, por tanto, el adjudicatario deberá entregarlos cuando se le demanden y, en especial, al finalizar el contrato. No podrá ceder ningún dato sin la expresa autorización por escrito del Ayuntamiento.
- Suscribir un seguro de responsabilidad civil profesional que cubra las tareas objeto del contrato por que cubra tanto al Ayuntamiento de El Ejido como a la misma de los daños que pudieran producirse en la ejecución del contrato, con una cobertura económica no inferior a 300.000 € por siniestro.
- La empresa adjudicataria colaborará con la Tesorera, el Interventor, el responsable de la Unidad Administrativa de Gestión y Recaudación en todas aquellas labores que pudieran serle encomendadas.
- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia (o equivalente) por una sola vez, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

La Intervención y la Tesorería municipales podrán establecer aquellos controles y garantías que consideren oportunas sobre las tareas que conforman los servicios complementarios de la empresa adjudicataria.

A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto de este contrato como personal del Ayuntamiento de El Ejido o de cualquiera de sus organismos o Sociedades.

28.- GASTOS E IMPUESTOS Y RESPONSABILIDAD.

Correrán por cuenta del Ayuntamiento los gastos de su propio personal, sus ordenadores personales y los asociados a los servidores centrales ubicados en las instalaciones municipales.

Todos los restantes gastos vinculados al proceso de gestión tributaria y recaudación, incluyendo los de software de base y software de aplicaciones, alojamiento de servidores del adjudicatario, líneas de telecomunicaciones, personal del adjudicatario, hardware de dicho personal, asistencia técnica, impresión y envío de notificaciones, material informático y de oficina, mantenimiento de software, formación, acceso a información externa, correrán a cargo del adjudicatario.

Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación, se entienden comprendidas todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, que graven la ejecución del servicio, que correrán por cuenta del contratista, salvo el IVA, que por tanto, puede ser repercutido como partida independiente.

Igualmente, se consideran incluidas en las proposiciones y en el presupuesto de adjudicación, corriendo por cuenta del contratista, las tasas y arbitrios municipales.

29.- DELEGADO DEL ADJUDICATARIO Y REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

Se entiende por Delegado del adjudicatario la persona designada expresamente por éste y aceptada por la Administración que, con titulación adecuada y suficiente, a juicio de ésta, tenga capacidad suficiente para:



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido

- Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al Ayuntamiento canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y el Ayuntamiento, de otro lado, en toda lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- Colaborar con la Administración proponiendo, a través del Director, medidas para la resolución de los problemas que se plantean durante la ejecución.
- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con el Ayuntamiento, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- Informar al Ayuntamiento acerca de las variaciones, ocasionales a permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

La administración podrá recabar del adjudicatario la designación de un nuevo Delegado o Gerente, cuando así lo justifique la marcha de los trabajos.

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del Ayuntamiento del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio informando en todo momento al Ayuntamiento.

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

La empresa contratista velará especialmente por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido

30. INSPECCIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación designará una persona Responsable del contrato conforme se establece en el artículo 52 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, pudiendo el mismo dirigir inspecciones siempre que no supongan modificaciones de las prestaciones no autorizadas, ni se opongan a las disposiciones en vigor ni al presente Pliego.

La designación del responsable del contrato se acordará por el órgano de contratación.

El Responsable del Contrato es la persona con titulación adecuada y suficiente, directamente responsable de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización del servicio contratado.

El Responsable del Contrato designado será comunicado al adjudicatario en el plazo de quince días, a contar de la fecha de formalización del contrato. Las variaciones que acaezcan durante la ejecución del contrato serán puestas en conocimiento del adjudicatario por escrito.

Son funciones del Responsable del Contrato:

- Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación del servicio en cada una de sus fases.
- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos que se marquen en el servicio.
- Proponer las modificaciones que convengan introducir en el servicio.
- Expedir las certificaciones y liquidaciones de la labor realizada según los plazos de abono acordados.
- Tramitar cuantas incidencias surjan en la prestación del servicio.

31.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá modificar el contrato, por razón de interés público, siempre que se justifique suficientemente que son servicios complementarios que no figuren en el contrato pero que debido a una circunstancia que no pudiera haberse previsto por el Ayuntamiento pasen a ser necesarios para ejecutar el servicio tal y como estaba descrito en el contrato sin modificarlo y siempre que los servicios no puedan separarse técnica o económicamente del contrato primitivo sin causar grandes inconvenientes al órgano de contratación o que, aunque resulten separables, sean estrictamente necesarios para su perfeccionamiento.

La suma de las modificaciones totales por este concepto no podrán superar un 10% del precio del contrato.

En cualesquiera otros supuestos, si fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada inicialmente deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes. Este nuevo contrato deberá adjudicarse de acuerdo con lo previsto en el Libro III del TRLCSP.

La modificación del contrato no podrá realizarse con el fin de adicionar prestaciones complementarias a las inicialmente contratadas, ampliar el objeto del contrato a fin de que pueda cumplir finalidades nuevas no contempladas en la documentación preparatorio del mismo, o incorporar una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente. En estos supuestos, deberá procederse a una nueva contratación de la prestación correspondiente.

La modificación del contrato acordada conforme a lo previsto en esta cláusula no podrá alterar las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación, y deberá limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

A los efectos de lo previsto en el párrafo anterior, se entenderá que se alteran las condiciones esenciales de licitación y adjudicación del contrato en los siguientes casos:



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido.

- Cuando la modificación varíe sustancialmente la función y características esenciales de la prestación inicialmente contratada.
- Cuando la modificación altere la relación entre la prestación contratada y el precio, tal y como esa relación quedó definida por las condiciones de la adjudicación.
- Cuando para la realización de la prestación modificada fuese necesaria una habilitación profesional diferente de la exigida para el contrato inicial o unas condiciones de solvencia sustancialmente distintas.
- Cuando las modificaciones del contrato iguallen o excedan, en más o en menos, el **10 por ciento del precio de adjudicación del contrato**; en el caso de modificaciones sucesivas, el conjunto de ellas no podrá superar este límite.
- En cualesquiera otros casos en que pueda presumirse que, de haber sido conocida previamente la modificación, hubiesen concurrido al procedimiento de adjudicación otros interesados, o que los licitadores que tomaron parte en el mismo hubieran presentado ofertas sustancialmente diferentes a las formuladas

En ningún caso el responsable municipal del contrato o el adjudicatario, podrán introducir o ejecutar modificaciones de las comprendidas en el contrato, sin la debida aprobación de la modificación o autorización por el órgano de contratación.

El presente contrato se modificará siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 211 del TRLCSP.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista.

Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, la Administración deberá compensar al contratista de manera que se mantenga el equilibrio de los supuestos económicos que fueron considerados como básicos en la adjudicación del contrato. El restablecimiento del equilibrio económico se efectuará de conformidad con lo estipulado en el artículo 284 del TRLCSP y la cláusula 41 del presente pliego.

En el caso 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.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

La resolución de las incidencias surgidas durante la ejecución de un contrato se tramitará conforme al procedimiento establecido en el artículo 198 del RGLCAP.

32. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Por tratamiento de datos de carácter personal se entenderán las operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación, así como las conexiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias que afecten a cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables.

En el caso de que el contrato conlleve tratamiento de datos de carácter personal o el acceso de la empresa contratista o subcontratista a datos de ese carácter, se estará a lo dispuesto en la Disposición adicional trigésimo primera de la Ley de Contratos del Sector Público, y a las siguientes reglas:



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido

- a) El contratista únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento.
- b) Los datos personales objeto del tratamiento serán utilizados, única y exclusivamente, para la realización del objeto del contrato, no pudiendo ser destinados a finalidad diferente de la señalada.
- c) Ninguno de los datos personales tratados como consecuencia de este contrato será facilitado a terceros. A tal efecto, el contratista se compromete a no revelar, transferir, ceder o comunicar dichos datos o los ficheros creados con los mismos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su visualización, a ningún tercero.
- d) El contratista y todo el personal que intervenga en la prestación objeto del contrato quedan obligados por el deber de secreto a que se refiere el artículo 10 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Este deber perdurará aún después de que el contrato se haya extinguido bien por su cumplimiento bien por su resolución.
- e) El contratista se compromete a adoptar las medidas técnicas, administrativas y organizativas exigidas por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal tratados para la realización de los trabajos objeto de este contrato:
- A este respecto, el contratista deberá entregar al órgano de contratación, antes del inicio de los trabajos, una relación con el nombre, apellidos, funciones y lugar donde van a desarrollar el trabajo de todo el personal que tenga acceso a los datos de carácter personal. Si durante la ejecución del contrato fuera necesario incorporar o dar de baja a personal, el contratista entregará una nueva relación en un plazo máximo de una semana desde que sucediera este hecho. Tanto el contratista como todo el personal que figure en estas relaciones deberán comprometerse formalmente por escrito a mantener el secreto profesional con respecto a los datos tratados.
 - Una vez realizada la prestación objeto del contrato, deberán devolverse todos los soportes o destruir o borrar todos los ficheros que contengan datos de carácter personal por parte del contratista. La destrucción se realizará de tal manera que sea imposible aplicar cualquier proceso de recuperación. La certificación de la devolución o destrucción de los ficheros se realizará mediante un acta suscrita por el representante del contratista y por un técnico municipal del Departamento que haya iniciado el expediente de contratación en la que consten tales circunstancias.

33. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Los incumplimientos de las obligaciones impuestas al concesionario en la legislación vigente sobre contratación pública, en el pliego de prescripciones técnicas, en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en el contrato, llevarán consigo la imposición al adjudicatario del régimen de penalidades regulado en este Pliego y el de prescripciones técnicas.

34. COMPETENCIA SANCIONADORA.

Serán competentes para imponer al adjudicatario el régimen de penalidades regulado en este Pliego y en el de prescripciones técnicas, así como, cuales quier otras sanciones:

- La Junta de Gobierno Local para las sanciones y penalizaciones recogidas en el Pliego de prescripciones técnicas..



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido.

- El Pleno del Ayuntamiento para las infracciones derivadas de los incumplimientos de las obligaciones esenciales del contrato por parte del adjudicatario que conlleve la resolución del mismo.

35.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

Los servicios técnicos municipales emitirá informes cuando observe incumplimientos de las obligaciones del contrato o deficiencias en el servicio, indicando los hechos y motivos de los mismos. El informe se notificará al representante del adjudicatario, que deberá firmar el correspondiente recibí en una copia de la misma. En caso de negarse se indicará este hecho y se le dejará una copia.

En base a estos informes, el Ayuntamiento incoará un expediente sancionador por el órgano de contratación competente de acuerdo a la cláusula 34.

Las sanciones previstas en el pliego de prescripciones técnicas se impondrán por acuerdo del órgano competente de acuerdo a la cláusula 34, a propuesta de los servicios técnicos municipales o del responsable del contrato si en su caso se designare, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El procedimiento que determine la imposición de las sanciones y penalizaciones, en su caso, se ajustará a las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

36. RESOLUCION DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato, las establecidas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y los incumplimientos de las obligaciones esenciales de la empresa adjudicataria del Pliego de Cláusulas Administrativas y el de prescripciones técnicas.

La resolución del contrato por causas imputables al contratista, conllevará la pérdida de la garantía definitiva, sin perjuicio de las indemnizaciones que pudieran proceder en concepto de daños y perjuicios causados. La resolución del contrato se tramitará a través del oportuno expediente que se ajustará a las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

37. CUESTION DE NULIDAD

En los supuestos previstos en el artículo 37 del TRLCSP, se podrá plantear la interposición de la cuestión de nulidad contractual, en el plazo de 30 días hábiles, a contar (según dispone el apartado 3 del artículo 39 del TRLCSP):

- a) Desde la publicación de la adjudicación del contrato en la forma prevista en el artículo 154.2 del TRLCSP, incluyendo las razones justificativas de la no publicación de la licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea.
- b) O desde la notificación a los licitadores afectados, de los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes de al adjudicación a su favor, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 153 del TRLCSP en cuanto a los datos cuya comunicación no fuera procedente.

Fuera de estos supuestos, la cuestión de nulidad deberá interponerse antes de que transcurran 6 meses, a contar desde la formalización del contrato.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido.

38. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION

Corresponden al órgano de contratación las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la legislación vigente.

Los acuerdos adoptados al respecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

En el correspondiente expediente se dará audiencia al contratista.

39. JURISDICCIÓN.

Todas aquellas cuestiones surgidas con motivo de la interpretación, modificación, y aplicación del presente pliego podrán ser objeto de recurso administrativo en los términos establecidos en la TRLCSP y en el resto de la normativa que resulte de aplicación.

Agotada la vía administrativa procederá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.





Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido.

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D....., con domicilio en....., D.N.I./N.I.F. (o documento que legalmente le sustituya) en plena posesión de su capacidad jurídica, en nombre propio, (o en representación de), declaro bajo mi responsabilidad y bajo juramento que ni él, ni los administradores y representantes de la persona jurídica se hallan comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

- a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme por delitos de asociación ilícita, corrupción en transacciones económicas internacionales, tráfico de influencias, cohecho, fraudes y exacciones ilegales, delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social, delitos contra los derechos de los trabajadores, malversación y receptación y conductas afines, delitos relativos a la protección del medio ambiente, o a pena de inhabilitación especial para el ejercicio de profesión, oficio, industria o comercio. La prohibición de contratar alcanza a las personas jurídicas cuyos administradores o representantes, vigente su cargo o representación, se encuentren en la situación mencionada por actuaciones realizadas en nombre o a beneficio de dichas personas jurídicas, o en las que concurren las condiciones, cualidades o relaciones que requiera la correspondiente figura de delito para ser sujeto activo del mismo.
- b) Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declaradas en concurso, estar sujetas a intervención judicial o haber sido inhabilitadas conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- c) Haber sido sancionadas con carácter firme por infracción grave en materia de disciplina de mercado, en materia profesional o en materia de integración laboral y de igualdad de oportunidades y no discriminación de las personas con discapacidad o por infracción muy grave en materia social, incluidas las infracciones en materia de prevención de riesgos laborales, de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, o en materia medioambiental, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1302/1986, de 28 de junio, de Evaluación de Impacto Ambiental; en la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas; en la Ley 4/1989, de 27 de marzo, de Conservación de los Espacios Naturales y de la Flora y Fauna Silvestres; en la Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases; en la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos; en el Texto Refundido de la Ley de Aguas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, y en la Ley 16/2002, de 1 de julio, de Prevención y Control Integrados de la Contaminación
- d) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos que reglamentariamente se determinen.
- e) Haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere el artículo 130.1.c) o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia, o haber incumplido, por causa que le sea imputable, la obligación de comunicar la información prevista en el artículo 59.4 y en el artículo 305
- f) Estar incurso la persona física o los administrado-res de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.
- g) La prohibición alcanzará a las personas jurídicas en cuyo capital participen, en los términos y cuantías establecidas en la legislación citada, el personal y los altos cargos de cualquier Administración Pública, así como los cargos electos al servicio de las mismas.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

el Ejido.

- h) La prohibición se extiende igualmente, en ambos casos, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva y descendientes de las personas a que se refieren los párrafos anteriores, siempre que, respecto de los últimos, dichas personas ostenten su representación legal.
- i) Haber contratado a personas respecto de las que se haya publicado en el «Boletín Oficial del Estado» el incumplimiento a que se refiere el artículo 18.6 de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, por haber pasado a prestar servicios en empresas o sociedades privadas directamente relacionadas con las competencias del cargo desempeñado durante los dos años siguientes a la fecha de cese en el mismo. La prohibición de contratar se mantendrá durante el tiempo que permanezca dentro de la organización de la empresa la persona contratada con el límite máximo de dos años a contar desde el cese como alto cargo.
- j) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con una Administración Pública.
- k) Haber infringido una prohibición para contratar con cualquiera de las Administraciones públicas.
- l) Estar afectado por una prohibición de contratar impuesta en virtud de sanción administrativa, con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- m) Haber retirado indebidamente su proposición o candidatura en un procedimiento de adjudicación, o haber imposibilitado la adjudicación definitiva del contrato a su favor por no cumplimentar lo establecido en el artículo 135.4 dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia.
- n) Haber incumplido las condiciones especiales de ejecución del contrato establecidas de acuerdo con lo señalado en el artículo 102, cuando dicho incumplimiento hubiese sido definido en los pliegos o en el contrato como infracción grave de conformidad con las disposiciones de desarrollo de esta Ley, y concurra dolo, culpa o negligencia en el empresario.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LICITAR

APELLIDOS NOMBRE:.....

N.I.F. / N.I.E.:

EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:
.....

C.I.F.:.....

EN CALIDAD DE:.....

COMPARECE:

Ante la Sección de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de El Ejido (Almería) y, conociendo el Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas obrantes en el expediente de Contratación, de conformidad con lo previsto en el art. 146.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), en su redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización,

DECLARA:

Bajo su responsabilidad:

- Que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.
- Que en relación con el expediente _____ cumple con los requisitos de solvencia o clasificación exigidos en sus pliegos reguladores.
- Que se compromete a acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación, en el caso de ser requerido para ello, todos y cada uno de los extremos requeridos por la ley (art. 146.1 TRLCSP) y los pliegos con anterioridad a la adjudicación, en el plazo conferido al efecto.

Y para que así conste y surta sus efectos ante el órgano de contratación del Excmo. Ayuntamiento de El Ejido (Almería), en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 146.4 del TRLCSP, firma la presente.

En _____ a _____ de _____ de _____

SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA

Fdo.: _____

NOTA:

.- Esta declaración no sustituye, al compromiso de constitución en UTE, según el art. 59-TRLCSP, a la declaración de pertenencia a un mismo grupo de conformidad con el Art.- 86 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o a cualquiera otros documentos preceptivos no contemplados en el art. 146.1. del TRLCSP, en las licitaciones públicas, que deberán adjuntarse a la misma en caso de su procedencia.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido.

ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A HALLARSE AL CORRIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN DOS POR CIENTO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD O ADOPTAR LAS MEDIDAS ALTERNATIVAS CORRESPONDIENTES

D./Dña en nombre y representación de la Sociedad....., con C.I.F. al objeto de participar en la contratación denominada.....

DECLARA bajo su responsabilidad:

Que la empresa a la que representa emplea a: (Marque la casilla que corresponda)

- Menos de 50 trabajadores
- 50 o más trabajadores y (Marque la casilla que corresponda)
 - Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores discapacitados, establecida por la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de minusválidos.
 - Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

Fecha y firma del licitador.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

el Ejido.

ANEXO IV

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D....., con domicilio en....., D.N.I./N.I.F. (o documento que legalmente le sustituya) en plana posesión de su capacidad jurídica en nombre propio, (o en representación de), hace constar:

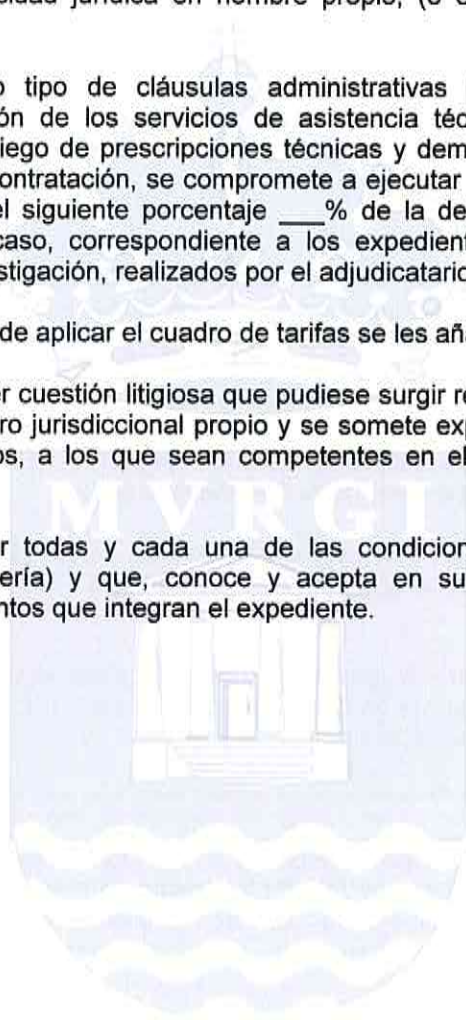
Enterado del pliego tipo de cláusulas administrativas particulares que han de regir la contratación por de la prestación de los servicios de asistencia técnica a la inspección tributaria del Ayuntamiento de El Ejido, del pliego de prescripciones técnicas y demás documentos que constituyen el correspondiente expediente de contratación, se compromete a ejecutar los servicios objeto del contrato por el precio resultante de aplicar el siguiente porcentaje ___% de la deuda tributaria cobrada, incluidas la derivada de sanciones en su caso, correspondiente a los expedientes fruto de la colaboración en la inspección, comprobación e Investigación, realizados por el adjudicatario.

A los precios resultantes de aplicar el cuadro de tarifas se les añadirá el IVA correspondiente

Igualmente para cualquier cuestión litigiosa que pudiese surgir relacionada con el presente contrato, el suscribiente renuncia a su fuero jurisdiccional propio y se somete expresa y totalmente a los juzgados y tribunales de España, y de éstos, a los que sean competentes en el término Municipal de El Ejido, de cualquier orden o instancia.

Asimismo, declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de El Ejido (Almería) y que, conoce y acepta en su integridad el pliego de cláusulas administrativas y demás documentos que integran el expediente.

Fecha y firma.



EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA INSPECCIÓN FISCAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto de esta contratación la prestación de los servicios complementarios al funcionamiento de los órganos de inspección tributaria del Ayuntamiento de El Ejido, para la realización de aquellos trabajos de colaboración en la inspección de los ingresos municipales, siempre que éstas no impliquen ejercicio de autoridad ni custodia de fondos públicos.

La inspección tributaria se prestará en relación al Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE).

Con carácter general, y sin perjuicio de las particularidades que se señalan con posterioridad, el contrato comprende la realización de cuantas tareas de campo, apoyo, ejecución y asistencia técnica se consideren necesarias, sin que en ningún caso se contemple la producción de actos administrativos ni aquellos que impliquen ejercicio de autoridad.

La contratación de los trabajos definidos en el párrafo anterior no supondrá, en ningún caso, menoscabo de las competencias atribuidas a la Administración municipal como fórmula de gestión directa de los servicios tributarios y recaudatorios de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85.3.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La empresa que resulte adjudicataria no tendrá, en ningún caso, el carácter de órgano de recaudación, no dependerá orgánicamente del Ayuntamiento de El Ejido, ni estará incluida en su estructura administrativa.

Se incluyen también dentro del presente Contrato, los servicios y trabajos para la realización de las prestaciones complementarias que se pudieran plantear, y dentro de los límites establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2.- ORGANIZACIÓN.

Sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Alcaldía-Presidencia por la legislación vigente en materia de Régimen Local, la Inspectora Jefe de la Unidad de Inspección Tributaria de este Ayuntamiento ejercerá las funciones de responsable de contrato: funciones de inspección, dirección, organización, administración y la autoridad que legalmente le corresponda en función de los distintos servicios contemplados en el pliego de condiciones.

Para facilitar la dirección del proyecto por parte del responsable municipal, el adjudicatario deberá proponer un procedimiento adecuado de información a dirección sobre la marcha del proyecto.

3.- CONTENIDO DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN.

El contenido de los trabajos a realizar en el marco de la colaboración es el que se describe a continuación:

1. La empresa propondrá un plan para llevar a cabo la inspección del IAE sobre todas aquellas actividades municipales susceptibles de tributar se encuentren o no en el fichero de obligados remitido por la AEAT y en las que sean determinantes para el cálculo de su cuota o bien la superficie o cualquier otro elementos tributarios.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido.

2. Identificará, mediante técnicas informáticas de cruce de datos de fuentes diversas, las posibles bolsas de defraudación y, en su caso, subsanará omisiones o datos incorrectos en las bases de datos fiscales.
3. Realizará visita de campo a todas las empresas que bien por su superficie o por su potencia, KW, están dados de alta o deben estar en el Padrón del IAE.
4. La empresa adjudicataria propondrá el inicio de los expedientes de inspección, los instruirá y formulará al Ayuntamiento propuestas de actuaciones para que el órgano competente dicte los actos administrativos necesarios y sucesivos hasta su finalización.
5. La labor inspectora será realizada por la empresa adjudicataria en colaboración, en su caso, con el personal municipal cuando implique ejercicio de autoridad. Se incluirá en la oferta una propuesta de los trabajos a realizar en dicha función, entre ellos la recogida de datos dentro de la instrucción del expediente inspector para fundamentar las propuestas de liquidación, su notificación y la comunicación, en su caso, de las modificaciones originadas al organismo competente de su gestión.
6. Elaborará todos los requerimientos, citaciones, trámites de audiencia, actas y demás documentos necesarios para la tramitación del expediente, comunicándolo a la Unidad de Inspección Fiscal.
7. Elaborará una Memoria anual de los trabajos de inspección y demás información que le sea requerida por el Ayuntamiento, y rendirá oportunamente las cuentas y hará una proyección de resultados futuros en los plazos que establezca el Ayuntamiento.
8. Tramitará los expedientes por infracciones tributarias detectadas en el transcurso de la actividad inspectora, incluyendo la elaboración de las propuestas de sanción correspondientes.
9. Preparará todas las liquidaciones derivadas de su colaboración para que, tras ser aprobadas, puedan ser emitidas y ser notificadas de forma que los contribuyentes puedan abonarlas.
10. Realizará, en definitiva, cualesquiera otras funciones de naturaleza análoga a las descritas, necesaria para la buena marcha del servicio.

4.- TITULARIDAD, SUMINISTRO, CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Es obligación del adjudicatario no utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, datos derivados de la presente colaboración, así como información relacionada directa o indirectamente con los trabajos objeto del contrato, ni publicar total o parcialmente el contenido de los mismos, 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 empresa adjudicataria, el Ayuntamiento facilitará aquella que estime precisa, de la que disponga o a la que tenga acceso, necesaria para la mejor prestación de los servicios.

La información referida a cada contribuyente integra los expedientes individuales o colectivos abiertos, serán custodiados por la empresa adjudicataria, aunque siempre a disposición del Ayuntamiento y para su exclusivo uso, de acuerdo con el contenido y objeto del presente contrato. Esta información, inclusive la que obtenga la empresa en la realización de sus servicios, será en su totalidad y sin excepción alguna propiedad del Ayuntamiento de El Ejido, por lo que la empresa adjudicataria no podrá en ningún caso facilitarla a otras administraciones, instituciones o particulares sin que medie previa autorización escrita.

Asimismo, el Ayuntamiento será titular de pleno derecho de toda la información contenida en los ficheros, archivos y registros informáticos que obren en poder de la empresa adjudicataria, relacionados con los datos tributarios, fiscales, patrimoniales y personales obtenidos por aquella, necesarios para la realización de los servicios objeto de contrato.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido

Las anteriores obligaciones de confidencialidad se establecen sin perjuicio de todas aquellas en garantía del deber de secreto que para el efecto establece la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

5.- MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES.

5.1 OFICINA DE TRABAJO DEL CONTRATISTA.

El licitador desarrollará los trabajos en sus propias oficinas, trabajando en conexión con la unidad de inspección tributaria municipal, personándose en las dependencias municipales cuando sea conveniente por tareas de interlocución con los contribuyentes, o de coordinación con el Ayuntamiento.

5.2 PERSONAL.

La empresa adjudicataria aportará el personal necesario para la ejecución de este contrato.

6.- OTRAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

El personal que sea contratado por la Empresa en ningún caso tendrá la condición o el carácter de funcionario o empleado del Ayuntamiento, ni relación laboral de tipo alguno con el mismo, dependiendo exclusivamente de aquella, que deberá atender al pago de su retribución, así como a todas las obligaciones de índole laboral.

El personal de la Empresa deberá considerar de la máxima importancia el trato correcto al contribuyente, informándole adecuadamente en orden a facilitar el cumplimiento de sus obligaciones.

Todos los gastos necesarios para la ejecución de la prestación correrán a cargo del contratista.

La Intervención y la Tesorería municipales podrán establecer aquellos controles y garantías que consideren oportunas sobre las tareas que conforman los servicios complementarios de la Empresa contratista.

7.- OTRAS OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

El Ayuntamiento se compromete a:

- Facilitar la información de que disponga necesaria para la buena ejecución del trabajo.
- Notificar los requerimientos que se deriven de los trabajos.
- Facilitar al personal asignado al proyecto por el contratista un Carnet de Colaborador para su adecuada identificación ante los Ciudadanos.
- Aportar el personal funcionario necesario para llevar a cabo actuaciones inspectoras que impliquen ejercicio de autoridad.
- Facilitar la información sobre cobros y anulaciones de liquidaciones y recibos derivados de la actividad del contrato.

8.- DISPONIBILIDAD Y OPERATIVIDAD DEL SERVICIO.

La empresa contratista estará en condiciones de tener el servicio plenamente operativo a los 10 días desde la recepción del encargo de la prestación.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido.

9.- CARÁCTER DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS.

La empresa no tendrá, en ningún caso, el carácter de órgano municipal, no dependerá orgánicamente del Ayuntamiento, ni estará incluida en la estructura administrativa del mismo.

Las funciones y actividades a realizar por la empresa lo serán bajo la dirección y estricta supervisión de la Inspectora Jefe, sin perjuicio de las competencias que en materia de fiscalización competen a la Intervención Municipal y a la Tesorería Municipal en cuanto a la recaudación.

Los responsables realizarán los oportunos controles de calidad de los trabajos realizados por la empresa, informando a éste de las incidencias que se detecten como consecuencia de su labor de supervisión.

10. REPRESENTANTES.

El adjudicatario designará una persona con poder y capacidad suficiente para representarle en sus comunicaciones con el Ayuntamiento, dando su acreditación y los datos para comunicarse con él al formalizar el contrato.

Las comunicaciones que haya de realizar el adjudicatario al Ayuntamiento por causa de la ejecución del contrato se realizarán entre el representante de aquél y el personal municipal, salvo aquellas cuestiones que deban efectuarse directamente ante el Órgano de Contratación. Las comunicaciones deberán realizarse ordinariamente correo electrónico, sin perjuicio de las comunicaciones telefónicas para cuestiones que requieran mayor inmediatez.

El cambio de representante deberá ser comunicado a la otra parte, con quince días de antelación.

11. RECEPCIÓN DEL SERVICIO.

La Inspectora Jefe elaborará un informe de visto bueno de las actividades realizadas que le será facilitado al adjudicatario, el cual será considerado imprescindible para proceder a la liquidación de la factura correspondiente.

12.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

El adjudicatario emitirá una factura trimestral aplicando porcentaje ofertado, IVA no incluido, a la recaudación efectiva alcanzada por el Ayuntamiento en base a la labor de asistencia realizada por el contratista en ese trimestre.

El Ayuntamiento abonará el precio del contrato en el plazo de 30 días naturales después de la fecha en que tiene lugar la aceptación o verificación de los servicios, incluso aunque la factura se hubiera recibido con anterioridad a la mencionada aceptación o verificación.

La Inspectora Jefe es la coordinadora para este trabajo, y será quien dictamine el nivel de cumplimiento y adecuación para, posteriormente autorizar el pago del mismo.

Todo ello, sin perjuicio de la tramitación de los pagos de conformidad con lo establecido en la cláusula 7 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

13.- CONTROL DE LOS TRABAJOS.

Corresponde al Ayuntamiento el control facultativo de los trabajos, lo cual se ejercerá a través de la Inspectora Jefe de la Unidad de Inspección Fiscal, que dictará cuantas disposiciones estime oportunas para la mejor ejecución de los mismos.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido.

Las citadas disposiciones, serán cumplidas por el contratista siempre que, sin oponerse a la recta interpretación de lo dispuesto en este pliego, le sean ordenadas por escrito.

Las divergencias que pudieran surgir en este aspecto, serán resueltas por la Alcaldía.

=====

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO * 04700/ALMERÍA) * C/CERVANTES. 132 * TLF: 950 54 10 00 * FAX: 950 48 59 12 * NRAL: 01049026 * NIF: P-0410400-F

