



# **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE ASISTENCIA Y COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA EN PERIODO EJECUTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE LOIU”**

## **❖ OBJETO Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato que sobre la base del presente pliego se realice, tendrá por objeto la prestación de servicios complementarios y asistencia técnico-jurídica, material e informática a los Servicios Municipales de Recaudación del Ayuntamiento de Loiu, en la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo, así como la realización de aquellos trabajos de colaboración que no impliquen ejercicio de autoridad.

Las necesidades administrativas a satisfacer son: conseguir la máxima eficacia en la cobranza en periodo ejecutivo de los tributos, precios públicos y demás ingresos de derecho público de los que sea titular el Ayuntamiento y la mayor calidad en la prestación de dichos servicios al ciudadano.

Visto el objeto del contrato, su calificación es de contrato administrativo de servicios, al amparo de lo señalado por los artículos 10 y 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, teniendo, conforme el anexo II de dicha ley la siguiente descripción: categoría 9, Servicios de contabilidad, auditoría y teneduría de libros (CPV servicios de asesoramiento tributario 79221000-9) y categoría 21, servicios jurídicos (CPV asesoría e información jurídica 79140000-7).

## **❖ RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**

El presente contrato es de naturaleza administrativa conforme al 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 y se regirá, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por la normativa de contratación del Sector Público y su normativa de desarrollo, por las cláusulas contenidas en el presente Pliego, en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y en los Anexos que se acompañan a los



mismos. De la misma manera, tendrán fuerza vinculante la oferta del adjudicatario (cuya presentación lleva implícita la aceptación incondicionada de los documentos anteriores) y el documento de formalización del contrato.

Las controversias que surjan entre las partes estarán sometidos a la jurisdicción contenciosa-administrativa, dando lugar a la interposición del recurso Contencioso – Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Bilbao que por turno corresponda .

### ❖ **ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

El órgano municipal competente para la presente licitación es el Alcalde del Ayuntamiento de Loiu, de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y Disposición Adicional Segunda 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, si bien, por expresa delegación de aquél mediante Decreto de Alcaldía 513/15, la facultad para iniciar el expediente de contratación es de la Junta de Gobierno Local municipal.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

### ❖ **PRECIO DEL CONTRATO**

El precio del contrato que inicialmente no puede ser cuantificado, estará en función del volumen o de los resultados concretos que se obtengan por las gestiones o servicios realizados por el adjudicatario, tomándose como índice o base de cálculo el importe de los derechos recaudados, es decir por los tributos y demás ingresos de derecho público cuya recaudación en periodo ejecutivo, en los términos descritos en este pliego, son objeto de la asistencia y colaboración contratados. La cuantía que se estima como precio máximo será de 120.000,00 euros (IVA excluido). Dicho importe será el que se considere a los efectos presupuestarios y de contratación. El IVA aplicable al presente contrato es del 21% (siendo el IVA aplicable por tanto al precio máximo de licitación de 25.200,00€).

Los conceptos por lo que se tendrá derecho a percibir retribución serán los siguientes:

- a) Los ingresos efectivos por el recargo aplicable en los cobros realizados en periodo ejecutivo.
- b) Los ingresos efectivos recaudados por intereses generados como consecuencia de las actuaciones realizadas.



- c) Las datas de baja o anulaciones de derechos obrantes en vía ejecutiva que se encuentren cargadas al adjudicatario, una vez agotadas las actuaciones tendentes a su cobro. Las datas de bajas por referencia no estarán retribuidas.

Sobre los conceptos retributivos anteriormente mencionados, la forma de retribuir al adjudicatario consistirá en un porcentaje a aplicar sobre las siguientes bases:

- a) Recaudación en vía ejecutiva: Se fija como tipo máximo de licitación el 100% sobre el recargo cobrado en periodo ejecutivo. (IVA EXCLUIDO).
- b) Intereses de demora: Se fija como tipo máximo de licitación el 100% de los intereses de demora cobrados en periodo ejecutivo, en concepto de contraprestación por la asistencia y colaboración realizada por el adjudicatario para su cálculo y liquidación, notificación y cobro. (IVA excluido).
- c) Por datas de baja o anulaciones de derechos obrantes en vía ejecutiva que se encuentren cargadas al adjudicatario, una vez agotadas las actuaciones tendentes a su cobro, se fija como tipo máximo de licitación el 100% . (IVA excluido) sobre el principal de la deuda en periodo voluntario. Las datas de baja por referencia no estarán retribuidas.

### ❖ **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

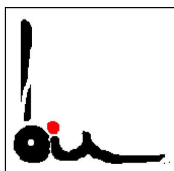
Dado el procedimiento de licitación del presente contrato, el precio de licitación actúa como límite temporal. En el caso de que las facturaciones lleguen al dicho límite, el contrato se entenderá finalizado. Así mismo, en materia de plazo de ejecución del contrato, se establece, que en caso de no superarse el límite citado, el plazo máximo de duración será de DOS años con DOS posibles prórrogas anuales. No se admiten prórrogas tácitas por lo que el mes anterior a la finalización de cada anualidad del contrato, deberá convenirse la prórroga

### ❖ **EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO**

De conformidad con lo previsto en el artículo 110 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, por extender a ejercicios futuros el gasto generado por el contrato referido en los presentes pliegos, deberá existir crédito presupuestario suficiente en los Presupuestos de los ejercicios económicos a los que afecte, quedando vinculada la vigencia del mismo a dicha consignación.

En el presupuesto del ejercicio 2018-2019-2020-2021 deberá realizarse la correspondiente consignación presupuestaria, 30.000,00 €.- con cargo a las partida presupuestaria 9320 22709 "Servicios de Recaudación a favor de la Entidad".

### ❖ **ANUNCIO Y GASTOS DE PUBLICIDAD**



El procedimiento de tramitación del presente expediente será expuesto en el Perfil del contratante del Ayuntamiento de Loiu ([www.loiu.eus](http://www.loiu.eus)), y en el Boletín Oficial de Bizkaia cuando así estuviese legalmente establecido, siendo los gastos de publicación en el Boletín citado y de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública, de cuenta del adjudicatario.

### ❖ LICITADORES

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, mediante los documentos que se señalan en el contenido de los sobres a presentar por los licitadores, que hayan sido invitados a participar en el presente procedimiento de contratación.

### ❖ FORMA DE TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato objeto del presente pliego se realizará mediante el procedimiento ABIERTO

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150 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 y con lo establecido en el presente Pliego, en el apartado correspondiente a las ofertas de los licitadores, siendo estos criterios los que serán tomados también en consideración.

La tramitación del presente contrato se realizará de manera ordinaria, conforme a los plazos establecidos por 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.

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

El Órgano de Contratación proporcionará a todos los interesados en el procedimiento de licitación, a más tardar 6 días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, aquella información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria que estos soliciten siempre por escrito mediante correo



electrónico. La información adicional facilitada a los licitadores se hará pública en el perfil del contratante de manera que se garantice la igualdad y concurrencia en el procedimiento de licitación.

## ❖ **PROPOSICIONES**

### **Presentación de las proposiciones**

Las proposiciones económicas se ajustarán al modelo e instrucciones que se establece en el presente Pliego y su presentación presume la aceptación incondicionada de su clausulado.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta, ni suscribir una en unión temporal con otros si no ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.

Los interesados en tomar parte en la licitación, deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Loiu (Herriko Enparantza, 1, 48180) en horario de 9.00 a 13.30 horas, en los términos y plazos señalado que se señalen en el anuncio, los sobres cerrados, dirigidos a la alcaldía de Loiu, con la documentación que se especifica posteriormente. En el caso de que el último día de plazo para la presentación de instancias sea sábado, se entenderá que el plazo finaliza el día hábil siguiente.

El licitador también podrá presentar los sobres a que se refiere el párrafo anterior en cualquiera de los lugares indicados en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de admisión que se establezca. En caso de que se presenten por correo, el licitador justificará la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciará al ayuntamiento la remisión de la oferta mediante fax o telegrama, en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida 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 proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos, deberán cumplir, además, lo señalado en la disposición decimosexta 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.

### **Contenido de las proposiciones y documentación**

Las proposiciones presentadas por los licitadores que deseen tomar parte en el procedimiento, constarán de los sobres que a continuación se indican, firmados por el licitador o persona que lo represente, indicando en cada uno el contrato a que concurre, el nombre y apellidos de quien firma la proposición y el carácter con que lo hace, todo ello de forma legible.

Teniendo en cuenta el compromiso del Ayuntamiento a favor de la sostenibilidad, reflejado en el Convenio de colaboración para la constitución de Udalsarea 21 (Red Vasca de Municipios Hacia la sostenibilidad), constituyéndose como miembro de dicha



red, la ratificación del compromiso por la Sostenibilidad de la Comunidad Autónoma del País Vasco, la aprobación la Carta de Aalborg, la aprobación del Plan de Acción Municipal y la aprobación de la Adhesión del Ayuntamiento de Loiu al compromiso por la Sostenibilidad Local en la Comunidad Autónoma del País Vasco Consolidación de Udalsarea 21 (Red Vasca de Municipios hacia la sostenibilidad) y considerando el acuerdo plenario de 27 de julio de 2010, en el que manifestaba su decisión de impulsar la ambientalización de la administración municipal, y promover, en concreto, en materia de Contratación y Compra Pública verde, la ambientalización de dicha contratación a todos los niveles que técnica y jurídicamente sea viable, no referida únicamente al objeto del contrato en sí, sino a todos aquellos aspectos que, pudiendo ser regulados, vayan a generar impacto positivo en materia de sostenibilidad y calidad ambiental, se propone que en cualquier caso, la documentación referida a la oferta del adjudicatario, se ajuste a las siguientes pautas:

- Se presentará en sobres para folios tamaño DIN A-4
- Folio impresos a doble cara, tamaño DIN A-4
- Letra tamaño Arial 11
- En blanco y negro (toda la documentación, fotografías incluidas, excepción hecha de los Logotipos Corporativos)
- Sin carpeta de ningún tipo

## **SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

En el sobre número 1, deberá presentarse TODOS LOS DOCUMENTOS que se relacionan:

### **1. Acreditación de la personalidad del empresario.**

Cuando se trate de un empresario individual deberá presentarse su Documento Nacional de Identidad, NIF, o, en su caso, pasaporte.

Si se trata de una persona jurídica española, deberá presentar el NIF de la empresa y la escritura de constitución, y/o modificación, en su caso, debidamente adaptada a la Ley e inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito fuere exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá presentar la escritura o el documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro público.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en la normativa de desarrollo del TRLCSP.



Además deberán acreditar que se encuentran habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del contrato con arreglo a la legislación del Estado en que se encuentren establecidas, cuando dicho estado exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o la Oficina Consular en cuyo ámbito radique el domicilio de la empresa. Asimismo, deberán aportar informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, y deberán indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como la designación de un representante o apoderado único.

## **2. Acreditación de la representación, cuando se actúe mediante representante.**

Cuando el licitador actúe mediante representante, se deberá aportar el DNI del representante y el documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar y contratar, debidamente inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil.

En el caso de unión temporal de empresarios, debe designarse un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

## **3. Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.**

La solvencia **económica y financiera** del licitador deberá acreditarse mediante el volumen anual de negocios, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos 54.450,00 €.- (IVA incluido) (equivalente a una vez y media la anualidad media del precio de licitación del contrato)

La solvencia **técnica** de los empresarios se acreditará justificando la realización durante los últimos cinco años de contratos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato y con el requisito de que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a 25.410,00 €.-. (IVA incluido) (equivalente al 70% del presupuesto de la anualidad media del precio de licitación del





contrato) A estos efectos, los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente.

**4. Declaración expresa de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración previstas en el artículo 60 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.**

Se presentará en la forma prevista en dicha norma, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

**5. Compromiso de adscripción de medios personales**

Visto el objeto del contrato, los licitadores deberán aportar compromiso de adscripción al servicio, un mínimo de una persona Licenciada en Derecho y/o en Ciencias Económicas o Empresariales, y con una experiencia mínima de dos años en las tareas relacionadas con la prestación del servicio. Este compromiso es una obligación contractual esencial a los efectos previstos en el artículo 223.f del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para el caso de que se incumplan por el adjudicatario.

**6. Dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, en su caso.**

En caso de que así lo estime procedente, deberá presentar un documento en el que se designe como preferente la utilización de medios electrónicos en las notificaciones que se practiquen en este procedimiento y se manifieste que se consiente expresamente su utilización.

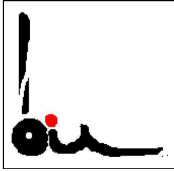
**7. Las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.**

**8. Uniones Temporales de Empresas**

En el caso de presentar la oferta como UTE, deberá presentar la documentación requerida en la forma determinada por 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 y demás normativa de aplicación.

**Documentación sustitutiva**





Los medios de acreditación podrán ser sustituidos por los que consten en el certificado de inscripción en el Registro de Contratistas Oficial correspondiente que el licitador aporte, o por la acreditación de una clasificación suficiente.

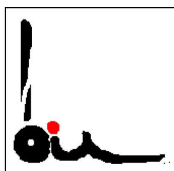
En el caso de presentarse dicho certificado con carácter sustitutivo, deberá aportarse certificación EN VIGOR expedida por el órgano encargado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas correspondiente, donde conste la clasificación de la empresa anteriormente señalada, junto con una declaración responsable en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en la certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas no han experimentado variación

El no cumplimiento de los criterios obligatorios descarta automáticamente la consideración de la oferta para las siguientes fases en el procedimiento de adjudicación, así como en el caso de que por cualquier medio el ayuntamiento verifique que no se cumplen con los criterios obligatorios.

## **SOBRE 2: OFERTA DEL LICITADOR RELATIVA A CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR**

Contendrá la oferta del licitador y deberá estar compuesta por:

1. **MEMORIA TÉCNICA** (45 puntos) Consistirá en documentación acreditativa del desarrollo de los trabajos de la prestación de los servicios complementarios de asistencia y colaboración en la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo, con descripción del modo de organización y ejecución de los trabajos, medios materiales y humanos, con especial mención de la documentación siguiente:
  - a. Características del programa informático que el licitador se compromete a adscribir al contrato (10 puntos)
  - b. Medios humanos que el licitador se comprometa a adscribir a la ejecución del contrato (formación continua del personal, experiencia, prevención, identificación de los mismos...). (10 puntos).
  - c. Sistema de trabajo: descripción de los trabajos a realizar, con indicación de los métodos y planes de trabajo, personal disponible, adaptación a posibles cambios en los programas informáticos municipales, etc. (15 puntos).
  - d. Propuesta de colaboración con los órganos competentes municipales en el diseño de sistemas de control y seguimiento mediante indicadores de calidad del servicio, consecución de objetivos y evaluación de resultados (3 puntos)
  - e. Otra información considerada necesaria sobre la ejecución del trabajo (7 puntos).



### **SOBRE 3: OFERTA DEL LICITADOR RELATIVA A CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS MATEMÁTICAS.**

Contendrá la oferta económica del licitador, debiendo adecuarse al modelo que acompaña al presente pliego, debiendo figurar desglosados los diferentes conceptos por los cuales se van a valorar las ofertas, y que son los siguientes:

3.1 Por cada punto porcentual de baja sobre el tipo máximo de licitación, en los recargos cobrados en periodo ejecutivo 0,25 puntos hasta un máximo de 25 puntos. Se fija como tipo máximo de licitación el 100% sobre el recargo cobrado en periodo ejecutivo. (IVA EXCLUIDO)

3.2 Por cada punto porcentual de baja sobre el tipo máximo de licitación en los intereses de demora 0,15 puntos hasta un máximo de 15 puntos. Se fija como tipo máximo de licitación el 100% de los intereses de demora cobrados en periodo ejecutivo. (IVA EXCLUIDO)

3.3 Por cada punto porcentual de baja sobre el tipo máximo de licitación en las datas por bajas o anulaciones propuestas por el adjudicatario. 0,05 puntos hasta un máximo de 5 puntos. Se fija como tipo máximo de licitación el 100% sobre el principal de la deuda en periodo voluntario. (IVA EXCLUIDO)

### **❖ TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Tal y como se ha descrito anteriormente, la tramitación del expediente de contratación se llevará a cabo de forma ordinaria.

Presentadas las proposiciones por los licitadores en tiempo y forma, se seguirán los siguientes trámites:

#### **Mesa de contratación**

La Mesa de contratación, encargada de evaluar las ofertas y elevar propuesta de adjudicación al órgano de contratación, constituida al efecto estará integrada por:

- Alcalde del Ayuntamiento de Loiu.
  - Concejal de Hacienda, Economía, Patrimonio y Recursos Humanos.
  - Arquitecto técnico municipal del Ayuntamiento de Loiu.
  - Secretaria Interventora municipal.
  - Economista del ayuntamiento de Loiu.
  - Como Secretario: auxiliar administrativo del área de Hacienda.
- Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres



número 1 presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación. Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

- La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará la apertura de los sobres número 2 de los licitadores admitidos, conteniendo la documentación de las proposiciones relativas a los criterios de adjudicación no evaluables mediante fórmulas matemáticas, para posteriormente valorar los criterios de adjudicación de dicho sobre.
- Posteriormente, realizará en acto público, a celebrar en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Loiu en el día y hora señalados en el anuncio de licitación, la apertura de los sobres número 3 de los licitadores admitidos, conteniendo la documentación de las proposiciones relativas a los criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas matemáticas:
  - En primer lugar, el Sr. Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.
  - Posteriormente, se dará cuenta del resultado de la apertura del sobre nº2
  - A continuación, el Sr. Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 3 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes.



- Concluida la apertura de las proposiciones, el Sr. Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles. A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.
- La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnico jurídicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en el presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

### **Requerimiento previo a la adjudicación: Documentación a aportar**

A la vista de la propuesta de la Mesa de contratación, de conformidad artículo 150 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, clasificadas, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de:

- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias que se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:
  - Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
  - Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Diputación Foral de Bizkaia, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.



El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

Las certificaciones descritas deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto. No obstante lo anterior, el licitador propuesto como adjudicatario no estará obligado a aportar dichas certificaciones si en la declaración responsable ha autorizado expresamente a la Administración contratante para obtener de la Administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.

Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

- La acreditación de la constitución de la garantía definitiva por importe de 6.000,00 €.-

La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, o por contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas en la normativa de desarrollo del TRLCSP, conforme al modelo establecido 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, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería General del Ayuntamiento de Loiu.

Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 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.



La garantía definitiva será devuelta o cancelada cuando se haya cumplido satisfactoriamente el contrato o resuelto éste sin culpa del asegurador, salvo que en los pliegos de prescripciones técnicas particulares se señale otra cosa, previo informe del técnico competente y acuerdo del órgano de contratación.

- Haber concertado los seguros de accidentes de trabajo y de daños a terceros durante el período del servicio, que el contrato le obligará, con un mínimo de cobertura de 300.000,00 € de responsabilidad civil

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

### **Adjudicación**

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

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

**La adjudicación** deberá ser motivada, **se notificará** a los candidatos o licitadores **y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.**

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- d) plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 140.3.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 137.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 140.3.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al



presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Tal y como se ha descrito anteriormente, la tramitación del expediente de contratación se llevará a cabo de forma ordinaria, por procedimiento abierto, y siendo potestativa conforme al 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.

## ❖ FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán 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 contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 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.

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

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

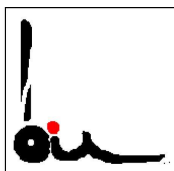
No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

De conformidad con lo establecido en el artículo 156 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, la formalización del contrato se publicará en el Perfil del Contratante y en el Boletín Oficial de Bizkaia.

## ❖ EJECUCIÓN DEL CONTRATO

### Responsable supervisor de los trabajos objeto del contrato





El órgano competente podrá designar a una persona física como responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que el mismo le atribuya.

### **Obligaciones del contratista**

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas estipuladas en el presente Pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al contratista el Ayuntamiento.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será ésta responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

### **Obligaciones del contratista en materia de Protección de datos**

El Ayuntamiento de Loiu es el responsable de los ficheros de carácter personal inscritos en el registro general de Protección de Datos dependiente de la Agencia Vasca de Protección de Datos, conforme a la ordenanza municipal dictada al efecto. Dichos ficheros antes citados, propiedad de Loiu, están dotados de todas las medidas de seguridad requeridas en el artículo 9 de la L.O.P.D. 15/1.999 de 13 de diciembre, en relación con lo establecido en el R.D. 1720/2007.

El adjudicatario deberá tener implantadas las medidas de seguridad requeridas por la L.O.P.D. y por el R.D. 1720/2007 para el tratamiento de datos de carácter personal, y tiene los medios adecuados para garantizar los derechos fundamentales de los afectados, disponiendo de los sistemas de autocontrol necesarios y.

Siendo necesario que para la ejecución del contrato el adjudicatario trate los datos de carácter personal incluidos en los determinados ficheros, éste último será encargado del tratamiento del fichero anteriormente citado, con el exclusivo fin de que realice las siguientes tareas correspondientes al objeto del contrato. En virtud de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1.999 de 13 de diciembre, el adjudicatario, como tal, se entenderá que



acepta dicho encargo resolviendo tratar los datos incluidos en los ficheros antes mencionados por su cuenta y riesgo en el exclusivo desarrollo del encargo.

El Ayuntamiento de Loiu, entregará los soportes (informáticos, documentales, etiquetados, sonoros, audiovisuales, etc.) con datos de carácter personal, o bien habilitará los mecanismos y permisos precisos, en sus sistemas de información, informatizados, para que el adjudicatario, pueda acceder y realice el tratamiento de datos necesario, únicamente, y con exclusión de cualquier otra finalidad, no especificada en el presente contrato o anexo que pudiera adicionarse, para hacer las tareas especificadas.

El adjudicatario asume la prohibición, bajo su exclusiva responsabilidad, de tratamiento a excepción de la expresamente autorizada, comprometiéndose a no usar ni tratar los datos confiados fuera de las funciones necesarias para el cumplimiento del encargo. Asimismo, una vez realizada la tarea, se obliga a devolver los soportes que contienen los datos sin manipulación y en el mismo estado en que fueron entregados. Queda prohibida toda copia o fotocopia, sea en el soporte que sea, de los datos confiados.

En concreto, el adjudicatario, se obliga a:

- Guardar confidencialidad y secreto profesional sobre todos los datos de carácter personal de los que es responsable del fichero o tratamiento la Loiu, a los que deba acceder o tratar en razón del objeto de los servicios citados. Esta obligación subsistirá de modo indefinido aún después de terminar su relación con Loiu.
- Observar en todo momento el secreto profesional y deber de confidencialidad sobre todos los datos a los que pudiera tener acceso incidentalmente en el cumplimiento de las tareas encomendadas. En este caso, también, el personal del adjudicatario, queda obligado a no revelar, transferir, ceder o comunicar de cualquier forma los datos a terceras personas, obligación que se mantendrá aún finalizada su relación con Loiu.
- El adjudicatario se compromete a comunicar y hacer cumplir a su personal las obligaciones establecidas en el presente contrato y, en concreto, las relativas al deber de secreto, siguiendo lo establecido en el Artículo 83 RDLOP, relativo a las prestaciones de servicios sin acceso a datos personales, en el presente caso, si no es necesario que el adjudicatario acceda a cierta información existente en los sistemas de información, para la realización de trabajos que no impliquen el tratamiento de datos personales, queda expresamente prohibido que el adjudicatario, acceda a dichos datos personales.
- Únicamente tratar y destinar, dichos datos de carácter personal, para el cumplimiento de los servicios solicitados al adjudicatario, de acuerdo con las instrucciones del Ayuntamiento, evitando realizar cualquier otro uso de los datos de carácter personal diferente, del establecido en el presente contrato, y de este modo, no aplicar, ni utilizar los datos de carácter personal de los que es responsable del fichero o



tratamiento Loiu, con fin distinto, al que figura en las condiciones de prestación de los servicios.

- No ceder, ni comunicar dichos datos de carácter personal, a terceras personas, ni siquiera para su conservación, salvo a los profesionales o entidades subcontratadas y de acuerdo con lo que se mencionan en el apartado siguiente.

- Sin perjuicio de lo previsto en el apartado anterior, en caso de que, para la realización de actividades que requieran conocimientos especiales o actuaciones específicas, fuera necesario la subcontratación por parte del adjudicatario, de terceros profesionales o entidades, de forma tal que dichos terceros deban tener acceso y tratar dichos datos de carácter personal, al objeto de prestar los servicios subcontratados, el adjudicatario, deberá observar lo dispuesto en el artículo 21 del RDLOPD, de modo que, podrá otorgar tal acceso a dichos terceros siempre y cuando el adjudicatario y el subcontratista suscriban un contrato escrito en el que se cumpla con todos los extremos previstos en el artículo 12 de la LOPD (en forma tal que permita al adjudicatario cumplir con lo previsto para la prestación de los servicios solicitados). Como medida de seguridad y en prueba de lo expuesto, el adjudicatario deberá remitir a Loiu, una copia del contrato firmado con esos terceros, prestadores de servicios a el adjudicatario, relativo al cumplimiento de la normativa de Protección de datos de carácter personal, antes de iniciarse el acceso a los datos, según lo dispuesto en el Art. 21.2. a) RDLOPD

- Adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias u obligatorias de acuerdo con las leyes o reglamentos vigentes en cada momento para garantizar el nivel de seguridad que corresponda a los datos de carácter personal de los que es responsable del tratamiento, Loiu, a los que acceda con motivo de la prestación de los servicios solicitados y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado y, en particular pero sin limitación, implantar con respecto a dichos datos de carácter personal las medidas de seguridad que procedan.

- Devolver (o, en caso de ser posible, destruir) los datos de carácter personal de los que es responsable del tratamiento Loiu, a los que haya accedido para la prestación de sus servicios, así como todos aquellos soportes o documentos en los que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento, una vez cumplida la prestación de los servicios solicitados.

- El desarrollo del encargo, el adjudicatario lo podrá a cabo tanto en los locales de Loiu, como en los locales de adjudicatario, o por medio de conexión remota, con lo cual, el adjudicatario observará lo dispuesto en el RDLOPD para el tratamiento de ficheros con datos de carácter personal, prestando especial atención a lo señalado para el Acceso a datos a través de redes de telecomunicaciones.

Teniendo en cuenta que las medidas de seguridad exigibles a los accesos a datos de carácter personal a través de redes de comunicaciones, sean o no públicas, deberán garantizar un nivel de seguridad equivalente al correspondiente a los accesos en modo local, conforme a los criterios establecidos en el artículo 80 del RDLOPD.



- Comunicar y hacer cumplir a todo el personal a su cargo, colaboradores, internos o externos y subcontratistas, incluso después de terminada la relación laboral o contractual, todas las obligaciones previstas en los apartados anteriores.

En caso de que el adjudicatario no cumpliera la normativa vigente sobre protección de datos o infringiera alguno de sus preceptos, el Ayuntamiento de Loiu, quedará libre para rescindir el contrato. En ese caso, será el adjudicatario, quien responderá frente a los afectados, frente a terceros y, en especial, frente a la Agencia de Protección de Datos, liberando a Loiu de cualquier responsabilidad.

Además el adjudicatario, en caso de incumplimiento, de lo establecido en los apartados anteriores será considerado responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido, así como de cualquier reclamación que por las personas interesadas se interponga ante la Agencia de Protección de Datos y de la indemnización que en su caso, se reconozca a la persona afectada que ejercite la acción de responsabilidad por el daño o lesión que sufra en sus bienes o derechos

### **Obligaciones del contratista en materia de Prevención de riesgos laborales**

Todo el personal que el adjudicatario contrate para la prestación de los servicios objeto de este contrato tendrá dependencia laboral del mismo, sin que por ninguna causa, incluso la de despido, pueda pasar dicho personal a dependencia del Ayuntamiento, no interviniendo éste, bajo ninguna forma, en las relaciones laborales que puedan existir entre el concesionario y su personal, salvo lo dispuesto en el presente Pliego.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, con respecto al personal que emplee en las prestaciones objeto de este contrato, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento. En todo caso, será obligación del adjudicatario tener debidamente afiliado y asegurado a la Seguridad Social al personal que preste la asistencia técnica en el Ayuntamiento.

El adjudicatario se responsabilizará del aseo y decoro del personal a su cargo que vaya a tener relación con el público, de que actúe con la debida cortesía y corrección en su trato con éste y de que cumpla con lo dispuesto en las Ordenanzas, Reglamentos y demás Disposiciones Municipales sobre el Servicio.

### **Gastos e impuestos por cuenta del contratista**

Son de cuenta del contratista los gastos derivados de la publicación de la licitación en el Boletín Oficial de Bizkaia así como los de formalización en escritura pública en el caso de que el contratista lo solicite. A este respecto, en caso de que dichos gastos no sean abonados con anterioridad a la presentación de la factura, serán descontados de ella.



También serán por cuenta del contratista todas las tasas e impuestos, directos e indirectos que graven la ejecución del contrato. En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

En cualquier caso, serán gastos de cuenta exclusiva del Contratista:

1. La realización de todos los trabajos necesarios para la ejecución de todos los servicios contratados.
2. Todos los impuestos inherentes a la prestación de los servicios y tramitación de los documentos que a ellos se refieran, incluso el IVA.

### **Abonos al contratista**

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en esta Ley y en el contrato, con arreglo al precio convenido.

El pago se realizará contra factura TRIMESTRAL expedida de acuerdo con la normativa vigente y previo informe favorable del funcionario que supervise el trabajo. El contenido de estas facturas trimestrales deberá desglosarse en las distintas unidades que se indican en la oferta económica. En este orden de cosas, visto dicho desglose de las ofertas y lo reflejado en el precio de licitación, el abono del precio se realizará contra factura que se presentará una vez que las cantidades correspondientes a liquidaciones practicadas en ejecución del presente contrato hayan sido liquidadas, descubiertas y efectivamente cobradas.

El Ayuntamiento de Loiu tendrá la obligación de abonar el precio dentro del plazo establecido por 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 y, si se demorase, el adjudicatario tendrá derecho a proceder como determina dicha normativa.

Cuando la fecha de recibo de la factura o solicitud de pago equivalente se preste a duda o sea anterior a la prestación de los servicios, el plazo se contará desde dicha fecha de recepción o prestación.

El contratista podrá ceder el derecho de cobro conforme a Derecho, para que la cesión sea efectiva frente al Ayuntamiento de Loiu será requisito imprescindible la notificación fehaciente al mismo del acuerdo de cesión.

Una vez que se tenga conocimiento del acuerdo de cesión, el mandamiento de pago habrá de ser expedido a favor del cesionario. Antes de que la cesión se ponga en



conocimiento de la Administración, los mandamientos de pago a nombre del contratista o del cedente surtirán efectos liberatorios.

### **Cumplimiento defectuoso o incumplimiento parcial de la ejecución del objeto del contrato**

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano competente podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida o bien imponer una penalidad que deberá ser proporcional a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10 por ciento del presupuesto del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

## **❖ MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

### **Modificación del contrato**

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de modificar el contrato por razones de interés público y causas imprevistas debidamente justificadas en el expediente.

Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse de igual manera que el contrato.

### **Suspensión del trabajo objeto del contrato**

Si la Administración acordase la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, el Ayuntamiento de Loiu la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste que se cifrarán conforme al artículo 309 TRLCSP.



## ❖ **FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **Cumplimiento del contrato**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento de Loiu, la totalidad de la prestación.

Su constatación se realizará por el Ayuntamiento de Loiu a través de un acto formal y positivo de conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato.

### **Resolución y extinción del contrato**

Además del cumplimiento el contrato se extinguirá por las causas previstas en los artículos 223 y 308 de la LCSP produciendo los efectos previstos en los artículos 224 y 309 de la misma.

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

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, en su caso, siguiendo el procedimiento que en las normas de desarrollo de esta Ley se establezca.

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

A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

### **Plazo de garantía**

El plazo de garantía será de 1 año contando a partir de la finalización del contrato, prórrogas incluidas.

A tal efecto una vez finalizadas las actividades inspectoras se procederá a suscribir un acta que determinará el inicio del plazo de garantía indicado

### **Devolución cancelación de la garantía definitiva**





La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el cumplimiento satisfactorio del contrato y haya pasado el plazo de garantía fijado, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde el fin de plazo de la misma. Transcurrido el plazo, la Administración deberá abonar al contratista la cantidad adeudada incrementada con el interés legal del dinero correspondiente al período transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de la devolución de la garantía, si ésta no se hubiera hecho efectiva por causa imputable a la Administración.

## ❖ JURISDICCIÓN.

---

Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por el órgano de contratación. Los acuerdos adoptados para su resolución pondrán fin a la vía administrativa, y podrán ser impugnados ante la Jurisdicción contencioso-administrativa.

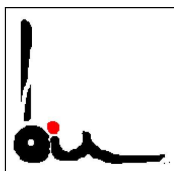


**ANEXO I**  
**DECLARACION DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR**

D \_\_\_\_\_, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_ y domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_  
en representación legal de \_\_\_\_\_, empresa con nº \_\_\_\_\_  
de identificación fiscal \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_

**DECLARA**, a efectos de la adjudicación del contrato de \_\_\_\_\_  
efectuado por el Ayuntamiento de Loiu que la empresa a la que representa no está incurso  
en ninguna causa de prohibición previstas en las distintas letras de los apartados del artículo 60  
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 la redacción vigente a la fecha de esta  
declaración.

Lo que declara en ..... a ..... de ..... de 2.0



**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CP \_\_\_\_\_  
y D.N.I. nº \_\_\_\_\_ en nombre propio o en representación de la empresa mercantil  
\_\_\_\_\_, con CIF \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_,  
CP \_\_\_\_\_, tlf \_\_\_\_\_

**DECLARO**

1.- Estar enterado de la licitación del Ayuntamiento de Loiu, del contrato que tiene por objeto

2.- Que igualmente conozco el contenido del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, de Prescripciones Técnicas y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.

3.- Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente.

4.- Que se comprometo a llevar a cabo la ejecución del contrato de acuerdo con toda la documentación citada y la oferta presentada, y que formulo oferta económica en los siguientes términos:

- Por los ingresos efectivos recaudados por **recargos cobrados** en periodo ejecutivo, el \_\_\_\_\_%.(IVA excluido).
- Por los ingresos efectivos recaudados por **intereses de demora** cobrados en periodo ejecutivo, el \_\_\_\_\_%.(IVA excluido).
- Por las **datas por baja o anulaciones** de derechos obrantes en via ejecutiva que se encuentren cargadas al adjudicatario una vez agotadas las actuaciones tendentes a su cobro, el \_\_\_\_\_%.(IVA excluido) sobre el principal de la deuda en periodo voluntario.

Que el IVA aplicable excluido es del \_\_\_\_\_%.

5.- Que asume cualquier alteración de precios o tributos de cualquier clase que pudiera producirse antes de la adjudicación del contrato, de forma que quedaría subsumida en el precio ofertado.

6.- EN SU CASO: Que autorizo al Ayuntamiento de Loiu a remitirme las notificaciones que procedan con respecto al presente contrato por medio de fax o dirección electrónica, cuyo número detallo en la oferta presentada, y en caso contrario el que expreso a continuación

7.- Que me comprometo a expedir la oportuna autorización a favor de quien acuda, en representación de la empresa, a efectuar la retirada de la documentación que acompaña a la proposición, así como el aval depositado en su caso.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_