



Nº Expte: 000039/2014-A.20
09-05-2014

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGULA LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA PARA LA INSPECCIÓN DE LOS TRIBUTOS DE CARÁCTER MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MUNGIA

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice tiene por objeto la ejecución del siguiente servicio: colaboración y asistencia para la inspección de los tributos de carácter municipal del Ayuntamiento de Mungia, con las características señaladas en el Pliego de prescripciones técnicas que figuran en el expediente y que tendrán carácter contractual.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 10 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, el presente contrato tiene la naturaleza de contrato de servicios y su necesidad e idoneidad viene determinada por la necesidad de contratar la realización de tareas relacionadas con la inspección de tributos.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato al que se refiere este pliego es de naturaleza administrativa y para lo no previsto en los pliegos se registrará por 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 el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre (RGLCAP).

Supletoriamente, se aplicarán las normas estatales sobre contratos públicos que no tengan carácter básico, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

3.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, previsto y regulado por los artículos 138.2, 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 y tramitación ordinaria. Además del precio, para determinar la oferta económicamente más ventajosa, se valorarán otros criterios, tal y como se recogen en la cláusula 18 del presente Pliego.

4. FINANCIACIÓN DEL SERVICIO

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso, en la partida presupuestaria 12-6120-227.99.

Así mismo, el órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados para afrontar las obligaciones que se deriven del presente contrato.



5.-PRECIO DEL CONTRATO

El precio del contrato, que inicialmente no puede ser cuantificado, dependerá de las actuaciones inspectoras que se realicen y de los ingresos de descubiertos que se realicen en la Tesorería municipal como consecuencia de su colaboración y asistencia, en los términos que se indican en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

El presupuesto base anual, disponible para la ejecución del contrato asciende a:

- cuarenta y nueve mil euros (49.000,00€), IVA excluido, más diez mil doscientos noventa euros (10.290,00€) correspondiente al 21% de IVA, siendo un total anual de cincuenta y nueve mil doscientos noventa euros (59.290,00€).

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

No obstante el límite contractual señalado en el párrafo primero de la presente cláusula, al objeto de que se ejecuten adecuadamente los trabajos de inspección de todos los tributos municipales y, su posible mayor intensidad y cantidad no produzca un desequilibrio en la economía del mismo, se procederá a formular la oferta, según el siguiente detalle y estableciéndose como tipo máximo de licitación el siguiente:

- En los expedientes en que la actuación inspectora descubra bases impositivas ocultas, no declaradas o situaciones irregulares que permitan la tramitación del correspondiente expediente, en que se realicen actas de inspección que finalicen con liquidaciones tributarias positivas y la imposición, en su caso, de las sanciones correspondientes, con aceptación de la conformidad del contribuyente o con acta de disconformidad, que adquieran el carácter de firmes: un máximo del 30% de las cantidades efectivamente recaudadas (IVA Excluido).
- Además, deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:
 - El concepto liquidación se corresponde con la deuda tributaria total liquidada al contribuyente; esto es: incluyendo 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 en el caso del Impuesto de Actividades Económicas, el recargo provincial.
 - La remuneración por los mencionados servicios se girará sobre las liquidaciones cobradas aunque el cobro se produzca una vez que el contrato de prestación de servicios de colaboración haya finalizado. Se establece 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 del contratista.
 - En el caso de liquidaciones que hayan sido suspendidas por el correspondiente recurso no se aplicará el límite de cuatro años 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 el caso de que se produzca una devolución por cualquier motivo, de las cantidades recaudadas por cualquier concepto, será descontado el importe obtenido por el adjudicatario por dichos ingresos en la siguiente factura que se emita, o requerido en su caso, si no hubiera factura por emitir.

El valor estimado del contrato, teniendo en cuenta la duración del mismo y sus eventuales prórrogas, el mismo asciende a: 196.000,00 €.



6.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total de ejecución de la prestación será de DOS años, contado a partir de la fecha de formalización del contrato. El contrato podrá ser prorrogado anualmente, por mutuo acuerdo, por un periodo de dos años más, sin que la duración total incluida la prórroga, pueda exceder de cuatro años, debiendo ser expreso el acuerdo de prórroga.

7.- FORMA DE PAGO

El Ayuntamiento abonará trimestralmente al adjudicatario la cantidad correspondiente a los servicios de asistencia realizados durante el trimestre anterior, contra la presentación y conformidad del correspondiente documento cobratorio. El contenido de estas facturas trimestrales deberá desglosarse en las distintas unidades que se indicaban en la cláusula tercera del Pliego técnico.

En todas las comunicaciones, incluidas las facturas emitidas por el adjudicatario en relación con este contrato, deberá figurar necesariamente el siguiente número de expediente: 000039/2014 -A-20

8.- REVISIÓN DE PRECIOS

No procede.

9.- GARANTÍA PROVISIONAL

No se exige

10.- GARANTÍA DEFINITIVA

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 hubiere recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva por importe de 4.900,00€.

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 el que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 102 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y 65.2 y 3 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

11.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA 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 su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las



prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo, 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 causas de incapacidad para contratar citadas.

Además los licitadores deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del presente contrato.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 59 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el art. 3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en forma sustancialmente análoga. Además deberá tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

12.- OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

En relación con el art. 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público se considera como obligación esencial del contrato el cumplimiento de la siguiente condición:

- **Justificantes de la solvencia técnica o profesional: los licitadores deberán acreditar tener suscrito en los últimos cuatro años, tres contratos administrativos, como mínimo, de inspección tributaria municipal.** Estos servicios se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente.

- **El equipo humano** necesario para la ejecución del servicio contratado, entre quienes deberán de figurar la ó las personas que vayan a prestar directamente el servicio, quienes deberán de acreditar una titulación de licenciado en Derecho, Económicas, Empresariales ó similar.

De igual forma, el personal afecto directamente al servicio deberá de acreditar una experiencia mínima de 3 años en la prestación de este tipo de servicios. Un esquema organizativo, que garantice la correcta prestación del servicio y la atención al ciudadano en los idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca (euskera y castellano).

La documentación acreditativa del cumplimiento de estas obligaciones esenciales deberá presentarse en el sobre A- documentación administrativa.



13.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento (Harrera Bulegoa) de 9 a 13 horas, todos los días hábiles durante el plazo de presentación de proposiciones y dentro de los 15 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la licitación en el Boletín Oficial de Bizkaia. Si el último día de presentación de ofertas fuera sábado o inhábil, se prorrogará hasta el lunes o el día hábil siguiente respectivamente.

Esta licitación se anunciará, asimismo, en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día, antes de las 13 horas. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 7 días desde la terminación del plazo de presentación sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

14.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones constarán de TRES (3) SOBRES, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente. Todos los sobres deberán estar inexcusablemente identificados con los siguientes datos y firmados por el licitador: objeto del contrato/ número de expediente/ denominación social, C I F, razón social / nombre del apoderado, D. N. I./ teléfono de contacto. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

1) **SOBRE A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"** que incluirá, los siguientes documentos:

1.- Capacidad de obrar.

1.1.- Si se trata de persona física: Fotocopia del D.N.I. de la persona que presenta la oferta, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Además, en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial.

1.2.- Cuando el licitador sea una persona jurídica, además del DNI de la persona que presenta la oferta, escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, siendo suficiente cuando se trate de empresarios no españoles de estados miembros de la Comunidad Europea, acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

1.3.- Cuando el licitador no actúe en nombre propio, o se trate de sociedad o persona jurídica habrá de aportar documento fehaciente que acredite que el firmante de la proposición económica tiene poder bastante para comparecer ante el órgano de contratación y contratar con él en nombre y representación de la persona o entidad que se trate.

2.- Acreditación de la solvencia económica y financiera por uno de los medios establecidos en el artículo 75 del TRLCSP.

3.- Declaración expresa responsable de no estar incurso en prohibición de contratar. Los licitadores deberán declarar, conforme a alguno de los medios establecidos en el artículo 73.1 del TRLCSP, que no se hallan comprendidos en ninguna de las circunstancias de incapacidad o de prohibición para contratar que establece el artículo 60 del TRLCSP y comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de estas dos últimas circunstancias. Cuando se trate de Estados miembros de la Unión europea o signatarios del



acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la declaración podrá efectuarse conforme a lo establecido en el artículo 73.2 del TRLCSP.

4.- **Justificantes de la solvencia técnica o profesional: los licitadores deberán acreditar haber suscrito en los últimos cuatro años, tres contratos administrativos, como mínimo, de inspección tributaria municipal.** Estos servicios se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente.

5.- **El equipo humano** necesario para la ejecución del servicio contratado, entre quienes deberán de figurar la ó las personas que vayan a prestar directamente el servicio, quienes deberán de acreditar una titulación de licenciado en Derecho, Económicas, Empresariales ó similar.

De igual forma, el personal afecto directamente al servicio deberá de acreditar una experiencia mínima de 3 años en la prestación de este tipo de servicios. Un esquema organizativo, que garantice la correcta prestación del servicio y la atención al ciudadano en los idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca (euskera y castellano):

6.- En el caso de que varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas, cada una de las que la componen deberá acreditar su capacidad de obrar conforme a lo establecido en los puntos anteriores.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

7.- Para las empresas extranjeras la 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.

2) **SOBRE B "CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULA"**

En este sobre se incluirá la documentación que acredite el cumplimiento de los criterios de valoración de las ofertas, señalados en la cláusula 18 del presente pliego y contendrá:

- Memoria técnica relativa a la organización del servicio y a los medios dispuestos, conteniendo los aspectos objeto de valoración detallados y la documentación prevista en el pliego de prescripciones técnicas.

3) **SOBRE C " CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA "**

Contendrá exclusivamente la proposición económica ajustada al modelo que se adjunta como **ANEXO I** al presente pliego.

Serán rechazadas las ofertas que no respeten el contenido de cada sobre por no haber diferenciado la documentación correspondiente a cada uno de ellos.

La administración podrá comprobar , tanto antes como después de la adjudicación, y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres A, B y C, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha



constituido, debiendo indemnizar además a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que los mismos se hayan formalizado, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de las empresas que no resulten adjudicatarias. A partir de esa fecha, en caso de que no se proceda a la solicitud de devolución en el plazo de un mes, se procederá a su destrucción.

La documentación exigida se podrá presentar en original o copia de la misma, debidamente compulsada o autenticada por esta Administración o por notario.

15.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará integrada del siguiente modo:

Presidenta: que será la Alcaldesa o concejal en quien delegue; vocales: el concejal del área correspondiente, la Secretaria y el Interventor municipal, el Jefe del departamento Económico-Financiero, un representante de los siguientes grupos políticos: EAJ/PNV, PSE/EE, AEMB/MBHE y BILDU, y como secretario un funcionario de la Corporación.

16.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

De conformidad con lo establecido en los artículos 160 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y 22 y 81 del RGCLAP, concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación en sesión privada, procederá a la apertura del SOBRE A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" y se hará constar la relación de licitadores y declaraciones aportadas y documentación anexa, en su caso.

Si la Mesa observare defectos materiales en la declaración y documentación anexa lo comunicará a los interesados y concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

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.

17.- APERTURA DE PROPOSICIONES

Posteriormente, y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la Mesa de Contratación valorará dicha documentación realizando pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

Posteriormente y en acto público procederá a la apertura y examen de los SOBRES B "CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULA" correspondientes a los licitadores admitidos.

A continuación la Mesa de Contratación, acordará la remisión de los SOBRES B a informe del departamento promotor, para el estudio de las proposiciones en relación con los criterios de adjudicación no cuantificables por fórmula.

Una vez recibido el informe solicitado en la secretaría de la Mesa de Contratación, se constituirá la Mesa y, en acto público, comunicará el resultado de la calificación de los documentos presentados por los licitadores con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de



inadmisión, procediéndose seguidamente a la apertura del SOBRE C "CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULAS" y a la lectura de las ofertas económicas contenidas en las mismas. El lugar, fecha y hora de la apertura de los sobres se indicará en la página web municipal.

18.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS Y EVALUACIÓN DE LAS MISMAS

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación, relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, son los siguientes:

CUANTIFICABLES POR FÓRMULA

1.- Oferta económica: de 0 a 52 puntos, distribuidos de la siguiente forma:
Mejora del porcentaje a recibir por el cobro del principal, hasta un máximo de 52 puntos.

A la oferta que menor porcentaje proponga se le otorgará 52 puntos, reduciéndose en las demás proporcionalmente, en base a la siguiente fórmula:

$OB \times 52 / OL$

Donde:

OB, es la oferta económicamente mas baja.

OL, es la oferta del licitador que se valora.

NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULA

1.- Memoria técnica relativa a la organización del servicio y a los medios dispuestos: de 0 a 48 puntos.
La Memoria - que no deberá de sobrepasar de 40 folios por una cara ó 20 folios por ambas caras, siempre referidos a DIN-A4. Los curriculum vitae y las justificaciones de los mismos, no computarán dentro del máximo de páginas- deberá desarrollar la prestación del servicio, relacionando medios materiales y humanos que se adscribirán al mismo. Se incluirá en la memoria la descripción de los trabajos a realizar con indicación de los métodos y planes de trabajo, personal disponible, plan de formación, conocimiento de la normativa foral, posibilidad de ampliación de la jornada y horarios.... etc. que sirvan para valorar la adecuación de la propuesta formulada al objeto de los pliegos.

19.- ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y GASTOS

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

- Hallarse al corriente en sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
- Haber constituido la garantía definitiva por importe de 4.900,00€
- Disponer de una póliza de seguro conforme a lo exigido en la cláusula 20 del presente pliego.
- Cuando resulte adjudicataria una UTE, además de los documentos anteriormente indicados habrá de aportarse, dentro del mismo plazo, escritura pública de su constitución, CIF asignado a la Unión Temporal y nombramiento de representante o apoderado con poder bastante.

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 el que hayan quedado clasificadas las ofertas.



El órgano de contratación acordará la adjudicación del contrato al licitador que presente la proposición que resulte más ventajosa en la forma prevista en el art. 151 del TRLCSP.

El órgano de contratación deberá formalizar el contrato 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 art. 151.4 del TRLCSP

Al amparo de lo previsto en el art. 155.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento de este procedimiento, la compensación de los gastos de la licitación haya ocasionado a los licitadores será fijada por esta Administración previa audiencia y justificación de aquellos con un límite de 1.000 euros.

20.- SEGURO

Serán a cargo del adjudicatario, todos los daños producidos en el desarrollo de sus trabajos cualquiera que sea su naturaleza y volumen.

Para cubrir los riesgos a su cargo, el adjudicatario contratará y mantendrá durante el período de adjudicación y posibles prórrogas los siguientes contratos de seguros, que se citan a título enunciativo y no limitativo, ya que el objeto es conseguir una eficaz cobertura:

- ✚ Seguro de enfermedad y accidente de todos sus trabajadores asignados al contrato y de los trabajadores empleados por los subcontratistas con los que el Contratista contrate, de acuerdo con la Ley o convenios sectoriales o particulares.
- ✚ Seguro obligatorio de vehículos automóviles propios o contratados por el adjudicatario que intervenga en los trabajos objeto del contrato, que cubra el riesgo de responsabilidad civil obligatorio y voluntario hasta el límite máximo contratable.
- ✚ Garantía de Responsabilidad Civil en sus vertientes de GENERAL, ERRORES Y OMISIONES (Riesgo Profesional), DAÑOS A DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO, LOCATIVA y deberá garantizar las defensas y fianzas civiles y penales incluyendo como ASEGURADO al AYUNTAMIENTO DE MUNGIA, MANTENIENDO LA CONDICION DE TERCERO así como a toda persona que intervenga en los trabajos objeto de este contrato, renunciando las Compañías Aseguradoras a los derechos de subrogación o acción que pudieran ejercitar contra cualquiera de los mencionados anteriormente, frente a las reclamaciones por daños que se pueden causar a terceros, a consecuencia directa o indirecta, acción u omisión, de los trabajos objeto de este Contrato, incluso los debidos a defectos e insuficiencias técnicas de la prestación objeto de este Contrato, admitiéndose como máximo una franquicia de 3.000 € para el riesgo profesional y de 1.000 € para el resto de coberturas.

Las cifras básicas mínimas a garantizar son:

- Responsabilidad Civil General: 600.000 Euros.
- Responsabilidad Civil Accidentes de trabajo: 600.000 Euros.
- Responsabilidad Civil Locativa.: 300.000 Euros
- Errores y omisiones (Riesgo profesional): 300.000 Euros
- Daños a documentos y expedientes: 60.000 Euros
- Defensa y fianzas Civiles y penales: Incluido.

El abono de las primas correspondientes a los citados contratos de seguros será de cuenta del Contratista, entendiéndose a todos los efectos que su importe se encuentra repercutido en los precios del Contrato.

Asimismo, y en el caso de que se produjese algún siniestro durante el período de vigencia de dichos contratos de seguros, será de cuenta del Contratista el abono de cualquier tipo de franquicia que haya podido ser establecida en los mismos.



El Contratista queda obligado a mantener la vigencia de las pólizas durante el plazo de duración del contrato y las posibles prórrogas.

El Contratista enviará al representante del AYUNTAMIENTO DE MUNGIA copia de las pólizas y los recibos justificativos del pago de las primas en vigor dentro de los treinta días a partir de la fecha de los mismos, y sin demorar copias de las declaraciones de siniestros o accidentes que se produzcan

El AYUNTAMIENTO DE MUNGIA podrá solicitar al adjudicatario en cualquier momento que acredite la contratación, el pago, el contenido y vigencia de los seguros debiendo aportar el adjudicatario, en su caso, una copia íntegra de las pólizas y de los recibos.

Los seguros contratados en virtud de los compromisos establecidos en la presente cláusula, no limitarán las obligaciones y responsabilidades que le corresponden al adjudicatario en virtud de presente Contrato respondiendo por tanto de cuantas pérdidas o responsabilidades le fueran imputadas en exceso o defecto de los límites y garantías solicitadas, y en la cuantía de las franquicias del seguro.

21.- RENUNCIA O DESISTIMIENTO

El órgano de contratación podrá renunciar a celebrar el contrato en cualquier momento anterior a la adjudicación del mismo, por razones de interés público que se justificarán en el expediente. Igualmente, y en idéntico plazo, podrá desistir del procedimiento, siempre que exista una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

22.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

El Ayuntamiento se reserva en cualquier momento la facultad de dirección e inspección de la prestación, pudiendo dictar instrucciones al contratista, que serán de obligado cumplimiento para éste, siempre que no supongan modificaciones no autorizadas de la prestación y no se opongan a las condiciones acordadas en el presente contrato, ni a las disposiciones de la legislación vigente.

23.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DE CARÁCTER ESPECÍFICO Y GASTOS EXIGIBLES

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, o que se dicten durante el periodo de vigencia del contrato, en materia laboral, previsión, Seguridad Social y seguridad e higiene en el trabajo, con respecto al personal que emplee en este contrato, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento, y asumiendo la entidad adjudicataria su condición de empresario.

La propiedad podrá requerir al adjudicatario, por cualquier causa o motivo, la acreditación de cualquier extremo relacionado con el correcto cumplimiento de las obligaciones laborales de todo el personal vinculado a la ejecución de los trabajos previstos en este contrato.

La relación laboral del personal responsable de la ejecución del contrato será exclusivamente con la empresa adjudicataria, por lo que de ningún modo podrán adquirir la condición de funcionarios, ni



existirá relación laboral con el Ayuntamiento de Mungia. Durante la vigencia del contrato, el adjudicatario siempre que se vaya a producir una variación de la plantilla que se indica en el contrato, bien sea por jubilación, defunción, baja voluntaria, despido, invalidez temporal o permanente, etc, o siempre que se produzca una variación por necesidades del servicio, está obligado a comunicar tal circunstancia al Ayuntamiento y a cubrir las variaciones de los puestos de trabajo que se puedan producir.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos derivados de los anuncios oficiales de la licitación y de formalización del contrato, en el caso de que se eleve a escritura pública a petición suya.

24.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

25.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá acordar, una vez modificado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en el mismo en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el art. 211 del TRLCSP, justificándolo debidamente en el expediente.

En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en los artículos 105 a 108, 210, 219 y 306 del TRLCSP.

Las modificaciones solo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP. Estas modificaciones no podrán alterar las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación y deberán limitarse a introducir variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias.

26.- CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y PENALIDADES POR DEMORA

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el Ayuntamiento. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, el Ayuntamiento podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas tendrán la cuantía determinada en el párrafo primero del artículo 212.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Ayuntamiento, originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 213 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte del Ayuntamiento.

27.- PROTECCIÓN DE DATOS

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional Vigésima Sexta del



TRLCSP, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

28.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución de este contrato las establecidas en los presentes pliegos y en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia a éste y con los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y 109 a 113 del RGLCAP.

También será causa de resolución del contrato el incumplimiento de las obligaciones del contratista, contempladas en el presente Pliego y en el Pliego de prescripciones técnicas que causasen perjuicio grave a la Hacienda municipal, un retraso injustificado en la tramitación de los expedientes y cualquier otro supuesto que perjudique gravemente al Ayuntamiento.

La resolución del contrato se acordará por la Corporación, previa instrucción del correspondiente expediente con trámite de audiencia al interesado y determinará el cese de la prestación del servicio, la incautación de los elementos de la empresa afectos al servicio, para asegurar la prestación del mismo, y la convocatoria de licitación para adjudicar nuevamente el contrato.

Cuando el contrato se resuelva por causa del contratista, se incautará la garantía definitiva, si perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

A la extinción del presente contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

29.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa 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 el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de litigios a arbitraje, conforma a lo establecido en la legislación vigente.

El presente documento ha sido aprobado por
Decreto de Alcaldía de fecha 20-05-2014



ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONOMICA

D/DÑA.....con domicilio en.....,calle
..... y provisto de D.N.I., en nombre
propio o como(señalar las facultades de representación: administrador/a único/a,
apoderado/a...) en representación de la empresa, con
domicilio
en.....calle.....CP.....Tfno.....
..Fax.....C.I.F.....y cuyo buzón electrónico donde, si procede, realizar las
comunicaciones y notificaciones del proceso de licitación y trámites de contratación es
@

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

I.- Que ha quedado enterado de la licitación convocada por el Ayuntamiento de Mungia para la contratación del SERVICIO DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA PARA LA INSPECCIÓN DE LOS TRIBUTOS DE CARÁCTER MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MUNGIA

II.- Que igualmente conoce el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asume y acata en su totalidad.

III- Que la empresa a la que representa cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

IV- Que me comprometo a su ejecución por un precio correspondiente al % (por ciento) de las cantidades efectivamente recaudadas (IVA excluido).

En..... a.....de..... de 2014

Fdo.:
Sello de la empresa