

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS PARA LA APLICACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES DEL AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA, MEDIANTE TRAMITACIÓN ORDINARIA, PROCEDIMIENTO ABIERTO Nº EXPTE 7/2014.**

**0.- DATOS GENERALES**

**I.- DISPOSICIONES GENERALES**

- 1.- OBJETO DEL CONTRATO
- 2.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN
- 3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN
- 4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR
- 5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN
- 6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO
- 7.- VALOR ESTIMADO
- 8.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y REVISIÓN DE PRECIOS

**II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

- 9.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN
- 10.- GARANTÍA PROVISIONAL
- 11.- FORMA, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES
- 12.- CONTENIDO DE PROPOSICIONES
- 13.- MESA DE CONTRATACIÓN
- 14.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN
- 15.- APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS Y ADJUDICACIÓN

**III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

- 16.- CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA
- 17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

**IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

- 18.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

- 19.- DELEGADO DEL ADJUDICATARIO Y REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA
- 20.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
- 21.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
- 22.- DERECHOS DEL CONTRATISTA
- 23.- GASTOS E IMPUESTOS Y RESPONSABILIDAD
- 24.- RETRIBUCIÓN Y RÉGIMEN DE PAGOS
- 25.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS
- 26.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

#### **V.-MODIFICACIÓN DE CONTRATO**

- 27.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO
- 28.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DE CONTRATO

#### **VI.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**

- 29.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
- 30.- RESOLUCIÓN
- 31.- PLAZO Y DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA

#### **ANEXOS**

- I.- MODELO ANEXO AL CONTRATO PARA REGULAR LA PROTECCIÓN DE DATOS**
- II.- MODELO DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR Y DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y SEGURIDAD SOCIAL**
- III.- MODELO DECLARACIÓN DE EMPRESAS VINCULADAS**
- IV.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA (cláusula 12)**

## 0.- DATOS GENERALES

<b>TIPO DE CONTRATO</b>	SERVICIO
<b>OBJETO</b>	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN MATERIA DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA, Y EXPEDIENTES SANCIONADORES
<b>CÓDIGO CPV</b>	79221000-9 SERVICIOS DE ASESORAMIENTO TRIBUTARIO
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	36 MESES, POSIBILIDAD DE PRÓRROGA
<b>PRESUPUESTO LICITACIÓN (sin I.G.I.C.)</b>	UN MILLÓN NOVECIENTOS OCHO MIL [1.908.000,00] EUROS
<b>I.G.I.C.</b>	(7%) CIENTO TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS SESENTA [133.560,00] EUROS
<b>TOTAL PRESUPUESTO+I.G.I.C.</b>	DOS MILLONES CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS SESENTA [2.041.560,00] EUROS
<b>VALOR ESTIMADO LICITACIÓN (sin I.G.I.C.)</b>	TRES MILLONES CIENTO OCHENTA MIL EUROS (3.180.000,00), sin incluir el IGIC (7%) que asciende a DOSCIENTOS VEINTIDÓS MIL SEISCIENTOS (222.600,00) EUROS
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SI (GRUPO L, SUBGRUPO 2, CATEGORÍA D)
<b>GARANTÍA PROVISIONAL</b>	NO SE EXIGE
<b>GARANTÍA DEFINITIVA</b>	5% DEL IMPORTE DE ADJUDICACIÓN (EXCLUIDO EL I.G.I.C.)
<b>ÓRGANO DE CONTRATACIÓN</b>	JUNTA DE GOBIERNO

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS PARA LA APLICACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES DEL AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA, MEDIANTE TRAMITACIÓN ORDINARIA, PROCEDIMIENTO ABIERTO Nº EXPTE 7/2014.**

**I.- DISPOSICIONES GENERALES.**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto de este contrato será la prestación de servicios complementarios en materia de gestión y recaudación tributaria, para la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales, impuestos, tasas, precios públicos, exacciones parafiscales, cuotas urbanísticas y demás ingresos de derecho público, y en materia de expedientes sancionadores, de acuerdo con las determinaciones contenidas en el presente pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

Con carácter general, y sin perjuicio de las particularidades que se señalan con posterioridad, el contrato comprende la realización de cuantas tareas de apoyo, ejecución asistencia técnica se consideren necesarias, sin que en ningún caso se contemplen aquellas que impliquen ejercicio de autoridad.

**2.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN**

**2.1.-** La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en 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 (TRLCSPP) (B.O.E. 276 de 16 de noviembre de 2011), quedando sometida a dicho Texto Refundido, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RG), (B.O.E. 257 de 26 de octubre), en tanto continúe vigente y no se oponga a la ley, al Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante RDP), o a las normas reglamentarias que les sustituyan, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares. De conformidad con la disposición adicional única 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, las referencias normativas efectuadas a la Ley 30/2007 de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y al RD Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el TR de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se entenderán efectuadas a los preceptos correspondientes del Texto Refundido vigente.

Asimismo, será de aplicación la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, el Reglamento de Servicios de la Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955 (en adelante, RSCL), Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por

el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

Igualmente serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco de sus respectivas competencias.

El presente contrato administrativo de servicios, según figura en el Anexo II del TRLCSP, queda encuadrado en la Categoría 27 "Otros Servicios", no estando sujeto a regulación armonizada por versar sobre servicios no incluidos en las categorías 1 a 16 del citado Anexo, según lo dispuesto en el artículo 13 del TRLCSP.

Queda identificado con el Código del Vocabulario Común de los Contratos (CPV-2008), conforme Reglamento (CE) nº 213/2008:

79221000-9 "SERVICIOS DE ASESORAMIENTO TRIBUTARIO".

**2.2.-** Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo hacer uso del recurso especial en materia de contratación al ser un contrato de los contemplados en el art.40.1b) del TRLCSP con los requisitos en él contemplados; o ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o acudir a su impugnación mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

### **3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

**3.1.-** El órgano de contratación que actúa en nombre del Ilmo. Ayuntamiento de La Oliva es la Junta de Gobierno Local, al existir delegación de competencia por parte de la Alcaldesa.

**3.2.-** Dicho órgano tiene la facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, ordenar 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 la previa audiencia en el correspondiente expediente así como a la impugnación ante la jurisdicción competente.

### **4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

**4.1.-** Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tengan relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas

fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

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 el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP.

**4.2.-** Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar la adecuada clasificación. De conformidad con lo previsto por la disposición transitoria 4ª del TRLCSP, que declara vigente el párrafo primero del apartado 1 del artículo 25 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, exigiéndose clasificación en los contratos de servicios cuyo valor estimado sea igual o superior a 200.000 euros.

<b>GRUPO L)</b> SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	<b>SUBGRUPO 2</b> SERVICIOS DE GESTIÓN DE COBRO	<b>CATEGORÍA D)</b> ANUALIDAD MEDIA IGUAL O SUPERIOR A 600.000€
---	---	---

No obstante, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea no necesitarán disponer de dicha clasificación, debiendo acreditar su solvencia económica y financiera a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 62 y 75 del TRLCSP, se reseñan en la cláusula 4.5; mientras que la solvencia técnica o profesional, se acreditará de conformidad con lo establecido en el artículo 78 del TRLCSP, en la forma prevista en la cláusula 4.6. Debiendo encontrarse habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del contrato con arreglo a la legislación del Estado de procedencia, en los términos establecidos en el artículo 58 del TRLCSP.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 84.1 del TRLCSP.

**4.3.-** Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello. Los licitadores deberán solicitar y obtener del Servicio Jurídico acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretenden aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar y/o contratar, con carácter previo a la representación de la misma.

No obstante, y con carácter excepcional, los documentos acreditativos de la representación, podrán ser calificados, en el seno de la Mesa de Contratación, por el Letrado del Servicio

Jurídico interviniente en la misma, consignándose expresamente en el acta la manifestación del Letrado respecto a si la documentación aportada es bastante para que el representante ejerza las facultades de licitar en relación con el expediente concreto.

**4.4.-** No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras. (anexo III) (*art. 56.1 TRLCSP*)

**4.5.-** La **solvencia económica y financiera** del empresario deberá acreditarse por cualquiera de los medios siguientes:

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

**4.6.-** La **solvencia técnica o profesional** de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse, según el objeto del contrato, por los medios siguientes:

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. Para determinar que se cumple dicha acreditación el licitador debe acreditar que ha gestionado, de forma continuada, prestando durante los tres últimos años a contar desde la fecha de presentación de las ofertas, de un servicio idéntico al objeto de la licitación a favor de, al menos, tres Entidades Locales situadas en el territorio de la Unión Europea, de las cuales, al menos, una Entidad Local ha de tener una población igual o superior a 25.000 de habitantes.
- b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.
- c) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

Al margen de acreditar su solvencia técnica por los medios antes indicados, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente; medios cuya relación detallada deberán incluir en el sobre nº 1, y cuya disposición efectiva deberá acreditar documentalmente el licitador que resulte propuesto como adjudicatario. La efectiva adscripción de tales medios a la ejecución del contrato se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223.f) del TRLCSP.

## **5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN**

**5.1.-** El presupuesto de licitación, sin incluir las posibles prórrogas, ni el IGIC (7%), que deberá soportar la Administración, asciende a la cantidad de **UN MILLÓN NOVECIENTOS OCHO MIL (1.908.000,00) EUROS**, distribuido en las siguientes anualidades:

- Año 2015: seiscientos treinta y seis mil (636.000,00) euros + IGIC (7%) 44.520,00 €
- Año 2016: seiscientos treinta y seis mil (636.000,00) euros + IGIC (7%) 44.520,00 €
- Año 2017: seiscientos treinta y seis mil (636.000,00) euros + IGIC (7%) 44.520,00 €

Dicho importe es una previsión máxima, cuya concreción dependerá de la cuantía real de la recaudación obtenida en cada uno de los conceptos, abonándose al contratista el precio propuesto en su oferta aceptada.

**5.2.-** Los tipos máximos de licitación, susceptibles de mejora a la baja será los determinados en la cláusula 9.

En las cantidades señaladas, así como en las fijadas en las proposiciones económicas presentadas y en el importe de la adjudicación, se encuentran incluidos la totalidad de los gastos que al adjudicatario le pueda producir la realización del presente contrato.

## **6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.**

La adjudicación del presente contrato, sujeto a tramitación anticipada del art. 110.2 TRLCSP, queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio económico 2015 y siguientes, para hacer frente a los gastos que del mismo se deriven. En consecuencia, la adjudicación de este contrato quedará supeditada a la existencia de la correspondiente dotación presupuestaria en el Presupuesto Municipal.

## **7.- VALOR ESTIMADO**

A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado de la contratación a realizar, asciende a la cantidad de **TRES MILLONES CIENTO OCHENTA MIL EUROS (3.180.000,00), sin incluir el IGIC (7%) que asciende a DOSCIENTOS VEINTIDÓS MIL SEISCIENTOS (222.600) EUROS**, que deberá soportar la Administración. Dicho valor estimado se ha calculado teniendo en cuenta los 36 meses de duración del contrato, y en su caso, las posibles prórrogas y posibles modificaciones.



## **8.- DURACIÓN DEL CONTRATO y REVISIÓN DE PRECIOS**

**8.1.-** El contrato tendrá una duración de treinta y seis (36) meses, a contar desde el día que se estipule en el contrato, si bien dadas sus características y la necesidad de relacionarlo con el fin de ejercicio y la correspondiente presentación de cuentas, la fecha de fin de contrato se extenderá hasta 31 de diciembre posterior a la fecha de vencimiento. El contrato se podrá prorrogar por períodos anuales, de acuerdo de lo dispuesto al respecto en el art. 303 TRLCSP.

En el caso de que a la finalización del contrato o, en su caso, de las prórrogas que se establezcan, habiéndose iniciado el expediente para proceder a una nueva licitación por el Ayuntamiento de La Oliva sin que se haya formalizado el contrato correspondiente, el contratista quedará obligado a la continuidad del servicio en tanto no se firme el contrato derivado de la nueva licitación.

**8.2.-** En la presente contratación no será posible la revisión de precios.

## **II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

### **9.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN**

**9.1.-** A efectos de determinar la publicidad, el procedimiento de adjudicación, y las posibles modificaciones posteriores del contrato, el valor estimado de la contratación a realizar, sin incluir el IGIC que deberá soportar la Administración, es el que figura en la cláusula 7 del presente pliego.

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 157 y siguientes del TRLCSP. Son criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato los siguientes, por orden decreciente de importancia con arreglo a la siguiente ponderación:

**Criterios no evaluables de forma automática mediante la aplicación de fórmulas a incluir en el sobre 2.**

#### **9.2.- Implantación del servicio**

**30 puntos**

La valoración de la implantación del servicio se efectuará sobre la metodología para la implementación de los preceptos especificados en los pliegos de prescripciones técnicas, especificando su ejecución temporal.

**9.2.A.-** 10 puntos Metodología y Plan de Trabajo para abordar la gestión y recaudación tributaria. A modo orientativo, debemos tener en cuenta lo dispuesto en los apartados "B", "C", "E", y "F" del Pliego de Prescripciones Técnicas

Plan de Trabajo en el que se aborden la cronología y medios a emplear para la realización de los trabajos de gestión, liquidación y recaudación de los tributos locales

La mejor oferta obtendrá la máxima puntuación de este subapartado, puntuándose el resto de ofertas de forma proporcional a la oferta a la que se asigne la mayor puntuación; las ofertas que no presenten el plan de trabajo puntuarán con 0 puntos.

**9.2.B.- 10 puntos Metodología y Plan de Trabajo para abordar la gestión de exacciones parafiscales y cuotas urbanísticas.** A modo orientativo, debemos tener en cuenta lo dispuesto en el apartado "G" del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Plan de Trabajo en el que se aborden la cronología y medios a emplear para la realización de los trabajos de gestión, liquidación y recaudación de las exacciones parafiscales y cuotas urbanísticas que corresponda imponer.

La mejor oferta obtendrá la máxima puntuación de este subapartado, puntuándose el resto de ofertas de forma proporcional a la oferta a la que se asigne la mayor puntuación; las ofertas que no presenten el plan de trabajo puntuarán con 0 puntos.

**9.2.C.- 5 puntos Metodología y Plan de Trabajo para abordar la gestión de expedientes sancionadores.** A modo orientativo, debemos tener en cuenta lo dispuesto en el apartado "D" del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Plan de Trabajo en el que se aborden la cronología y medios a emplear para la gestión de expedientes sancionadores, y el cobro de las correspondientes sanciones que se puedan imponer.

La mejor oferta obtendrá la máxima puntuación de este subapartado, puntuándose el resto de ofertas de forma proporcional a la oferta a la que se asigne la mayor puntuación; las ofertas que no presenten el plan de trabajo puntuarán con 0 puntos.

**9.2.D.- 5 puntos Plazo de implantación del sistema informático de gestión tributaria.**

A modo orientativo, debemos tener en cuenta lo dispuesto en el apartado "I" del Pliego de Prescripciones Técnicas.

El menor plazo de implantación obtendrá la máxima puntuación y aquellas ofertas que no mejoren el plazo de implantación obtendrán 0 puntos, puntuándose el resto de ofertas de forma proporcional a la mejor oferta en cada uno de los subapartados siguientes. El plazo máximo de implantación de los distintos elementos del sistema informático de gestión tributaria será de tres (3) meses. De no especificarse dichos plazos se entera que la ejecución se ajustará al plazo de 3 meses.

2 puntos - Plazo de implantación de los dispositivos hardware.

Menor plazo de instalación de equipos informáticos cliente, servidor, infraestructuras de telecomunicaciones y periféricos necesarios para la realización de las actividades establecidas.

2 puntos - Plazo de implantación de aplicaciones software.

Menor plazo de migración e integración de datos e instalación sistemas y aplicaciones de gestión según lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas.

1 punto - Plazo de implantación del acceso electrónico de los ciudadanos.

Menor plazo de implantación del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos

### **9.3.- Mejoras en la prestación del servicio**

**20 puntos**

Las mejoras que se acepten por el órgano de contratación quedarán incorporadas como obligaciones del contrato que se suscriba con el adjudicatario, siendo éstas de obligado cumplimiento.

No se valorarán como mejoras, aquellos elementos que hayan sido valorados en otros apartados, ni aquellas cuestiones de obligado cumplimiento. La valoración de las mejoras en la prestación del servicio se efectuará sobre todas aquellas mejoras que el licitador estime oportuno ofertar, no contempladas en los demás criterios de adjudicación, que no generen un coste, ni total ni parcial, para el Ayuntamiento y que redunden en la mayor eficacia y calidad del servicio. Dichas mejoras serán explicadas funcional y metodológicamente, especificando su ejecución temporal. Estas mejoras se circunscribirán a los siguientes ámbitos:

**9.3.A.- 5 puntos Mejoras en el hardware.** A modo orientativo, debemos tener en cuenta lo dispuesto en el apartado "I" del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Dispositivos hardware que se aportarán al proyecto (Ordenadores, servidores, scanners, gestores de colas, impresoras, smartphones, centro de procesamiento de datos...). Se valorarán económicamente, desde el punto de vista de la utilidad y necesidad para el desarrollo del proyecto y la incorporación de estos en el tiempo.

La mejor oferta obtendrá la máxima puntuación de este subapartado, puntuándose el resto de ofertas de forma proporcional a la oferta a la que se asigne la mayor puntuación.

**9.3.B.- 5 puntos Mejoras en el software.** A modo orientativo, debemos tener en cuenta lo dispuesto en el apartado "I" del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Aplicaciones software que den un valor añadido al desarrollo del proyecto tales como Sistema de Información Geográfica (GIS), sistemas de reconocimiento óptico de caracteres, servicios extra en sede electrónica, cuadros de mando y sistemas de información a dirección, etc... Se valorarán desde el punto de vista de la utilidad y necesidad para el desarrollo del proyecto y la incorporación de estas en el tiempo.

La mejor oferta obtendrá la máxima puntuación de este subapartado, puntuándose el resto de ofertas de forma proporcional a la oferta a la que se asigne la mayor puntuación.

**9.3.C.-5 puntos Mejoras en recursos humanos.** A modo orientativo, debemos tener en cuenta lo dispuesto en el apartado "J" del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Personal extra adherido al proyecto presencial y remoto, tales como agentes de atención telefónica, especialistas en ejecutiva avanzada, expertos en mantenimiento catastral, personal de soporte informático,... Se valorarán desde el punto de vista de la utilidad y necesidad para el desarrollo del proyecto, la

disponibilidad y dedicación exclusiva o compartida, número de horas semanales, etc...

La mejor oferta obtendrá la máxima puntuación de este subapartado, puntuándose el resto de ofertas de forma proporcional a la oferta a la que se asigne la mayor puntuación.

**9.3.D.- 2 puntos Mejoras en formación.** A modo orientativo, debemos tener en cuenta lo dispuesto en el apartado "J" del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Se valorarán desde el punto de vista de la utilidad y necesidad para el desarrollo del proyecto, número de horas lectivas, certificación del aprovechamiento, destinatarios de la formación, etc..

La mejor oferta obtendrá la máxima puntuación de este subapartado, puntuándose el resto de ofertas de forma proporcional a la oferta a la que se asigne la mayor puntuación.

**9.3.E.- 3 puntos Mejoras en atención al contribuyente.** A modo orientativo, debemos tener en cuenta lo dispuesto en el apartado "H" del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Horarios y canales de atención extra al contribuyente presencial y remoto. Se valorarán desde el punto de vista de la utilidad y necesidad para el desarrollo del proyecto, la disponibilidad y dedicación exclusiva o compartida, número de horas semanales, etc...

La mejor oferta obtendrá la máxima puntuación de este subapartado, puntuándose el resto de ofertas de forma proporcional a la oferta a la que se asigne la mayor puntuación.

### **Criterios cuantificables de forma automática mediante la aplicación de fórmulas a incluir en el sobre 3**

#### **9.4. - Proposición económica más ventajosa.**

**50 puntos**

Baja en las tarifas de cada uno de los servicios

Para la valoración de la proposición económica se harán valoraciones distintas atendiendo a las ofertas respecto a cada uno de los conceptos reflejados en la proposición económica según modelo que figura en el anexo I. El porcentaje máximo para cada actuación será el siguiente:

el 40% para la tarifa de voluntaria (N=20),

el 10% para la de ejecutiva (N=5),

el 10% para la de Inspección (N=5),

el 10% para la de mantenimiento catastral (N=5),

el 10% para las denuncias y sanciones (N=5),

el 10% para la tarifa a aplicar a las cuotas urbanísticas remitidos por el Ayuntamiento (N=5)

y el 10% para el porcentaje sobre la mejora del índice de recaudación (N=5).

Dentro de cada uno de los 7 conceptos, se asignarán puntos a las ofertas de acuerdo al siguiente esquema:

- Por la baja en el % sobre lo recaudado en voluntaria, excluido denuncias y sanciones, se asignarán 2 puntos por cada 0,25 puntos de baja, hasta un límite de 20 puntos.
- Por la baja en el % sobre el recargo por los cobros en vía ejecutiva se asignarán 1 punto por cada dos puntos de baja, hasta un límite de 5 puntos.
- Por la baja en el % adicional si el cobro se ha iniciado con una actuación de inspección se asignarán 1 punto por cada punto de baja, hasta un límite de 5 puntos.
- Por la baja en el % adicional si el cobro se ha iniciado con una actuación de mantenimiento catastral se asignarán 1 punto por cada punto de baja, hasta un límite de 5 puntos.
- Por la baja en el % de lo recaudado por denuncias o sanciones se asignará 1 punto por cada 4 puntos de baja, hasta un límite de 5 puntos.
- Por la baja en el % adicional si el cobro corresponde a cuotas urbanísticas impuestas con posterioridad al inicio del contrato, se asignará 1 punto por cada 0,2 puntos de bajada, hasta un máximo de 5 puntos.
- Por la baja en el % adicional sobre el exceso de la recaudación total respecto a los derechos reconocidos netos tomando como base los resultados del ejercicio inmediatamente anterior, se asignarán 1 punto por cada punto de baja, hasta un límite de 5 puntos.

En el acuerdo de adjudicación se expresará, con la debida separación, la puntuación obtenida por cada concepto, y el resultado de la suma total de los mismos, por cada oferta admitida.

Todo lo expuesto sin perjuicio del derecho de la administración a declarar desierto el concurso.

#### **10.- GARANTÍA PROVISIONAL.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1 del TRLCSP, los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

#### **11.- FORMA, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

Se publicará anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el perfil del contratante de la entidad publicado en la página Web de la corporación [www.laoliva.es](http://www.laoliva.es), siendo el plazo de presentación de quince (15) días naturales, contados desde la publicación en el BOP del anuncio de licitación.

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, situado en la calle Emilio Castellot nº 2, C.P.35600 La Oliva, en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes y los sábados de 9:00 a 12:00 horas.

**11.1.-** Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en este pliego, y en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación.

**11.2.-** La presentación podrá realizarse mediante entrega en el Registro General de entrada anteriormente indicado- salvo que se señale cualquier otro diferente en el anuncio de licitación-, bien personalmente o bien mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado. También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá

acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición debiendo dirigirse directamente al Departamento de Contratación. Dicha comunicación podrá también realizarse por correo electrónico, si bien este medio sólo será válido si existe constancia de su transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación. No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo. También podrá presentarse en la forma contemplada en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

**11.3.-** Los interesados podrán examinar, a partir de la publicación del anuncio de licitación, el pliego y documentación complementaria en las oficinas anteriormente señaladas, depositándose también copia del PCAP y toda la documentación necesaria para la licitación en el perfil del contratante de la Corporación, en la web del Ayuntamiento.

**11.4.-** La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna.

**11.5.-** La presentación de la proposición se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas de entre las varias que existan para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el licitador.

## **12.- CONTENIDO DE PROPOSICIONES**

**12.1.-** Las proposiciones constarán de tres (3) sobres cerrados, cada uno de los cuales, estará identificado en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y de fax, y dirección de correo electrónico, así como con la firma del licitador o persona que le represente.

El contenido de cada sobre, que deberá estar relacionado en hoja independiente, deberá tener los requisitos que se señalan a continuación:

**12.2.- Sobre número 1:** Deberá tener el siguiente título "**SOBRE Nº 1: Documentación General para la licitación, mediante procedimiento abierto, para el contrato de servicios complementarios para la aplicación de los tributos locales del Ayuntamiento de La Oliva**". Su contenido será el siguiente:

**12.2.1.-** El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

**12.2.1.1.-** Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar, CIF de la empresa, escritura de constitución, y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable,. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o

acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.

Así mismo, 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 substancialmente análoga.

**12.2.1.2.-** Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por el Servicio Jurídico de la Corporación.

**12.2.1.3.-** Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, 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 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.

**12.2.2.-** Los licitadores deberán aportar la documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con lo señalado en la cláusula 4 del presente Pliego.

Las empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica a que se refiere la citada cláusula 4, acumulándose las características acreditadas por cada una de ellas a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal.

**12.2.3.-** Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones



tributarias con la Hacienda Estatal, Autonómica y Local y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. (arts. 73 y 146.1.c) TRLCSP)

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

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

**12.2.5.-** La presentación por el licitador del certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias o del Estado le eximirá de aportar la documentación que se detalla:

- Personalidad y representación a que se refiere la cláusula 12.2.1 de este pliego, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado. No obstante, la Mesa de contratación podrá requerir la aportación de dicha documentación si fuera necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.
- Certificado de clasificación, siempre y cuando en el certificado del Registro de Contratistas conste la clasificación referida al objeto del contrato, o, en su caso, documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica.
- Declaración responsable a que se refiere la cláusula 12.2.3, salvo en lo que se refiere a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, respecto de las que habrá que aportar, en todo caso, declaración responsable, formulada ante autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, o en su caso, la certificación correspondiente.

**12.2.6.-** Cuando la acreditación de las circunstancias relativas a la personalidad del empresario, y en su caso, a la representación, y las relativas a la solvencia económica, financiera, técnica o profesional mencionadas anteriormente, se realice mediante la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el apartado 2 del artículo 83, o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el artículo 84, deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

**12.2.7.-** Relación detallada de los medios personales y materiales que se comprometen a adscribir a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo estipulado en la cláusula 4.6. in fine.



**Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, excepto, en su caso, el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, que habrá de aportarse en original. Así mismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.**

**12.3.- Sobre número 2:** deberá tener el siguiente título: **Sobre Nº 2 "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN NO EVALUABLES ECONÓMICAMENTE PARA LA LICITACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS PARA LA APLICACIÓN DE LOS TRIBUTOS LOCALES DEL AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA"**, estando integrado su contenido por la documentación relativa a los criterios no económicos de adjudicación que se detallan en la Cláusula 9.2 y 9.3 del presente Pliego.

**12.3.1.-** Los licitadores incluirán en este sobre toda la documentación relacionada con los criterios de adjudicación previstos en las cláusulas 9.2 y 9.3 del presente pliego, conteniendo todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma. Deberá al respecto, tenerse en cuenta lo estipulado en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen la presente licitación.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

**12.4.- Sobre número 3:** deberá contener el siguiente título: **Sobre Nº 3 "PROPOSICIÓN ECONÓMICA, RELATIVA A CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULA PARA LA LICITACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS PARA LA APLICACIÓN DE LOS TRIBUTOS LOCALES DEL AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA"**, conforme lo dispuesto en la cláusula 9.4, teniendo que ajustarse su contenido al modelo recogido en el anexo IV del presente pliego.

A los precios resultantes de aplicar el cuadro de tarifas se les añadirá el IGIC correspondiente. Asimismo, se obliga al cumplimiento de lo regulado en materia laboral y tributaria. Cada licitador puede presentar una sola proposición.

### **13.- MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa de contratación tendrá la composición prevista en la disposición adicional segunda del TRLCSP, formando parte de ella, como vocales, el Secretario y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres.

Asimismo podrá acudir a la Mesa el personal técnico cualificado requerido por la misma.

### **14.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.**

La Mesa de Contratación, concluido el plazo de presentación de proposiciones, procederá a la calificación de la documentación presentada en tiempo y forma en el sobre nº 1. A los efectos de la expresada calificación, el Presidente ordenará la apertura de sobres, con exclusión de los sobres nº 2 y nº 3; el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa de Contratación, a la vista de calificación, observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará por escrito a los licitadores. Sin perjuicio de lo anterior, a los licitadores que hubieran facilitado previamente número de fax o dirección de correo electrónico, se les podrá remitir la comunicación por uno de estos medios. El plazo para subsanar no será superior a tres días hábiles, a contar desde el siguiente a la recepción del escrito requiriendo dicha subsanación.

La presentación de los documentos subsanados deberá ir acompañada de un escrito de remisión en el que se hará constar con detalle los documentos que se aportan. Esta documentación se presentará en el Registro General de la Corporación. 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.

### **15.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN.**

**15.1.-** La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1, y realizadas las subsanaciones o transcurrido el plazo que, en su caso, se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público, en lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, la apertura de las proposiciones admitidas, con arreglo al siguiente proceso:

En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre nº 1, con expresión de los licitadores excluidos y 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 ese momento pueda aquella hacerse cargo de documentos que no hubieran sido entregados durante el plazo de admisión o subsanación de defectos, en su caso.

A continuación el Secretario de la Mesa procederá a la apertura del sobre nº 2, relativo a los criterios técnicos no cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas, de las proposiciones admitidas. Seguidamente se procederá a su evaluación conforme a los criterios de valoración recogidos en este pliego, dejando constancia documental de ello en el acta de la mesa. A tal efecto la Mesa recabará los informes de los servicios técnicos que estime oportunos.

Una vez se disponga de las valoraciones de los criterios técnicos, la Mesa convocará sesión pública en que dará a conocer las valoraciones de los criterios técnicos del sobre nº 2 y procederá a continuación a abrir la proposición económica del sobre nº 3, para cada una de las proposiciones admitidas, pudiendo remitir dicha documentación para informe técnico para evaluar las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen en el presente Pliego.

La Mesa de Contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, sumará los puntos obtenidos en la valoración de los criterios técnicos (sobre nº 2) y en la proposición económica (sobre nº 3) y, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 9 del presente pliego, acompañada del acta de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras no se formalice el contrato.

De conformidad con el art. 151 del TRLCSP, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo 152 del TRLCSP. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente al Ayuntamiento. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

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

- Alta en el I.A.E. y último recibo de abono, o en su caso, declaración jurada de encontrarse exento del pago del mismo.
- Certificación acreditativa de no ser deudor de la Hacienda Municipal, Autonómica o Estatal.
- Documentos acreditativos de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social.
- Tarjeta de Identificación Fiscal.

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.

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.

El propuesto adjudicatario deberá aportar, asimismo, los documentos que acrediten la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido adscribir a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo previsto en las cláusulas del presente pliego; así como la acreditación de haber constituido la garantía definitiva de conformidad a lo prevenido en este pliego.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento descrito en los párrafos anteriores dentro del plazo descrito, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado las ofertas.

**15.3.-** El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación descrita en las disposiciones anteriores. La adjudicación deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto, o cuando, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 15.1, se presuma fundadamente que la proposición no puede cumplirse como consecuencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, siendo de aplicación lo establecido en los artículos 85 y 86 del Reglamento General de la LCAP.

La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la administración antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado, en el bien entendido que tales gastos sólo alcanzarán a los de presentación de oferta (gastos de correos, mensajería) pero nunca a los de preparación de la oferta al ser unos gastos que han de asumir por la mera participación en la licitación.

**15.4.-** La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante de la entidad. La notificación contendrá la información necesaria que permita al licitador excluido interponer recurso fundado contra la adjudicación. En particular se 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.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el art. 153 del TRLCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al art. 156 TRLCSP.

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. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

### **III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

#### **16.- CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA**

**16.1.-** El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar, en el plazo de diez días hábiles desde el siguiente a aquel en que se le notifique la propuesta de adjudicación del contrato, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el IGIC.

No será precisa la constitución de la garantía reseñada en los párrafos anteriores cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante el Ayuntamiento de La Oliva, en los términos previstos en el artículo 98 del TRLCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva.

La garantía podrá constituirse en metálico, en valores públicos, mediante aval y por contrato de seguro de caución, bastanteados estos dos últimos por el servicio jurídico o secretaria general, o por retención de parte del precio, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositar su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería del Ayuntamiento de La Oliva.

**16.2.-** En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquella, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

**16.3.-** Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario la resolución de modificación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP.

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

El contrato se perfecciona con su formalización por escrito, ajustado a las condiciones de la licitación, al que se unirá, formando parte del mismo, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente suscritos por las partes. El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cuenta los correspondientes gastos.

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

Al licitarse un contrato de servicios de los contemplados en el artículo 40.1b) del TRLCSP cabe interponer el recurso especial en materia de contratación previsto en el artículo 41 del mismo texto refundido, por lo que no se formalizará el contrato hasta que no transcurran los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación a los licitadores en la forma prevista en el artículo 151 TRLCSP.

La administración requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo descrito en el párrafo anterior.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el órgano de contratación podrá acordar dejar sin efecto la adjudicación al entender que el adjudicatario ha perdido interés en el contrato incautando la garantía definitiva constituida y proponiendo nuevo adjudicatario al siguiente licitante según el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, con sujeción al procedimiento previsto en este pliego.

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, atendiendo al plazo de inicio de la prestación del servicio regulado en este pliego.

El documento en que se formalice el contrato será administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público, no obstante, el contrato se formalizará en escritura pública si así lo solicita el contratista siendo a su costa los gastos derivados de dicho otorgamiento.

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa firma del mismo.

#### **IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

##### **18.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

El facultativo de la Administración, Responsable del contrato, que será designado por el Órgano de Contratación, entre el personal a su servicio o a contratar con profesionales externos, es la persona con titulación adecuada y suficiente, directamente responsable de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización del servicio contratado.

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

Son funciones del RESPONSABLE DEL CONTRATO:

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

##### **19.- DELEGADO DEL ADJUDICATARIO Y REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.**

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

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



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

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

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

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

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

## **20.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

La adjudicataria, en la realización de los trabajos objeto del presente contrato, adecuará sus actuaciones a lo dispuesto por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), y al Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo, así como a la Disposición Adicional 26ª del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en virtud de la cual el contratista tendrá la consideración de encargado del tratamiento de datos.

El adjudicatario, como encargado del tratamiento será el responsable de la llevanza del documento de seguridad por delegación del Ayuntamiento en relación a los datos de la aplicación de los tributos.

El adjudicatario tendrá que presentar documento de seguridad como encargado del tratamiento de datos con nivel medio, que deberá poner especial atención al cumplimiento de lo establecido en los artículos 9 y 12 de la Ley 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, y seguir las pautas que propone la AEPD (Agencia Española de Protección de Datos) en su 'Guía modelo del documento de seguridad'.

El documento de seguridad deberá ser aceptado por el Ayuntamiento, pudiendo ser revisado en fase de ejecución. El documento de seguridad deberá ser actualizado y presentado al



Ayuntamiento con todas las nominaciones (figuras responsables de seguridad y autorizados al acceso) al inicio del servicio y siempre que se produzca alguna actualización.

Los compromisos de seguridad entre Ayuntamiento de La Oliva y el adjudicatario se recogerán en documento ANEXO I al contrato principal con el objeto de garantizar el cumplimiento de la LOPD, de acuerdo al modelo incluido en Anexo I del presente pliego.

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

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

- El contratista deberá garantizar, en todo momento, el enlace informático directo y continuo entre las dependencias en donde realice la prestación y los Servicios Económicos del Ayuntamiento, siendo a su costa los gastos que pudieran producirse por conexión.
- También es obligación del contratista, implantar un sistema o programa informático que permita captar de forma sencilla los datos con trascendencia contable que se generen en la ejecución del contrato, es decir, la contabilización automática de ingresos.
- El contratista queda obligado a aportar, para la realización del servicio, el equipo y medios auxiliares que sea preciso para la buena marcha del mismo, de acuerdo con el programa de trabajo. En todo caso los datos, registros, archivos, ficheros, domiciliaciones y cuantos documentos e información se genere como consecuencia de la actividad derivada de la ejecución del contrato es propiedad del ayuntamiento y, por tanto, el adjudicatario deberá entregarlos cuando se le demanden y, en especial, al finalizar el contrato. No podrá ceder ningún dato sin la expresa autorización por escrito del Ayuntamiento.
- La empresa adjudicataria colaborará con el Tesorero, el Interventor, el responsable de la Unidad Administrativa de Gestión y Recaudación en todas aquellas labores que pudieran serle encomendadas, sin que en ningún caso se contemplen aquellas que impliquen ejercicio de autoridad.
- Suministrar mensualmente información al Servicio Municipal de Recaudación y la Tesorería Municipal, relativa a los ingresos realizados tanto en período voluntario como en período ejecutivo, por cada una de las distintas figuras de ingreso cuya colaboración le haya sido encomendada y su aplicación al presupuesto municipal.
- Llevar y custodiar aquellos libros de registros y contables que fueren exigibles por la legislación vigente, así como cualquier otro que se establezca por el Ayuntamiento.

- Confeccionar libros mecanizados, que podrán ser consultados por la Tesorería y fiscalizados por la Intervención en cualquier momento, lo que se ofrecerá agrupado por recurso presupuestario del ejercicio y en relación deudores.
- Rendir cuentas, antes del día quince de cada mes, de la actividad que haya realizado durante el mes anterior, independientemente de aquellas gestiones que, por tener que ser objeto de modificación o por tener trascendencia deban de conocerse de modo inmediato.
- Preparar, antes del día 31 de enero de cada año, el cierre del ejercicio anterior.
- Presentar memoria anual de la gestión llevada a cabo durante el ejercicio, que se presentará en un plazo de 30 días naturales siguientes a la finalización del ejercicio. Esta memoria incluirá detalle de la gestión de cada ingreso y de su recaudación.
- Los datos, registros, archivos, ficheros, domiciliaciones y cuantos documentos e información se genere como consecuencia de la actividad derivada de la ejecución del contrato es propiedad del Ayuntamiento y, por tanto, el adjudicatario deberán entregarlos cuando se le demanden, y en especial, al finalizar el contrato. No podrá ceder ningún dato sin la expresa autorización por escrito del Ayuntamiento.
- El contratista habrá de cumplir con lo requerido por el órgano de contratación y/o el responsable del contrato, en atención a la subsanación de defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios imputables, otorgándosele al efecto el plazo que se estime procedente, que no podrá exceder de dos meses.
- Suscribir un seguro de responsabilidad civil profesional que cubra las tareas objeto del contrato.
- El adjudicatario tendrá la obligación de subrogarse como empleador en las relaciones laborales de los trabajadores que prestan sus servicios con el actual adjudicatario y cuya relación y condiciones laborales se detallan en el anexo A al pliego de prescripciones técnicas. (Art. 120 LCSP)
- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del servicio, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.
- En cualquier caso, el personal que sea contratado por la empresa en ningún caso tendrá la condición de empleado municipal.
- Emplear en sus relaciones con el contribuyente la máxima corrección, informándoles adecuadamente en orden a facilitar el cumplimiento de sus derechos y cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- A la confidencialidad y salvaguarda de los datos del contribuyente. La violación de esta obligación se considerará falta muy grave, con independencia de otras responsabilidades en las que incurriere.

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

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

Son derechos del adjudicatario:

- Percibir la remuneración fijada en su oferta por la prestación de sus servicios.
- Disponer de toda la documentación e información necesarias para la correcta realización de los trabajos que le han sido encomendados, con la debida salvaguarda de lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de datos informatizados.

## **23.- GASTOS E IMPUESTOS Y RESPONSABILIDAD**

Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia (o equivalente) por una sola vez, así como los de formalización del contrato, si se elevare a escritura pública.

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

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

Asimismo, el adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las obligaciones fiscales que se deriven de la prestación concertada, ya sean de ámbito estatal, autonómico municipal.

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

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

El contrato se entenderá aceptado a riesgo y ventura de la adjudicataria, de forma que las modificaciones legales en la estructura impositiva no darán derecho alguno a exigir indemnizaciones.

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

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

## **24.- RETRIBUCIÓN Y RÉGIMEN DE PAGOS.**

La retribución del presente contrato estará en función de los resultados concretos que se obtengan de las gestiones y servicios realizados por el adjudicatario en materia tributaria, teniendo en cuenta lo recaudado tanto en periodo voluntario como ejecutivo. Las retribuciones a satisfacer se concretan en:

- Hasta el 6% de lo recaudado en voluntaria, excluido denuncias y sanciones.
- Hasta el 100% sobre el recargo por los cobros en vía ejecutiva.
- Hasta un 25% de la 'deuda tributaria cobrada' si el cobro se ha iniciado con una actuación de inspección.
- Hasta un 20% adicional si el cobro deriva de una liquidación o primera entrada en padrón de la cuota derivada de mantenimiento catastral.
- Hasta el 50% del principal recaudado por denuncias y sanciones
- Hasta el 5% adicional si el cobro deriva de una liquidación de cuotas urbanísticas impuestas con posterioridad al inicio del contrato.
- Hasta el 20% adicional sobre el exceso de la recaudación total respecto al porcentaje de cobro total de los derechos reconocidos netos tomando como base el ejercicio inmediatamente anterior a cada periodo de liquidación.

RECaño = Recaudación total del año, Incluye voluntaria + principal, recargo e intereses recaudados en ejecutiva.

DRNaño: = Derechos Reconocidos Netos del año (derechos reconocidos menos bajas del año menos devoluciones).

Para el año base se tomará REC2013 / DRN2013. Sea el resultado %REC\_TOT2013.

Para cada año se calculara: RECaño / DRNaño. Sea el resultado %REC\_TOTaño.

Si %MEJ es el % de mejora ofertado por el adjudicatario el devengo por este concepto de mejora será:

Devengo = (%REC\_TOTaño - %REC\_TOT2013) \* DRNaño \* %MEJ

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

- El concepto liquidación se corresponde con la total deuda tributaria liquidada al contribuyente, esto es, el principal con inclusión de los intereses de demora correspondientes por la regularización de los atrasos en la tributación de los contribuyentes, las sanciones que en su caso corresponda y sin incluir el Recargo Provincial en el Impuesto sobre Actividades Económicas.

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

A las tarifas resultantes se les incrementará el IGIC

Dicho precio será abonado mediante la presentación de facturas mensuales.

El pago se efectuará contra la presentación de la factura en el Registro existente a tal efecto en la Intervención Municipal de Fondos; previo los trámites administrativos correspondientes e informe del Responsable del contrato, abonándose dentro del mes siguiente de la aprobación.

## **25.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS.**

El Contratista queda obligado a cumplir con los plazos establecidos por el Responsable del contrato. En caso de incumplimiento de esta obligación se estará a lo dispuesto en el TRLCSP. El órgano de contratación exigirá la subsanación de los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios imputables al contratista otorgándole al efecto el correspondiente plazo, que no podrá exceder de 2 meses.

## **26.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

En el caso de que el contratista realizar defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera sus obligaciones en ejecución del servicio adjudicado, el Órgano de Contratación, a propuesta

del Responsable del contrato, podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida en supuestos de incumplimientos muy graves, o bien, previa audiencia al contratista, imponer las penalidades que se detallan a continuación de los concretos incumplimientos que se establecen en el siguiente apartado.

Los incumplimientos podrán ser Leves, Graves o Muy Graves.

**-Incumplimientos leves:**

1. Las acciones u omisiones que impliquen mera negligencia o descuido por incumplimiento de las obligaciones establecidas y que no ocasionen perjuicios económicos.
2. El trato meramente incorrecto o desconsiderado con los contribuyentes.
3. El retraso o cumplimiento defectuoso de las obligaciones establecidas en el pliego que no estén clasificadas como graves.

Ante los incumplimientos de carácter leve la penalidad a imponer no podrá suponer la cuantía de 6.000€.

**- Incumplimientos graves:**

**La alteración, modificación e introducción de correcciones no autorizadas en los recibos y resoluciones de expedientes facilitados a la empresa para su gestión.**

1. El incumplimiento de las disposiciones, resoluciones, u órdenes de los órganos municipales competentes cuando afecten de modo notorio a la prestación del servicio.
2. La negativa u obstrucción de las funciones de control o fiscalización que realicen los funcionarios municipales que tengan atribuidos tales cometidos.
3. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en espliego que no estén clasificadas como muy graves.
4. En general, la inobservancia de los preceptos contenidos en el Reglamento General de Recaudación, o demás disposiciones aplicables.
5. La comisión de tres o más incumplimientos leves de igual o distinta naturaleza en el mismo año.

Ante los incumplimientos de carácter grave la penalidad a imponer no podrá superar la cuantía de DOCE MIL EUROS (12.000€)

**- Incumplimientos muy graves:**

1. El empleo de la información facilitada a la empresa contratista para finalidades distintas a las previstas en el contrato.
2. La inadecuada, insatisfactoria o deficiente prestación del servicio adjudicado, el defectuoso desarrollo de las diligencias, trámites y actuaciones materiales de las mismas llevadas a cabo por la empresa, la inobservancia por la empresa de las instrucciones de los funcionarios competentes del Ayuntamiento de La Oliva y, en general, aquellas irregularidades o anomalías que, siendo previamente advertidas por escrito por los funcionarios competentes, no sean atendidas, o sean incumplidas o ignoradas por la empresa adjudicataria.

3. La cesión del contrato sin la previa autorización del Ayuntamiento.
4. Situar los fondos recaudados en cuentas distintas a las designadas por el Ayuntamiento.
5. La comisión de tres o más incumplimientos graves de igual o distinta naturaleza en el mismo año.
6. La violación de la obligación de confidencialidad y salvaguarda de los datos del contribuyente.

Ante los incumplimientos de carácter muy grave la penalidad a imponer no podrá superar la cuantía de SESENTA MIL EUROS (60.000€)

**Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción en los pagos correspondientes. En caso de que no puedan deducirse de los mismos, la garantía definitiva prestada responderá de la efectividad de dichas penalidades, en cuyo caso y de acuerdo a lo establecido en el artículo 99, apartado segundo del TRLCSP, el contratista deberá reponer, en el plazo de quince días desde la ejecución, la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución. Si después de transcurrido el plazo que la Corporación fije al requerirle para que complete la garantía, no lo hubiere hecho, podrá declarar resuelto el contrato. IR ley**

La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que puede tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por los incumplimientos imputables al contratista.

## **V.-MODIFICACIÓN DE CONTRATO**

### **27.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

El contratista no podrá introducir modificaciones en la ejecución del servicio sin la debida autorización de la Administración. La Administración podrá modificar el contrato en razón de las necesidades reales del servicio, sin que tal facultad pueda afectar a las prestaciones que hayan sido recibidas en firme conforme al contrato (se ha previsto en el valor estimado hasta 10% de modificación).

### **28.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DE CONTRATO.**

Si por razones técnicas o de interés público, la Administración acordase la suspensión del servicio, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión, firmada por ambas partes, en la que se hará constar el acuerdo del órgano de contratación que originó la suspensión, definiéndose concretamente la parte o partes del servicio que quedan afectadas por aquella, y se describirá el trabajo ya ejecutado y el que falta por ejecutar.

Si la Administración acordase la suspensión temporal de la asistencia por tiempo superior a una quinta parte del plazo total del contrato, o en todo caso, si aquella excediera de seis meses, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios que éste pueda efectivamente sufrir.



Si la suspensión fuera definitiva, el contratista tendrá derecho a percibir el precio de la asistencia efectivamente realizada, así como el beneficio presunto de lo dejado de realizar. El valor de lo que esté en fase de elaboración y el beneficio presunto, se tasarán mediante procedimiento contradictorio, resolviendo el órgano de contratación.

## **VI.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **29.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego, y en el de prescripciones técnicas, y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.

Si los servicios no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

### **30.- RESOLUCIÓN.**

Serán causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, así como el incurrir el contratista, durante el período de vigencia del contrato, en alguna de las causas de incapacidad de las previstas en el art. 60 del TRLCSP.

En el supuesto de resolución del contrato acordada de oficio por la Administración, o a instancia del contratista, el órgano de contratación resolverá sobre si el contrato ha de quedar en suspenso de forma inmediata o, por el contrario, continuar en vigor hasta que se adopte el acuerdo definitivo sobre la misma, sin que quepa recurso alguno en vía administrativa contra tal declaración.

Si la resolución del contrato es acordada por causa imputable al contratista, éste únicamente tendrá derecho a que se le abone el servicio efectuado conforme al contrato hasta la fecha de la resolución, con independencia de las medidas que procedan respecto a la fianza constituida y el derecho de la Administración a exigir indemnización de daños y perjuicios ocasionados.

### **31.- PLAZO Y DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA**

No se establece plazo de garantía dada la naturaleza de los servicios a realizar. No obstante, finalizada la vigencia del contrato y cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del mismo a satisfacción de la Administración, si no resultaren responsabilidades que hayan de





ejercitarse sobre la garantía definitiva, y una vez informada favorablemente, por el responsable del contrato, la correcta ejecución del mismo, se dictará resolución de devolución o cancelación de la garantía prestada.

En La Oliva, a 15 de septiembre de 2014

## ANEXO I

### MODELO DE CONTRATO PARA REGULAR LA PROTECCIÓN DE DATOS.

En LA OLIVA, a <fecha> de 2015

#### REUNIDOS

De una parte, D. <Nombre del firmante por el Ayuntamiento>, actuando en nombre y representación del AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA, y, de otra parte, <Representantes del contratista> con DNI <# representante>, actuando en nombre y representación de <Empresa>, domiciliada en <domicilio empresa> y con <CIF empresa>.

Ambas partes, reconociéndose mutua y recíprocamente plena capacidad para obligarse mediante el presente contrato,

#### EXPONEN

1. Que el AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA es un organismo público.
2. Que <Empresa> es una sociedad anónima dedicada a colaboración público privada en materia tributaria con las administraciones públicas locales.
3. Que ambas partes, con fecha <fecha del contrato de colaboración> firmaron tras licitación pública un contrato administrativo de prestación de servicios denominado "<Contrato>".
4. Que el AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA es responsable de los ficheros que contienen datos de carácter personal notificados a la Agencia de Protección de Datos.
5. Que el acceso a estos datos es necesario para la prestación del servicio de "<Contrato>".
- 6.- Que el alojamiento de estos datos estará en instalaciones gestionadas por <Empresa>
7. Que <empresa> como encargada del tratamiento únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento.

y con el fin de proteger dichos datos de carácter personal y dar cumplimiento a lo establecido en los art. 9 y 12 de las Ley de 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPD) y a la Disposición Adicional 26ª del RDL 3/2011 de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) celebran el presente contrato con sujeción a las siguientes,

#### CLÁUSULAS

PRIMERA.- Las partes reconocen que <Empresa> podrá tener acceso a ficheros que contienen datos de carácter personal, de los que el AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA es responsable, para la prestación del servicio indicado, y que este servicio es necesario para el desarrollo de la actividad del AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA.

El AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA como Responsable de los ficheros, ha notificado a la Agencia de Protección de Datos la creación de los ficheros de datos personales cuyo acceso es objeto del presente contrato.

SEGUNDA.- Conforme a lo establecido en el artículo 12 de la LOPD, no se considerará comunicación ni cesión de datos el acceso por <EMPRESA> a los datos de carácter personal registrados en el fichero, por resultar dicho acceso y tratamiento necesario para la prestación de los servicios contratados.

TERCERA.- <Empresa> se obliga a cumplir el documento de seguridad, que se adjunta, como encargado del tratamiento y que forma parte integrante del contrato, además de todas las obligaciones que pudieren corresponderle como encargado del tratamiento con arreglo a las disposiciones de la LOPD y cualquier otra disposición o regulación complementaria que le fuera igualmente aplicable. Este documento de seguridad debe contemplar, y el encargado del tratamiento implementar, todas las medidas de seguridad a que se refiere el artículo 9 de la Ley 15/1999. A su vez:

- <Empresa> se obliga a facilitar al Ayuntamiento toda la información necesaria, incluido un borrador de documento de seguridad que incluya toda la información en relación a los ficheros de la aplicación de los tributos
- El Ayuntamiento se obliga a incorporar la información recibida de <empresa> a su propio documento de seguridad, haciendo constar su deber de facilitar los datos al encargado del tratamiento.
- El contratista adoptará los mecanismos de control implantados por el Ayuntamiento, comprometiéndose el personal del contratista al cumplimiento de las medidas y procedimientos asociados al mismo.
- El contratista adoptará todas las medidas de seguridad incluidas en el documento de seguridad y como mínimo todas aquellas que son obligatorias para la protección de datos en relación al acceso a los datos.
- El personal de <Empresa>, utilizará un sistema de notificación de incidencias que permita informar al sistema de registro de incidencias del Ayuntamiento. <Empresa> se preocupará de que su personal conozca su responsabilidad en la notificación, considerándose el conocimiento y la no notificación de una incidencia como una falta contra la seguridad.
- <Empresa> se obliga a dar facilidades para que el responsable del tratamiento del Ayuntamiento pueda controlar las medidas de seguridad aplicables a los tratamientos

de datos de carácter personal, coordinado con el responsable de seguridad de <Empresa>.

- <Empresa> se obliga a dar facilidades para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a los interesados en los plazos legales.
- <Empresa> trasladará al Ayuntamiento de LA OLIVA, de forma inmediata, cualquier solicitud de ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que hubiese recibido por parte de los interesados cuyos datos sean objeto de tratamiento en el marco de la prestación del servicio, a fin de que sea resuelta por el Ayuntamiento.

CUARTA.- <EMPRESA> únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones que reciba expresamente del AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA. <EMPRESA> no destinará, aplicará o utilizará los datos a los que tenga acceso con fin distinto al expresamente indicado o de cualquier otra forma que suponga un incumplimiento de las instrucciones expresas que el AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA le proporcione.

QUINTA.- <EMPRESA> se compromete a no revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los ficheros o datos en ellos contenidos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a ningún tercero, salvo los casos detallados en el documento de seguridad que haya sido comunicado al Ayuntamiento. A tal efecto <EMPRESA> sólo podrá permitir el acceso a los datos a aquellos empleados que tengan la necesidad de conocerlos para la prestación de los servicios contratados. Para ello <Empresa>

- Dispondrá de una relación actualizada de usuarios que tengan acceso al sistema de información
- Dispondrá de mecanismos que eviten el acceso a datos o recursos no autorizados estableciendo procedimientos de identificación y autenticación para los accesos, con sistemas de identificación inequívoca y verificación de autorizaciones.
- Establecerá limitaciones al intento reiterado de accesos no autorizados.

Igualmente <EMPRESA> se compromete a guardar confidencialidad sobre los datos, informes, documentos, etc. y de la información en general que conozca con motivo de su prestación profesional.

Los compromisos referidos en los párrafos anteriores son de carácter indefinido y se mantendrán en vigor con posterioridad a la finalización por cualquier causa de la relación contractual entre el AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA y <EMPRESA>.

SEXTA: Si <Empresa> tiene relación con terceras empresas (subcontratistas) a las que remite soportes informáticos con datos de carácter personal, por ejemplo para impresión de

documentos, para reparto de avisos y notificaciones o para tasaciones. A estos efectos el subcontratista será considerado encargado del tratamiento y <Empresa> debe:

- Identificar a estos subcontratistas en el documento de seguridad, informado de ellas el responsable del tratamiento.
- Exigir contractualmente al subcontratista, la implementación en sus instalaciones de las medidas de seguridad previstas en el Título VIII del Real Decreto 1720/2007, así como los demás extremos previstos en los artículos 9, 10 y 12 de la Ley 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás concordantes del citado Real Decreto que la desarrolla reglamentariamente. Dar conocimiento el responsable del tratamiento del Ayuntamiento de dichos contratos.
- Incluir en los contratos con los subcontratistas expresa mención a las instrucciones dictadas por el Ayuntamiento de LA OLIVA en relación con la prestación del servicio,.
- Relacionarse con ellas para el trabajo cotidiano a través de responsables debidamente designados por ambas partes de los que tendrá conocimiento el responsable del tratamiento.
- Exigir que para los documentos en formato papel, estas empresas subcontratistas, al igual que <Empresa> dispongan de mecanismos de destrucción de soportes y documentos, de forma que se evite su recuperación posterior.
- Implementar las transmisiones y accesos a través de redes de telecomunicaciones con medidas que garanticen un nivel de seguridad adecuado y que se detallará en el documento de seguridad.

SÉPTIMA.- <EMPRESA> mantendrá por razones de seguridad:

- copias de respaldo cerradas a fechas fijas, bajo control de <Empresa> en lugar distinto al centro de servidores, y sujetas a la protección de datos.
- una copia viva de los datos con un retraso máximo de actualización de 15' respecto a la base de datos de trabajo, en una instalación externa para emergencias con garantías de poder retomar los trabajos a los pocos minutos de que un incidente grave pudiera dejar fuera de servicio el centro de servidores. Si esta instalación no estuviera bajo control del contratista, éste garantizará que haya un contrato que regule la protección de datos en dicha instalación externa y lo incluirá en el documento de seguridad a comunicar al Ayuntamiento. Dicho contrato garantizará que no se hará ningún uso de la información salvo en caso de necesidad de pasar a prestar el servicio de centro de servidores desde dicha instalación para emergencias.

OCTAVA.- <Empresa> manifiesta su apertura a la portabilidad de forma que se compromete a que al final del contrato, o en cualquier momento en que el Ayuntamiento de LA OLIVA lo

solicite, facilitarle una copia en soporte informático estándar de la instancia de base de datos que contienen los ficheros del cliente y de las carpetas asociadas a datos del Ayuntamiento. Alternativamente si <Empresa> lo requiere estos datos se facilitarán en un formato Access que reproduzca la estructura de tablas de la base de datos.

NOVENA.- <EMPRESA> manifiesta estar al corriente en lo que concierne a las obligaciones derivadas de la normativa de protección de datos y más concretamente, en lo que se refiere a la implantación de las medidas de seguridad de nivel previstas en el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, RD 1720 de 21 de diciembre de 2007.

Asimismo, <EMPRESA> garantiza el mantenimiento de estas medidas de seguridad, así como cualesquiera otras que le fueran impuestas, de índole técnica y organizativas, necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal. <Empresa> se compromete a realizar cada 2 años una auditoria de cumplimiento de las medidas de seguridad con identificación de deficiencias y en su caso, de medidas correctoras y a facilitar al responsable del tratamiento del Ayuntamiento el resultado de dicha auditoria.

<Empresa> manifiesta que entre las medidas de seguridad aplicadas figura:

- Encriptado de las comunicaciones entre los servidores y los puestos de trabajo, basado en el establecimiento de un túnel privado virtual (VPN).
- Copias de respaldo incremental de la información diaria, y copias de respaldo semanal. Estas últimas se almacenan lejos del centro de servidores.

DÉCIMA.- <Empresa> manifiesta que más allá del tercero que presta el servicio especificado en la cláusula 7ª, no hay otras terceras empresas que intervengan como subcontratistas en la prestación del servicio de alojamiento.

UNDÉCIMA.- Una vez cumplida o resuelta la prestación contractual acordada entre el AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA Y <EMPRESA>, que justifica el acceso a los datos de carácter personal respecto a los cuales es el AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA es responsable, <Empresa> deshabilitará los accesos a dichos datos de carácter personal y cualquier soporte o documentación en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento será destruido de forma que se impida la lectura de cualquier parte de él o devuelto al AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA. <Empresa> deberá certificar inmediatamente por escrito dicha deshabilitación, destrucción y/o devolución. Una vez cumplida la prestación y respecto a las bases de datos de respaldo <Empresa> se compromete a que en el plazo de un año no quede información del Ayuntamiento en ninguno de los soportes y a no facilitar en este año ningún acceso a la información contenida en los respaldos salvo solicitud expresa del Ayuntamiento.

DECIMOSEGUNDA.- Las partes intervinientes se comprometen a respetar, en el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de este contrato, toda la legislación y normativa que



resulte aplicable. Cada parte deberá hacer frente a la responsabilidad que se derive del propio incumplimiento de dichas obligaciones contractuales, legislación y normativa vigente aplicable.

Ninguna de las partes será responsable por los incumplimientos o retrasos de sus obligaciones, si la falta de ejecución o retraso resultara o fuera consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor.

DECIMOTERCERA.- Las partes, con renuncia expresa a su propio fuero, se someten para cualquier discrepancia que pueda surgir acerca del alcance, interpretación o cumplimiento del presente documento a los Juzgados y Tribunales de <capital de provincia>.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, firman el presente documento por duplicado ejemplar en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA  
Fdo:

Contratista  
Fdo:

## **A N E X O II**

### **MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL**

D./Dña. ...., con D.N.I. ...., mayor de edad, con domicilio en ....., enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares que ha de regir la presente contratación, y aceptando íntegramente su contenido, en nombre de la empresa ....., con CIF. ...., y domicilio en ....., constituida por tiempo indefinido en escritura autorizada ante el Notario de....., D./Dña. ...., el día....., y número de protocolo....., inscrita en el Registro Mercantil de....., al tomo....., folio....., hoja nº....., inscripción.....

Ostenta dicha representación en virtud de escritura de poder otorgada ante el Notario de....., D./Dña. ...., el día....., y número de protocolo.....

Y a tal efecto formula la siguiente declaración responsable:

- I.- Que la empresa que representa, ni él mismo ni ninguna otra persona que forma parte de dicha sociedad, se hallan incursas en causa alguna de prohibición para contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- II.- Que se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- III.- Que tales manifestaciones las formula el compareciente para que surta efecto en el expediente de contratación de **"SERVICIOS COMPLEMENTARIOS PARA LA APLICACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES DEL AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA, MEDIANTE TRAMITACIÓN ORDINARIA, PROCEDIMIENTO ABIERTO Nº EXPTE 7/2014"**.

Lugar, fecha y firma del licitador.

**(DEBE SUSCRIBIRSE ANTE NOTARIO O AUTORIDAD ADMINISTRATIVA)**





### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARACIÓN DE EMPRESAS VINCULADAS

D/D<sup>a</sup>....., mayor de edad, con domicilio en.....C/ o Plaza....., con D.N.I....., actuando en su propio nombre y derecho o en representación de .....; en su calidad de .....; en relación a la proposición presentada para la contratación de "**SERVICIOS COMPLEMENTARIOS PARA LA APLICACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES DEL AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA, MEDIANTE TRAMITACIÓN ORDINARIA, PROCEDIMIENTO ABIERTO Nº EXPTE 7/2014**", y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 145 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.

*(Marcar una opción)*

<input type="checkbox"/>	No existen empresas vinculadas con la oferente
<input type="checkbox"/>	Existen empresas vinculadas con la empresa oferente, que son las incluidas en la relación adjunta

#### RELACIÓN DE EMPRESAS VINCULADAS CON LA EMPRESA OFERENTE

	Nombre o razón social.....	NIF/CIF.....
1.		
2.		
3.		

Lugar, fecha y firma del licitador.

**(DEBE SUSCRIBIRSE ANTE NOTARIO O AUTORIDAD ADMINISTRATIVA)**

## **ANEXO IV**

### **MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

"D....., con D.N.I. nº....., mayor de edad, con domicilio en....., enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y del Pliego de Prescripciones Técnicas, que han de regir la contratación pública de servicio complementario para la aplicación de los tributos locales, y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en nombre..... (propio o Entidad que representa, especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a ejecutar los servicios objeto del contrato por precio resultante de aplicar el siguiente cuadro de tarifas:

- \_\_\_% de lo recaudado en voluntaria, excluido denuncias y sanciones.
- \_\_\_% sobre el recargo por los cobros en vía ejecutiva.
- \_\_\_% adicional si el cobro se ha iniciado con una actuación de inspección.
- \_\_\_% adicional si el cobro deriva de una liquidación o primera entrada en padrón de la cuota derivada de mantenimiento catastral.
- \_\_\_% de lo recaudado por denuncias o sanciones.
- \_\_\_% adicional si el cobro corresponde a cuotas urbanísticas impuestas con posterioridad al inicio del contrato.
- \_\_\_% adicional sobre el exceso de la recaudación total respecto a los derechos reconocidos netos tomando como base los resultados del 2.013.

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

Asimismo, se obliga al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia laboral y tributaria.

Lugar, fecha y firma del licitador".