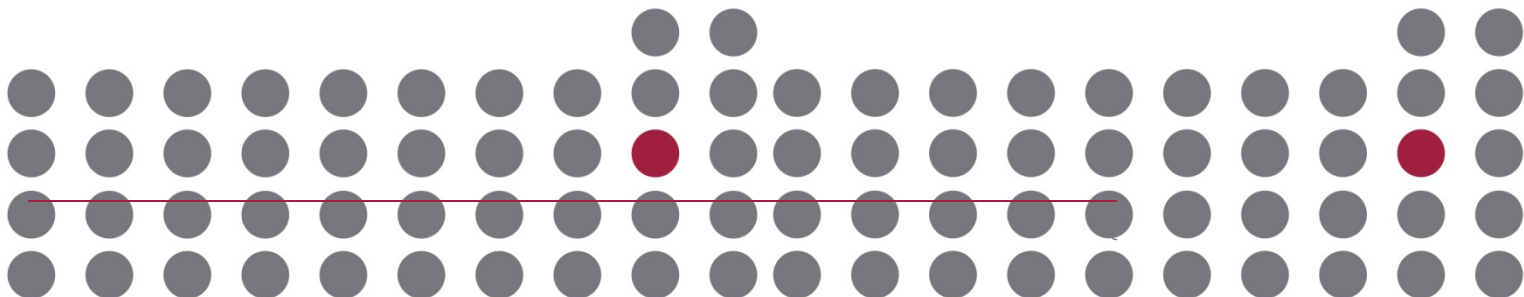


Nº Expediente 2016030199

PREGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁN NA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABERTO, DO SERVIZO DE ASESORAMENTO E COLABORACIÓN TÉCNICA E ADMINISTRATIVA COA DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA - ORAL EN MATERIA DE INSPECCIÓN DE TRIBUTOS.



1. OBXECTO	4
2. FINANCIAMENTO E ORZAMENTO DE LICITACIÓN.....	4
3. RÉXIME XURÍDICO	4
4. PROCEDEMENTO.....	5
5. PERFIL DO CONTRATANTE.....	5
6. CAPACIDADE PARA CONTRATAR.....	5
7. PRAZO DE EXECUCIÓN	6
8. INCUMPRIMENTO DO PRAZO	6
9. GARANTÍA DEFINITIVA	6
10. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS; LUGAR E FORMALIDADES; DOCUMENTACIÓN	6
11. MESA DE CONTRATACIÓN.....	7
12. CUALIFICACIÓN DA DOCUMENTACIÓN XERAL, APERTURA DE PROPOSICIÓNS E CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN DO CONTRATO.....	8
13. REQUIRIMENTO DE DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR A EMPRESA COA OFERTA ECONOMICAMENTE MÁIS VANTAXOSA	9
14. ADXUDICACIÓN	11
15. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.....	12
16. SUBCONTRATACIÓN.....	12
17. REGRAS ESPECIAIS CON RESPECTO Ó PERSOAL LABORAL DA EMPRESA CONTRATISTA.....	14
18. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO	15
19. OBRIGAS DO CONTRATISTA	16
20. GASTOS ESIXIBLES	17
21. RESPONSABLE DO CONTRATO	17
22. EXECUCIÓN DO SERVIZO E RESPONSABILIDADE DO CONTRATISTA.....	17
23. MODIFICACIÓNS DOS CONTRATOS.....	18
24. GARANTÍA DOS SERVIZOS	19
25. PROTECCIÓN DE DATOS	19
26. RESOLUCIÓN DO CONTRATO	21

27. JURISDICCIÓN COMPETENTE	21
ANEXO I. CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO	22
ANEXO II. MODELO DE PROPOSICIÓN (SOBRE C).....	39
ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE (SOBRE A).....	40
ANEXO IV. FÓRMULAS PARA A VALORACIÓN DOS CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE FÓRMULAS (SOBRE C).....	41
ANEXO V. MODELO DE ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA TÉCNICA DE SERVIZOS OU TRABALLOS REALIZADOS POLA EMPRESA (SOBRE B)	46
ANEXO VI.- MODELO DE ACREDITACIÓN DA SOLVENCIA TÉCNICA RESPECTO DOS MEDIOS HUMANOS MÍNIMOS ESIXIDOS NO CONTRATO (SOBRE B).....	47
ANEXO VII.- MODELO DE ACREDITACIÓN DA SOLVENCIA TÉCNICA DA XUSTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA DO PERSONAL MÍNIMO ESIXIDO NO CONTRATO (SOBRE B)	48
ANEXO VIII.- MODELO MEDIOS HUMANOS QUE SUPEREN OS MÍNIMOS ESIXIDOS NO CONTRATO (SOBRE B)	49
ANEXO IX.- MODELO DE XUSTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA LABORAL PARA O PERSOAL QUE SUPERE OS MÍNIMOS ESIXIDOS NO CONTRATO (SOBRE B).....	50

1. OBXECTO

O obxecto do contrato ó que se refire este prego é a xestión do servizo público descrito no seu **apartado 1 do anexo I**, que recolle as necesidades administrativas que se pretenden satisfacer mediante o contrato, describindo as características do servizo e a forma de levar a cabo a prestación polo adxudicatario.

No caso de que o procedemento aberto se divida por lotes haberá un anexo I por cada un deles.

O prego de prescricións técnicas particulares e o prego de cláusulas administrativas particulares revestirán carácter contractual.

Se o contrato está dividido en lotes os licitadores poderán optar a un, a varios ou a todos eles, salvo que se estableza un número máximo por licitador, para o que se atenderá ó estipulado no apartado 1 do anexo I deste prego.

2. FINANCIAMENTO E ORZAMENTO DE LICITACIÓN

Este contrato financiarase da maneira que se establece no apartado 1 do anexo I e distribuído nas anualidades previstas.

O orzamento base de licitación do contrato é a cantidade expresada no **apartado 1 do anexo I** deste prego e inclúe na devandita contía todos os factores de valoración e gastos que, segundo os documentos contractuais e a lexislación vixente, son a conta do adxudicatario, así como os tributos de calquera índole.

En todo caso indicárase como partida independente o importe do Imposto sobre o Valor Engadido (IVE).

As proposicións presentadas que superen o orzamento base de licitación serán descartadas automaticamente.

3. RÉXIME XURÍDICO

En todo o non previsto expresamente neste prego de condicións estarase ó disposto no Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei de contratos do sector público, modificada pola Lei 14/2013, de 27 de setembro, de apoio ós emprendedores e á súa internacionalización, o Real decreto legislativo 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a LCSP e, no que sexa aplicable, no Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (en diante, RXLCAP) en todo o que non contradiga o TRLCSP, e en toda a demais normativa aplicable.

O descoñecemento do contrato en calquera dos seus termos ou dos documentos anexos que forman parte deste non eximirá o contratista da obriga do seu cumprimento.

O contratista acepta de forma expresa a submisión a estes pregos e á lexislación anteriormente citada. Supletoriamente aplicaranse as restantes normas do dereito administrativo e, na súa falta, as normas de dereito privado.

O adxudicatario estará obrigado ó cumprimento, baixo a súa exclusiva responsabilidade, das disposicións vixentes sobre relacións laborais, seguridade social, protección de datos de carácter persoal e calquera outra de carácter xeral.

4. PROCEDEMENTO

O contrato adxudicarase por procedemento aberto e levarase a cabo atendendo a un único criterio de valoración –prezo– ou ben a unha pluralidade de criterios, segundo o disposto no **apartado 1 do anexo I** deste prego e en aplicación do artigo 150 do TRLCSP, conforme ós termos e requisitos establecidos neste texto legal.

5. PERFIL DO CONTRATANTE

Co fin de asegurar a transparencia e o acceso público á información relativa á súa actividade contractual, en cumprimento do disposto no artigo 334 do Real decreto lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da lei de contratos do sector público, e na disposición adicional terceira da Lei 20/2013, de 9 de decembro, de garantía da unidade de mercado, a partir do 15 de decembro de 2014 a Deputación de Pontevedra publicará todas as noticias, avisos e documentación relativa os seus procedementos de contratación no Perfil do Contratante integrado na Plataforma de Contratación do Sector Público do Estado (www.contrataciondelestado.es).

Calquera dubida a cerca do prego de cláusulas administrativas que rexe esta contratación será dirixida e resolta a través da dirección de correo electrónico contratacion@depo.es.

6. CAPACIDADE PARA CONTRATAR

Están capacitadas para contratar as persoas naturais ou xurídicas españolas ou estranxeiras que teñan plena capacidade de obrar e acrediten a correspondente clasificación e solvencia técnica que se dispoñan no **apartado 2 do anexo I** deste prego, nos termos que dispón o artigo 77 do TRLCSP e non se atopen incursas nalgunha das prohibicións que contempla o art. 60 da mencionada norma.

A efectos da licitación os empresarios que desexen concorrer integrados nunha unión temporal deberán indicar os nomes e as circunstancias dos que a constitúan e a participación de cada un, ademais de asumir o compromiso de constituírse formalmente en unión temporal no caso de resultar adxudicatarios do contrato.

A duración das unións temporais de empresarios coincidirá coa do contrato ata a súa extinción.

A Administración poderá contratar unións temporais de empresas que se constitúan para o efecto (sen que sexa necesaria a súa formalización en escrituras públicas, ata que se concrete a adxudicación); estas empresas serán responsables solidarias ante a Administración e deberán nomear ante ela a un representante ou apoderado único da unión con poderes bastantes para exercer os dereitos e cumprir os deberes que se deriven do contrato ata a extinción deste, sen prexuízo da existencia de poderes mancomunados que poidan outorgar para cobros e pagamentos dunha contía significativa.

Estas empresas deberán ter por obxecto a realización de actividades que teñan relación directa co obxecto do contrato e dispor dunha organización dotada dos elementos persoais e materiais suficientes para a súa debida execución.

7. PRAZO DE EXECUCIÓN

O prazo total de vixencia do contrato e os parciais, no seu caso, figuran no **apartado 1 do anexo I** deste prego.

O contratista estará obrigado a cumprir o contrato na súa totalidade dentro do prazo ofertado, así como os prazos parciais sinalados.

8. INCUMPRIMENTO DO PRAZO

Unha vez incumplido o prazo o contratista incorre automaticamente en demora, co que a Administración poderá optar entre a imposición de penalidades ou a resolución do contrato no caso de que estas alcancen o 5 % do seu prezo.

Os importes destas penalidades faranse efectivos mediante a súa dedución na facturación que se produza ou, de ser o caso, da garantía, e sen que a aplicación e pagamento destas exclúa a indemnización á que a Administración poida ter dereito por danos e perdas ocasionados polo atraso imputable ó contratista.

9. GARANTÍA DEFINITIVA

O seu importe será do 5 % do prezo de adxudicación, excluído o IVE, e poderá constituírse en calquera das formas previstas nos artigos 95 e 96 do TRLCSP.

A constitución da garantía definitiva deberá ser acreditada dentro dos dez días hábiles seguintes, contados desde o seguinte ó da recepción do correspondente requirimento. En caso de incumprilo, no prazo sinalado entenderase que o licitador retirou a súa oferta, procedéndose, neste caso, a lle solicitar a mesma documentación ó licitador seguinte pola orde en que quedasen clasificadas as ofertas.

A garantía definitiva depositarase exclusivamente na Caixa da Deputación.

10. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS; LUGAR E FORMALIDADES; DOCUMENTACIÓN

10.1. Lugar e prazo de presentación

- Presentación no Rexistro Xeral ou auxiliares da Deputación de Pontevedra

As proposicións presentaranse no Rexistro xeral da Deputación, na sede de Pontevedra, de luns a venres, de 8:30 a 14:30 horas e de 17:00 a 19:00 horas e os sábados de 9:00 a 13:00 horas, ou na sede de Vigo, de luns a venres de 9:00 a 14:00 horas, (o horario nos meses de xullo e agosto na sede de Pontevedra de luns a venres, será de 8:30 a 14:30 horas, sendo o do sábado o mesmo que o resto do ano), durante un prazo de 15 días

naturais (artigo 159.2 do TRLCSP), a contar desde o día seguinte á publicación do anuncio no *Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra* (BOPPO).

- Presentación mediante correo

Cando a documentación se envíe por correo o empresario deberá xustificar a data e a hora da imposición do envío e anunciarlle ó órgano de contratación a remisión da oferta mediante correo electrónico (contratacion@depo.es) ou mediante télex, fax (número 986 804 126) ou telegrama, sempre antes da terminación do prazo sinalado no anuncio.

Sen o cumprimento deste tramite a documentación non será admitida se é recibida polo órgano de contratación con posterioridade á data e hora da finalización do prazo.

No caso de ter presentada a documentación na oficina de correos e anunciado o envío ao órgano de contratación nos termos indicados e transcorridos dez días desde a data de finalización do prazo para presentación de proposicións, esta non tivese entrada no Rexistro Xeral da Deputación, non será admitida.

- Presentación por calquera dos restantes procedementos establecidos no artigo 38.4 da Lei 30/92, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

O depósito do envío deberá ser anunciado ao órgano de contratación da mesma maneira sinalada no parágrafo anterior. Se non fose anunciado o envío, non se admitirá ningunha proposición que teña entrada no Rexistro Xeral da Deputación con posterioridade ao acto de apertura indicado no anuncio de licitación.

Se o último día de presentación de proposicións coincidise en domingo ou festivo prorrogase o prazo ata o primeiro día hábil seguinte a este.

10.2. Formalidades

Os contratistas interesados na licitación deberán presentar **TRES sobres distintos**, nos que se escribirá de forma lexible e visible, sen que sexa preciso abri-lo para a súa lectura, o seguinte:

- Sobre (A, B ou C)

Poñer a letra en función do sobre correspondente

- Núm. de expediente

No caso de que se coñeza

- Denominación do contrato

- Nome do licitador

- CIF

- Dirección, correo-e e teléfono de contacto

- Número de inscrición no rexistro de contratistas (se é o caso)

A documentación que se debe incluír nestes sobres detállase no apartado 4 do anexo I deste prego.

11. MESA DE CONTRATACIÓN

Estará integrada polos seguintes membros:

Presidente:

- Deputado delegado pola Presidencia

Vogais:

- Un/ha Deputado do Grupo Provincial do PP
- Un/ha Deputado do Grupo Provincial do BNG
- O Deputado do Grupo Mixto
- O secretario xeral
- O interventor
- O/A xefe do servizo xestor.

Secretario:

- O xefe do Servizo de Contratación

12. CUALIFICACIÓN DA DOCUMENTACIÓN XERAL, APERTURA DE PROPOSICIÓN E CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN DO CONTRATO

Unha vez finalizado o prazo de presentación de proposicións constituirase a Mesa de Contratación e procederase á cualificación da documentación xeral achegada polos licitadores no sobre A.

No caso de que sexa necesario o arranxo de erros ou omisións na documentación a Mesa de Contratación concederá un prazo máximo de 3 días hábiles para corrixir estes defectos.

Posteriormente, a Mesa, **ás once horas e trinta minutos do primeiro mércores seguinte ó día no que finalice o prazo sinalado para a presentación de plicas**, sempre que transcorresen polo menos tres días hábiles desde a finalización do prazo, sinalará en acto público as que cualificasen como inadmitidas e admitidas e procederá á apertura do sobre B correspondente á documentación técnica valorable a través de criterios non avaliábeis mediante fórmulas, tal e como prevé o artigo 27 do Real decreto 817/2009, no que se desenvolve parcialmente a LCSP.

No caso de que non haxan transcorrido eses tres días hábiles desde a finalización do prazo de presentación de plicas, o acto da mesa de contratación realizarase o mércores da semana seguinte.

A devandita documentación seralles trasladada ós técnicos que se consideren oportunos, que a avaliarán e ponderarán seguindo os criterios de valoración establecidos no apartado 3 do anexo I.

Unha vez avaliada esta documentación técnica sinalarase no perfil do contratante da Deputación de Pontevedra a data e a hora na que se procederá, en acto público, á apertura do sobre C da documentación correspondente á valoración de criterios avaliábeis mediante fórmulas.

Para a valoración das cifras ou valores do sobre C aplicaranse os criterios establecidos no **apartado 3 do anexo I** deste prego.

Unha vez aplicados estes criterios clasificaranse as propostas en orde decrecente de valoración e proporáselle ó órgano de contratación a adxudicación a favor do licitador coa oferta economicamente máis vantaxosa.

Cando a Mesa de Contratación presuma fundadamente que a proposición non se poida cumprir como consecuencia das baixas anormais ou desproporcionadas, de conformidade co criterio establecido no **anexo III** deste prego, daráselle audiencia ó contratista, por un prazo máximo de cinco días hábiles, para que xustifique a valoración da oferta e precise as condicións desta, en particular no que se refire ó aforro que permita o procedemento de execución do contrato, as solucións técnicas adoptadas e as condicións excepcionalmente favorables de que dispoña para executar a prestación, a orixinalidade das prestacións propostas, o respecto das disposicións relativas á protección do emprego e as condicións de traballo vixentes no lugar en que se vaia realizar a prestación ou a posible obtención dunha axuda do Estado.

Este mesmo procedemento empregarase cando, a xuízo dos técnicos, os licitadores presenten solucións técnicas ou un prazo de execución de imposible cumprimento.

Se o órgano de contratación, considerando a xustificación efectuada polo licitador e os informes mencionados no apartado anterior, estimase que a oferta non pode cumprirse como consecuencia da inclusión de valores anormais ou desproporcionados acordará a adxudicación a favor da seguinte proposición economicamente máis vantaxosa, de acordo coa orde en que fosen clasificadas, que se estime pode ser cumprida a satisfacción da Administración e que non sexa considerada anormal ou desproporcionada.

13. REQUIRIMENTO DE DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR A EMPRESA COA OFERTA ECONOMICAMENTE MÁIS VANTAXOSA

O órgano de contratación, unha vez avaliadas as propostas, a cuxo efecto poderá solicitar cantos informes técnicos estime pertinentes, clasificaraas por orde decrecente e requiriralle á empresa que presentase a oferta máis vantaxosa que dentro do prazo de dez días hábiles entregue a seguinte documentación:

13.1. Documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos previos:

De conformidade co disposto no TRLCSP (modificada pola Lei 14/2013 de 27 de setembro de apoio ao emprendedor) deberá presentarse a seguinte documentación:

1. A capacidade de obrar dos empresarios que fosen persoas xurídicas acreditarase mediante a escritura de constitución ou modificación, no seu caso, inscrita no Rexistro Mercantil, cando este requisito fose esixible segundo a lexislación mercantil que lle sexa aplicable. Se non o fose a acreditación da capacidade de obrar realizarase mediante escritura ou documento de constitución, estatutos ou acto fundacional, no que consten as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos, no seu caso, no correspondente rexistro oficial.

Cando se trate de empresarios non españois de estados membros da Comunidade Europea deberán acreditar a súa inscrición nos rexistros ou achegar as certificacións

descritas no artigo 9 do Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba do Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP).

Os demais empresarios estranxeiros deberán acreditar a súa capacidade de obrar cun informe da Misión Diplomática Permanente ou Oficina Consular de España no lugar do domicilio da empresa, no que se faga constar, previa acreditación por parte da empresa, que figuran inscritas no rexistro local profesional, comercial ou análogo, ou na súa falta, que actúan habitualmente no tráfico local no ámbito das actividades ás que se estende o obxecto do contrato. Ademais, deberán xustificar mediante informe da respectiva Misión Diplomática Permanente de España ou da Secretaría Xeral de Comercio Exterior do Ministerio de Economía e Facenda sobre a condición de estado signatario do Acordo sobre Contratación Pública da Organización Mundial de Comercio, nos casos previstos no Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba do Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP).

Se é persoa física o documento que acredite a súa personalidade (Documento Nacional de Identidade para españois; pasaporte, autorización de residencia e permiso de traballo, no seu caso, ou calquera outro documento equivalente para estranxeiros).

Se o asinante da proposición actúa en calidade de representante do licitador deberá achegarse o documento que acredite a personalidade deste representante (DNI para españois; pasaporte, autorización de residencia e permiso de traballo no seu caso, ou calquera outro documento equivalente para estranxeiros) e, ademais, poder bastantado en Dereito ó seu favor, debidamente inscrito no rexistro oficial correspondente que habilite para concorrer á celebración de contratos coas administracións públicas.

No caso de concorreren á licitación varias empresas constituíndo unha unión temporal cada unha delas deberá acreditar a súa personalidade e capacidade indicando os nomes e as circunstancias dos empresarios que subscriben as proposicións, a participación de cada unha delas designando a persoa ou entidade que, durante a vixencia do contrato, ha de desempeñar a representación da unión temporal ante a Administración.

2. Poder debidamente bastantado

Os que comparezan ou asinen proposicións en nome doutro ou representen a unha persoa xurídica deberán presentar tamén unha escritura de poder debidamente bastantado por un fedatario público.

3. Documentación acreditativa da solvencia económica, financeira e técnica:

Os licitadores deberán acreditar a súa solvencia económica, financeira e técnica nos termos e polos medios que se especifiquen no anuncio de licitación e que se relacionan no **apartado 2 do Anexo I deste prego**. No mesmo apartado especifícanse os requisitos mínimos de solvencia en función dos medios de acreditación da solvencia económica, financeira e técnica.

Para a determinación da solvencia das unións temporais de empresarios acumularanse as características acreditadas por cada un dos seus integrantes.

Os licitadores poderán acreditar a súa solvencia baseándose na solvencia e medios doutras entidades, independentemente da natureza xurídica dos vínculos que teña con

elas, sempre que demostre que para a execución do contrato dispón efectivamente deses medios.

De conformidade co disposto no TRLCSP deberá presentarse a seguinte documentación:

13.2. Documentación necesaria para a adxudicación do contrato

O licitador coa oferta economicamente máis vantaxosa deberá presentar a seguinte documentación, de conformidade co disposto no artigo 151.2 do TRLCSP.

1. Certificación positiva expedida pola Tesourería da Seguridade Social ó abeiro dos artigos 14 e 15 do RXLCAP, que acredite que se atopa ó corrente no cumprimento das súas obrigas coa Seguridade Social.
2. Certificación positiva expedida pola Axencia Estatal da Administración Tributaria ó abeiro dos artigos 13 e 15 do RXLCAP que acredite que se atopa ó corrente do pagamento das súas obrigas tributarias.
3. Orixinal ou copia cotexada de alta no Imposto de Actividades Económicas na epígrafe correspondente ó obxecto do contrato, referida ó exercicio corrente, ou o último recibo acompañado dunha declaración responsable de que non se deu de baixa na matrícula do citado imposto.
4. Certificación positiva expedida pola Deputación de Pontevedra e polo ORAL de que non teña débedas en período executivo.
5. Documentación acreditativa da efectiva disposición dos medios persoais e materiais que se comprometeu a adscribir á execución do contrato segundo o detallado no anexo I ao presente prego.
6. Documento que acredite a constitución da garantía definitiva.
7. Documento acreditativo do pagamento dos anuncios.

14. ADXUDICACIÓN

O órgano de contratación terá alternativamente a facultade de adxudicarlle o contrato á proposición máis vantaxosa no seu conxunto si se atende a unha pluralidade de criterios ou á proposición que incorpore o prezo máis baixo cando este sexa o único criterio a considerar.

A adxudicación acordarase en resolución motivada no prazo máximo de dous meses, contando desde a apertura das proposicións, cando para a adxudicación do contrato deban terse en conta unha pluralidade de criterios, e no prazo máximo de quince días, contando desde a apertura das proposicións, cando o único criterio de valoración sexa o prezo.

Estes prazos ampliaranse en quince días hábiles no caso de que haxa que seguir os trámites sinalados nos artigos 152.3 do TRLCSP e 22.f do R. d. 817/2009, para as proposicións desproporcionadas ou anormalmente baixas.

A adxudicación notificaráselles ós licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil do contratante do órgano de contratación, indicándose o prazo en que debe procederse á súa formalización.

O órgano de contratación poderá declarar deserta a licitación, a proposta da Mesa de Contratación, cando non exista ningunha oferta ou proposición que sexa admisible de acordo cos criterios que figuran no prego.

15. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Con base no disposto no artigo 28 da 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico da cidadanía aos Servizos Públicos e no artigo 25 do Capítulo VII do Regulamento da Administración electrónica da Deputación de Pontevedra, se practicará as notificacións relativas aos procedementos de contratación de xeito electrónico a través da Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es>).

A tal efecto, os licitadores deberán presentar como documentación obrigatoria requirida no sobre A, unha Declaración Responsable (Anexo III do presente prego de cláusulas económico administrativas), na que deberán establecer a dirección de correo electrónico onde queira que se lle comuniquen as notificacións.

Para acceder á comunicación, deberá estar rexistrado na Plataforma de Contratación do Sector Público con esa mesma dirección de correo electrónico e dispor dun certificado dixital de persoa física aceptado pola plataforma de validación (como o DNI electrónico ou o emitido pola Fábrica Nacional de Moeda e Timbre).

Cando un órgano de contratación envíelle unha comunicación, vostede será informado desta circunstancia por medio dunha mensaxe de correo electrónico enviado á dirección que lle proporcionou a este efecto ao órgano de contratación.

Ademais, cando acceda á Plataforma co seu usuario rexistrado mostraráselle un aviso na páxina de *Inicio* de que ten unha comunicación pendente de lectura.

As notificacións entenderanse realizadas desde o momento no que a Deputación poña a disposición a comunicación do acto, requirimento, comunicación ou adxudicación na Plataforma de Contratos no Sector Público e transcorresen dez días naturais sen que se acceda ao seu contido, entenderase que a notificación foi rexeitada cos efectos previstos no artigo 59.4 da Lei 30/1992 de Réxime Xurídico e do Procedemento Administrativo Común e normas concordantes, salvo que de oficio ou a instancia da persoa destinataria poida comprobarse a imposibilidade técnica ou material do acceso.

A Deputación de Pontevedra tamén publicará os actos que procedan no seu *perfil do contratante*.

16. SUBCONTRATACIÓN

O contratista poderá concertar con terceiros a súa realización parcial, que quedará sometida ó cumprimento dos requisitos establecidos no apartado 2 do artigo 227 do TRLCSP.

Deberase indicar a parte do contrato que o empresario ten eventualmente co **propósito de subcontratar, sen que en ningún caso poida exceder do 20%** do importe máximo de adxudicación.

A infracción destas condicións e a falta de acreditación da aptitude do subcontratista ou das circunstancias determinantes da situación de emerxencia ou das que fan urxente a subcontratación poderá dar lugar, en todo caso, á imposición ó contratista dunha penalidade de ata un 50 % do importe do subcontrato.

Os subcontratistas non terán en ningún caso acción directa fronte á Administración contratante polos deberes contraídos con eles polo contratista como consecuencia da execución do contrato principal e dos subcontratos.

O contratista deberá informar os representantes dos traballadores da subcontratación, de acordo coa lexislación laboral.

En todo caso, no proceso de subcontratación deberán cumprirse as normas xerais sobre esta materia establecidas na Lei 32/2006, de 18 de outubro, reguladora da subcontratación no sector da construción e as súas normas de desenvolvemento, cuxas infraccións, conforme ó indicado no seu artigo 11, serán sancionadas con arranxo ó disposto no Texto refundido da Lei sobre infraccións e sancións na orde social, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2000, de 4 de agosto.

PAGOS A SUBCONTRATISTAS E SUBMINISTRADORES

O contratista debe abonar aos subcontratistas ou subministradores o prezo pactado nos prazos fixados que non poderán ser mais desfavorables que os previstos para as relacións entre a Administración e o contratista que de conformidade co artigo 216.4 son de trinta días. Dito prazo computarase desde a data de aprobación polo contratista principal da factura emitida polo subcontratista ou subministrador, con indicación da súa data e do período que corresponda.

A aprobación ou conformidade o no seu caso os motivos da desconformidade deberán outorgarse nun prazo máximo de trinta días desde a presentación da factura.

No caso de demora no pago o subcontratista ou subministrador terá dereito o cobro dos intereses de demora e a indemnización polos custos de cobro nos termos previstos na Lei 3/2004 de 29 de decembro.

O contratista poderá pactar cos subministradores ou subcontratistas prazos de pago superiores respetando os límites previstos no artigo 4.3 da lei 3/2004 de 29 de decembro pola que se establecen as medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais sempre que dito pacto non constituía unha cláusula abusiva, e que, o pago se instrumente mediante un documento negociable que leve aparellada a acción cambiaria no que os gastos de desconto ou negociación sexan de conta do contratista. Adicionalmente o subministrador ou subcontratista poderá esixir que o pago se garantice mediante aval.

As Administracións Públicas e demais entes públicos contratantes, poderán comprobar o estrito cumprimento dos pagos que os contratistas adxudicatarios dos contratos públicos, cualificados como tales no artigo 5 do TRLCSP, terán que facer os pagos

correspondentes a todos os subcontratistas ou subministradores que participen nos mesmos.

Os contratistas adxudicatarios remitirán o ente contratante, cando este o solicite, unha relación detallada de aqueles subcontratistas ou subministradores que participen no contrato cando se perfeccione a súa participación, xunto con aquelas condicións de subcontratación do subministro de cada un deles que garde unha relación directa co prazo do pago, de conformidade co artigo 228 bis do TRLCSP. Así mesmo, deberán aportar, a solicitude do ente contratante, xustificante de cumprimento dos pagos os subcontratistas ou subministradores, unha vez terminada a prestación dentro dos prazos de pago legalmente establecidos no artigo 228 e na lei 3/2004 de 29 de decembro, e no que sexa de aplicación. Estas obrigas, que se incluírán nos anuncios de licitación, e no os correspondentes pregos de condicións ou nos contratos, consideraranse condicións esenciais de execución, cuxo cumprimento, ademais das consecuencias previstas polo ordenamento xurídico, permitirá a imposición das penalidades que a tal efecto conteñan os pregos.

17. REGRAS ESPECIAIS CON RESPECTO Ó PERSOAL LABORAL DA EMPRESA CONTRATISTA

1. Correspóndelle exclusivamente á empresa contratista a selección do persoal que, reunindo os requisitos de titulación e experiencia esixidos nos pregos, formará parte do equipo de traballo adscrito á execución do contrato, sen prexuízo da verificación por parte da entidade contratante do cumprimento deses requisitos.

2. A empresa contratista asume a obriga de exercer de modo real, efectivo e continuo, sobre o persoal integrante do equipo de traballo encargado da execución do contrato, o poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá a negociación e o pagamento dos salarios, a concesión de permisos, licenzas e vacacións, as obrigas legais en materia de Seguridade Social, incluído o aboamento de cotizacións e o pagamento de prestacións, cando cumpra, as obrigas legais en materia de prevención de riscos laborais, o exercicio da potestade disciplinaria, así como cantos dereitos e obrigas se deriven da relación contractual entre empregado e empregador.

3. Os licitadores ou licitadoras poderán ser requiridos para indicar o convenio colectivo que lle é de aplicación aos traballadores e traballadoras que desenvolvan a actividade obxecto do contrato antes da adxudicación do mesmo ou en calquera momento durante a súa execución.

No caso de resultar adxudicatarios terán a obriga de aboar, durante toda a execución do mesmo, o salario recollido no convenio colectivo de aplicación segundo a categoría profesional que lle corresponda ás persoas traballadoras, sen que en ningún caso os salarios a aboar poidan ser inferiores a aquel.

4. A empresa contratista velará especialmente por que os traballadores adscritos á execución do contrato desenvolvan o seu traballo sen se extralimitar nas funcións desempeñadas con respecto á actividade delimitada nos pregos como obxecto do contrato.

5. A empresa contratista estará obrigada a executar o contrato no lugar acordado, salvo que, excepcionalmente, sexa autorizada a prestar os seus servizos nas dependencias

dos entes, organismos ou entidades que forman parte do sector público. Neste caso, o persoal da empresa contratista ocupará espazos de traballo diferenciados dos que ocupan os empregados públicos. Correspóndelle tamén á empresa contratista velar polo cumprimento desta obriga. No prego deberá facerse constar motivadamente a necesidade de que, para a execución do contrato, os servizos se presten nas dependencias dos departamentos, axencias, entes, organismos e entidades que forman parte do sector público.

6. A empresa contratista deberá designar polo menos un coordinador técnico ou un responsable, integrado no seu propio persoal, que terá entre as súas obrigas as seguintes:

a) Actuar como interlocutor da empresa contratista fronte á entidade contratante, canalizando a comunicación entre a empresa contratista e o persoal integrante do equipo de traballo adscrito ó contrato, dun lado, e a entidade contratante, do outro, en todo o relativo ás cuestións derivadas da súa execución.

b) Distribuír o traballo entre o persoal encargado da execución do contrato e impartirlles ós citados traballadores as ordes e instrucións que sexan necesarias en relación á prestación do servizo.

c) Supervisar o correcto desempeño por parte do persoal integrante do equipo de traballo das funcións que teñan encomendadas, así como controlar a súa asistencia ó posto de traballo.

d) Organizar o réxime de vacacións do persoal adscrito á execución do contrato. A ese efecto deberá coordinarse adecuadamente a empresa contratista coa entidade contratante para non alterar o bo funcionamento do obxecto do contrato.

e) Informar á entidade contratante acerca das variacións, ocasionais ou permanentes, na composición do equipo de traballo adscrito á execución do contrato.

18. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

A Administración e o contratista non poderán formalizar o contrato antes de que transcorran quince días hábiles desde que se remita a notificación da adxudicación ós licitadores, ó ser este contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación. Transcorrido este prazo o órgano de contratación requiriralle ó adxudicatario que formalice o contrato nun prazo que non supere os cinco días, contados desde o seguinte ó que recibise o requirimento, unha vez transcorrido o prazo previsto sen que se interpoña un recurso que comporte a suspensión da formalización do contrato ou desde que se dite un acordo co levantamento da suspensión do acto de adxudicación.

No entanto, o contratista poderá solicitar que o contrato se eleve a escritura pública, correndo ó seu cargo os correspondentes gastos.

Cando por causas imputables ó contratista non se formalizase o contrato dentro do prazo indicado, a Administración poderá acordar a súa resolución.

Non poderá iniciarse a execución do contrato sen a súa formalización previa.

19. OBRIGAS DO CONTRATISTA

O contratista deberá cumprir cos deberes derivados das disposicións vixentes en materia de protección do emprego, condicións de traballo e prevención de riscos laborais segundo a lexislación competente nesa materia.

O contrato entenderase cumprido polo contratista una vez transcorrido o prazo establecido na **cláusula 3 deste Anexo I**, coas prórrogas que se tiveren pactado e sempre que aquel realizase as prestacións que constitúen o seu obxecto de conformidade co establecido neste prego e no de prescricións técnicas a satisfacción da Deputación.

Para os efectos de cumprimento do contrato establécese o seguinte: Cunha antelación mínima de 3 meses antes da conclusión do contrato, o responsable do contrato elaborará un informe sobre o estado de tramitación dos procedementos que á data de conclusión do contrato quedarán en tramitación, indicando a fase en que se encontran e as perspectivas de conclusión destes, así como das actuacións que o contratista deberá realizar antes da finalización do contrato para asegurar a viabilidade das actuacións en trámite.

Se o devandito informe pon de manifesto unha incorrecta realización dos servizos, deixarase constancia diso e daranse as instrucións precisas ao contratista para que emende os defectos observados ou proceda a una nova execución segundo o pactado. Se os traballos efectuados no se adecúan á prestación pactada como consecuencia de vicios ou defectos imputables ao contratista, a Administración poderá rexeitala, quedando exenta da obriga de pagamento e tendo dereito, se é o caso, á recuperación do prezo satisfeito ata entón.

Chegada a data de vencemento do contrato, estenderase unha acta, que será subscribida polo contratista e o responsable do contrato, en que se deixe constancia dos procedementos derivados das actuacións realizadas por aquel que se encontren en trámite, coas obxeccións ou observacións a que houberse lugar á vista dos informes emitidos polo responsable do contrato e as alegacións que, se é o caso, tivese formulado o contratista.

Para efecto da recepción das prestacións a que se refire o artigo 222.2 TRLCSP, a Administración formalizará un documento de recepción do contrato.

Transcorrido o prazo de garantía do contrato, se estivesen pendentes de resolver recursos en vía administrativa ou xudicial contra liquidacións tributarias derivadas de actuacións administrativas incoadas como consecuencia dos traballos realizados polo contratista, este poderá optar entre que lle sexan retidas ata a resolución dos recursos, as cantidades que correspondan ás devanditas liquidacións, polo importe en que estas, en conxunto, excedan ao da garantía definitiva, ou a prestación dun ou varios avais bancarios que cubran os devanditos importes, os cales se irán cancelando a medida que sexan resoltos os recursos.

20. GASTOS ESIXIBLES

Os gastos que orixine a publicación dos anuncios de licitación neste contrato, tanto nos correspondentes boletíns oficiais coma, no seu caso, na prensa, serán por conta do adxudicatario, sen que poida imputárselle á Administración contratante ningún pagamento por tal concepto e sen que estes gastos superen os dous mil (2.000,00) euros.

21. RESPONSABLE DO CONTRATO

De conformidade co art. 52 do TRLCSP, désígnase como responsable do contrato á Xefa do Servizo de Xestión de Recursos Públicos e Inspección do ORAL, que realizará as súas funcións baixo a supervisión do “**Director técnico do proxecto**”, que será o Tesoureiro da Deputación de Pontevedra.

O responsable do contrato desempeñará as seguintes funcións:

- Comprobación, coordinación, control e supervisión da correcta realización dos traballos.
- Establecemento dos criterios e liñas xerais a seguir para o cumprimento do obxecto do contrato.

As funcións do Director técnico do proxecto son as seguintes:

- Verificará o correcto cumprimento do contrato.
- Velará porque o equipo de traballo dispoña dunha adecuada cualificación e nivel de dedicación para a realización dos traballos.
- Proporará ó órgano de contratación e ó responsable do contrato a adopción de medidas concretas necesarias para acadar ou restablecer a boa execución do contrato.
- Efectuará o seguimento e coordinación das actividades técnicas a realizar ó amparo do contrato, e determinará, xunto cos responsables do contrato, os procedementos e ferramentas a utilizar para poder levar a cabo a planificación, seguimento e control dos traballos.

A designación dos responsables non eximirá o contratista da correcta execución obxecto do contrato, salvo que as deficiencias sexan debidas á orde directa do responsable designado.

22. EXECUCIÓN DO SERVIZO E RESPONSABILIDADE DO CONTRATISTA

O contrato executarase segundo o establecido nas súas cláusulas e nos pregos, de acordo coas instrucións que para a súa interpretación lle dea ó contratista o órgano de contratación.

O contratista será o responsable da calidade técnica dos traballos que desenvolva e das prestacións e servizos realizados, así como das consecuencias que se deduzan para a Administración ou para terceiros das omisións, erros, métodos inadecuados ou conclusións incorrectas na execución do contrato.

EXECUCIÓN DEFECTUOSA E DEMORA

O contratista está obrigado a cumprir o contrato dentro do prazo fixado para a súa realización, así como os prazos parciais sinalados para a súa execución sucesiva.

Se os servizos sufrisen un atraso na súa recepción, sempre que non lle fose imputable ó contratista e este ofrezca cumprir os seus compromisos, o órgano de contratación concederá un prazo que será, polo menos, igual ó tempo perdido, a non ser que o contratista pida outro menor, de acordo co establecido no artigo 213.2 do TRLCSP, regulándose a súa petición polo establecido no artigo 100 do RXLCAP.

Cando o contratista, por causas que poidan serlle imputables, incorrese en demora con respecto ó cumprimento do prazo total, a Administración poderá optar indistintamente pola resolución do contrato ou pola imposición das penalidades que figuran neste prego.

Cada vez que as penalidades por demora alcancen un múltiplo do 5 % do prezo do contrato o órgano de contratación estará facultado para proceder á súa resolución ou acordar a continuidade da súa execución coa imposición de novas penalidades.

Neste último suposto o órgano de contratación concederá a ampliación do prazo que estime necesario para a terminación do contrato.

Así mesmo, a Administración terá as mesmas prerrogativas cando a demora no cumprimento dos prazos parciais faga presumir razoablemente a imposibilidade do cumprimento do prazo total.

A aplicación e o pagamento destas penalidades non exclúen a indemnización á cal a Administración poida ter dereito por danos e perdas ocasionados con motivo do atraso imputable ó contratista.

23. MODIFICACIÓNS DOS CONTRATOS

O órgano de contratación, aos efectos establecidos nos artigos 219.1 e 282 do TRLCSP, ostenta a prerrogativa de modificar o contrato obxecto do presente prego segundo o disposto no artigo 210 do TRLCSP. As modificacións do contrato poderán producirse, en cumprimento dos artigos 210 e 219.1 do TRLCSP, por razóns de interese público e nos casos e na forma establecidos no Título V do Libro I, e de acordo co procedemento do exercicio de potestade de modificación do contrato regulado no artigo 211 do TRLCSP.

O contrato poderá modificarse cando así estivese previsto nos documentos e nos termos expresados no artigo 106 e nos casos e cos límites establecidos no artigo 107 do TRLCSP, de conformidade co disposto no artigo 105 do TRLCSP relativo aos supostos de modificacións de contratos:

a) Modificacións previstas na documentación que rexe a licitación (detállanse no apartado 1.8 do Anexo I do presente prego):

A previsión de posibilidade da eventual modificación do contrato indicárase, de ser o caso, no prego, detallándose os supostos e condicións nas que o órgano de contratación

poderá facer uso desta potestade, alcance e límites,, indicando a porcentaxe do prezo do contrato ao que como mínimo pode afectar a modificación, e o procedemento.

b) Modificacións non previstas na documentación que rexe a licitación

O contrato poderase modificar sempre que se xustifique suficientemente a concorrencia dalgunha das circunstancias dispostas no artigo 107 do TRLCSP, seguindo o procedemento establecido ao efecto na normativa.

Cando, como consecuencia dunha modificación do contrato, experimente variación o prezo do mesmo, deberase reaxustar a garantía definitiva, para que garde a debida proporción co novo prezo modificado. As modificacións do contrato deberán formalizarse conforme ao disposto no artigo 156 do TRLCSP.

24. GARANTÍA DOS SERVIZOS

O prazo de garantía comezará a contar desde a data de recepción do servizo.

A garantía definitiva responderá dos seguintes conceptos:

a) Das penalidades impostas ó contratista conforme ó artigo 212 do Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei de contratos do sector público e das penalidades establecidas nos pregos.

b) Da correcta execución das prestacións contempladas no contrato, dos gastos orixinados á Administración pola demora do contratista no cumprimento dos seus deberes e dos danos e perdas ocasionados a esta con motivo da execución do contrato ou polo seu incumprimento, cando non proceda a súa resolución.

c) Da incautación que poida decretarse nos casos de resolución do contrato, de acordo co que no citado Real decreto legislativo estea establecido.

Durante este prazo de garantía o contratista terá dereito a coñecer e ser oído sobre a aplicación do servizo realizado.

25. PROTECCIÓN DE DATOS

1.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS:

Os datos de carácter persoal que se faciliten para a participación do presente procedemento de contratación, e no seu caso, para o axeitado desenvolvemento no correspondente contrato, serán incorporados nun ou varios ficheiros cuxo responsable é a Deputación de Pontevedra con domicilio para estes efectos en Pontevedra, Avda. Montero Ríos s/n, onde os seus titulares poderán exercer en todo momento os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición dirixindo solicitude asinada por escrito xunto cunha fotocopia do seu DNI.

Mediante a participación no presente procedemento, os titulares dos datos persoais facilitados consenten o tratamento destes coa finalidade de levar a cabo a tramitación xeral da contratación e o desenvolvemento da prestación derivada desta, e autorizan para iso a súa comunicación ás entidades financeiras necesarias, á administración

tributaria, Diarios Oficiais e se é o caso, outras administracións públicas competentes na materia. En caso de que os licitantes facilitasen datos de carácter persoal de terceiros, previamente á súa inclusión deberán informar os interesados dos extremos establecidos nos parágrafos anteriores.

2.- ACCESO A DATOS PERSOAIS:

Se o adxudicatario deste procedemento, durante a vixencia do contrato, tivese acceso a datos de carácter persoal titularidade da Deputación de Pontevedra, terá a consideración de Encargado do Tratamento para os efectos do disposto no artigo 12 da Lei Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Persoal (en diante, LOPD) polo que unicamente tratará os datos conforme ás instrucións da Deputación coa finalidade de dar cumprimento ao contrato e non os aplicará nin utilizaraos cun fin distinto ao establecido neste.

En ningún caso, o adxudicatario comunicará, nin tan sequera para a súa conservación, os datos de carácter persoal tratados en virtude deste contrato, a outras persoas fóra das comunicacións a terceiros designados pola Deputación, como responsable dos ficheiros, cando sexa necesario para a prestación contratada. En caso de que o adxudicatario pretenda subcontratar a realización parcial da prestación obxecto da contratación, virá obrigado a comunicalo anticipadamente e por escrito á Deputación sinalando a parte da prestación que se pretende subcontratar e a identidade do subcontratista. Neste caso, o adxudicatario como encargado do tratamento, se compromete a esixir por escrito das entidades que pretenda subcontratar o cumprimento do disposto no artigo 12 da LOPD, en especial no relativo ás medidas de seguridade que se debe adoptar.

O adxudicatario obrigarase, unha vez cumprida a prestación contractual, a devolver ao responsable do ficheiro ou ao encargado do tratamento que este designe, sempre a criterio da Deputación, todos os datos de carácter persoal que obren no seu poder e aos que tivese acceso, ao igual que calquera soporte ou documento en que conste algún dato de carácter persoal obxecto do tratamento. Así mesmo, comprométese a adoptar as medidas de índole técnica e organizativa necesarias para garantir a seguridade dos datos de carácter persoal aos que teña acceso, e a esixir o seu cumprimento do persoal ao seu servizo, en función do nivel de seguridade que sexa aplicable a estes, e que eviten a súa alteración, perda, tratamento ou acceso non autorizado, xa proveñan da acción humana, física ou natural, de acordo co establecido no artigo 9 da LOPD, e o seu Regulamento de desenvolvemento aprobado polo R.D. 1720/2007, do 21 de decembro. O adxudicatario deberá gardar segredo profesional respecto dos datos de carácter persoal aos que teña acceso aínda despois de finalizada a relación xurídica que unha ás partes, esixindo idéntico sigilo do persoal ao seu servizo, e comprométese a dar traslado á Deputación das solicitudes de exercicio de dereitos dos titulares dos datos que recibira, á maior brevidade posible.

O adxudicatario será considerado responsable do tratamento e responderá persoalmente das infraccións en que puidese incurrir, exonerando expresamente a Deputación de calquera responsabilidade, en caso de que utilice os datos de carácter persoal incumprindo as estipulacións deste contrato ou as instrucións concretas para a súa execución, destíneos a outra finalidade, comuníqueos a un terceiro ou utilíceos de forma irregular, así como cando non adopte as medidas de seguridade establecidas polo Regulamento de desenvolvemento da LOPD e demais normativa vixente na materia.

26. RESOLUCIÓN DO CONTRATO

O contrato poderá extinguirse por calquera das causas de resolución enumeradas nos artigos 223 e 308 do TRLCSP.

27. XURISDICIÓN COMPETENTE

Os anuncios, os pregos e os documentos contractuais que establezan as condicións que deban rexer na contratación, os acordos de adxudicación e os actos de trámite, sempre que estes últimos incidan directa ou indirectamente sobre a adxudicación, determinen a imposibilidade de continuar o procedemento ou produzan indefensión ou prexuízo irreparable a dereitos ou intereses lexítimos, poderán ser obxecto do recurso especial en materia de contratación nos termos establecidos nos artigos 40 e seguintes do TRLCSP, con anterioridade á interposición do recurso contencioso-administrativo ante a xurisdición competente.

As cuestións litixiosas que xurdan sobre a interpretación, modificación, resolución e efectos deste contrato serán resoltas polo órgano de contratación, cuxas resolucións esgotarán a vía administrativa, deixando expedita a vía xurisdiccional, contencioso-administrativa, a teor do disposto na Lei reguladora da devandita xurisdición.

ANEXO I. CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO

1. DEFINICIÓN E CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO

1.1. DEFINICIÓN E OBXECTO DO CONTRATO

O servizo de asistencia e apoio administrativo e técnico na tramitación dos procedementos de investigación, comprobación e demais facultades outorgadas pola inspección de tributos delegados na Deputación de Pontevedra, referentes ó IAE (Imposto de Actividades económicas), ICIO (Imposto de construcións, instalacións e obras), taxa LU (taxa por expedición de licenza urbanística), taxa 1,5 (taxa pola utilización privativa ou aproveitamento especial constituído no solo, subsolo o voo das vías públicas municipais polas empresas explotadoras de servizos), taxa de 1ª ocupación e outros ingresos de dereito público, excluíndo do obxecto do contrato a inspección do IBI (Imposto de Bens Inmóbles), do IIVTNU (Imposto sobre incremento do valor dos terreos de natureza urbana) e as revisións masivas de padróns de taxas e prezos públicos delegados. Así mesmo, é obxecto deste contrato a asistencia e apoio no procedemento sancionador derivado dos procedementos de comprobación e ou inspección tributaria.

Comprenderá, así mesmo, actuacións puntuais de comprobación das taxas que gravan os servizos ou actividades que beneficien ou afecten ós ocupantes de vivendas (pero unicamente das taxas delegadas na Deputación de Pontevedra) coa finalidade de que se poida realizar unha comprobación integral da situación tributaria do suxeito pasivo inspeccionado, sobre todo en unidades de maior relevancia económica.

Quedan excluídas do obxecto do contrato todas aquelas actuacións que impliquen exercicio de autoridade ó amparo do disposto nos arts. 60, 61 e 169 do Real Decreto 1065/2007, de 27 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral das actuacións e os procedementos de xestión e inspección tributaria e de desenvolvemento das normas comúns dos procedementos de aplicación dos tributos, que serán realizadas en todo momento polo Servicio de Xestión de Recursos Públicos e Inspección do ORAL.

A contratación dos traballos non suporá, en ningún caso, menoscabo das competencias atribuídas á Deputación como fórmula de xestión directa dos servizos tributarios de conformidade co disposto no art. 85.2.a) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local. A empresa adxudicataria non terá, en ningún caso, o carácter de órgano de inspección, non dependerá organicamente da Deputación nin estará incluído na súa estrutura administrativa.

O seguinte cadro recolle as delegacións dos Concellos na Deputación de Pontevedra no ámbito da Inspección tributaria:

TRIBUTOS	CONCELLOS QUE INTEGRAN CADA TRIBUTOS
TASA 1,5%	Barro, Caldas de Reis, Campolameiro, Cangas, A Cañiza, Catoira, Covelo, Cuntis, A Estrada, Lalín, Mos, Meis, As Neves, Oia, Pazos de Borbén, Porriño, Ponteareas, Pontecaldelas, Sanxenxo e A Illa de Arousa.
ICIO	Barro, Baiona, Caldas, Campolameiro, Cangas, Catoira, Cotobade, Covelo, Cuntis, A Estrada, Lalín, Meis, Moaña, Mos, Nigrán, Oia, Porriño, Poio, Ponteareas, Pontecesures, Salceda de Caselas, Salvaterra de Miño, Sanxenxo, Silleda, Soutomaior, Tomiño, Tui e Vilanova de Arousa.
Taxa licenza urbanística	Baiona, Caldas de Reis, Campolameiro, Cangas, Catoira, Covelo, Cuntis, A Estrada, Moaña, Nigrán, Oia, Porriño, Poio, Ponteareas, Salceda de Caselas, Salvaterra de Miño, Sanxenxo, Soutomaior, Tomiño, Tui, Vilanova de Arousa.
IAE	Arbo, Barro, Baiona, Caldas, Cambados, Campolameiro, Cangas, A Cañiza, Catoira, Cerdedo, Cotobade, Covelo, Crecente, Cuntis, Dozón, A Estrada, Agolada, Gondomar, Lalín, A Lama, Meaño, Meis, Moaña, Mondariz, Mondariz-Balneario, Moraña, Mos, As Neves, Oia, Pazos de Borbén, Porriño, Portas, Poio, Ponteareas, Pontecladelas, Pontecesures, Ribadumia, Rodeiro, O Rosal, Salceda de Caselas, Salvaterra de Miño, Sanxenxo, Silleda, Soutomaior, Tomiño, Tui, Valga, Vilaboa, Vila de Cruces e Vilanova de Arousa.

1.2. PROCEDIMIENTO

División en lotes: non

Cualificación do contrato: servizos

CPV: 75130000-6 (servizos de apoio aos poderes públicos)

Categoría 27 do Anexo II do TRLCSP

Trámite: ordinario

Procedemento: aberto

Órgano de contratación: Xunta de Goberno

Prazo de presentación de ofertas: 15 días naturais (artigo 159.2 do R. D.L. 3/2011), a contar desde a publicación do anuncio do contrato no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra.

1.3. TIPO DE LICITACIÓN, ORZAMENTO MÁXIMO ESTIMADO DO CONTRATO E FINANCIAMENTO

A) TIPO DE LICITACIÓN

O **tipo máximo de licitación** do contrato fíxase nunha **porcentaxe máxima do 18 %**, IVE non incluído, sobre a débeda tributaria cobrada e do procedemento sancionador correspondente ós expedientes froito da colaboración na inspección, comprobación e investigación realizados pola empresa adxudicataria que sexa consecuencia directa da instrución dos expedientes inspectores, así como expedientes de comprobación e investigación que se leven a cabo polo contratista durante a vixencia do contrato e baixo as instrucións do Servizo de RRPP e Inspección.

Para determinar o contido da “*débeda tributaria cobrada*”, fíxanse os seguintes criterios:

- O concepto liquidación correspondese coa débeda tributaria liquidada ó contribuínte, excluídos os intereses de mora e a recarga provincial.

- A facturación dos servizos prestados realizarase unha vez cobrada a totalidade da débeda tributaria nos períodos indicados.

No caso de que algunha das liquidacións tributarias cobradas foras recorridas e posteriormente anuladas nalgunha instancia administrativa ou contenciosa, o contratista procederá á devolución do prezo da súa colaboración pola parte anulada no prazo de 30 días contados a partir do seguinte ao que lle sexa notificada a resolución correspondente. No caso de que neste prazo presente unha factura, poderase realizar a compensación, minorando da totalidade da factura o importe anulado.

NOTAS IMPORTANTES:

- Tendo en conta que o obxectivo mínimo que se pretende acadar neste contrato é de 1.000.000,00 de euros anuais cobrados de débeda descuberta derivada das actas de inspección e ou comprobación (excluíndo os intereses e o importe da recarga provincial), no caso de que o contratista supere este obxectivo, e de conformidade co disposto no art. 87.4) do TRLCSP establécese unha “**retribución**” ó contratista do **2% sobre o importe que exceda do obxectivo** marcado unha vez finalizada cada anualidade do contrato.

- Para actas de inspección que superen o importe de 150.000,00€ (excluídos intereses e recarga provincial), pola parte excedente abonarase ó contratista unicamente e como **máximo a porcentaxe do 10%**, isto é, ata 150.000,00€ abonarase a cantidade resultante de aplicar a porcentaxe ofrecida pola empresa adxudicataria do contrato, e, pola parte que exceda desta cantidade, aplicaráselle **como máximo o 10%** ou se fose menor, a cantidade ofrecida pola adxudicataria, e sempre sobre a débeda descuberta, excluídos os intereses e a recarga provincial.

- O prezo do contrato comprenderá todo o indicado no obxecto do mesmo. Nos prezos ofertados por cada licitador entenderanse incluídos todo xénero de gastos, tanto os da Seguridade Social como aqueles outros tributos que graven a súa empresa ou actividade.

- Dado que o **prezo do contrato** consiste nunha **porcentaxe da débeda efectivamente cobrada** como consecuencias do desenvolvemento dos traballos, o orzamento do contrato debe entenderse como unha estimación, polo que se a débeda tributaria cobrada fose superior, modificarase adaptándose á realidade, e se fora inferior tamén debido á propia natureza do contrato.

B) VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

A efectos informativos, indícase que o valor estimado do contrato calculouse efectuando unha análise dos resultados obtidos no ámbito da inspección dos tributos obxecto deste contrato nos últimos 7 anos, e previndo, en función das estatísticas realizadas, que se deriven deste contrato un montante aproximado de ingresos recadados derivados dos expedientes de comprobación e/ou inspección de tributos de 1.000.000,00 €/anuais polos traballos de asesoramento e colaboración na inspección tributaria. Polo tanto, e tendo en conta que a retribución do contratista consistirá na aplicación dunha porcentaxe ofertada por este e que en ningún caso excederá do tipo de licitación do 18% (IVE excluído) respecto do incremento da recadación líquida

obtida como consecuencia directa dos traballos realizados polo contratista, o valor estimado do contrato, para o período de duración do mesmo, incluídas as posibles prórrogas, ascende a 720.000,00€, IVE non incluído (4.000.000,00€ x 18%).

C) FINANCIAMENTO

O financiamento do contrato para o exercicio 2016 realizarase con cargo á aplicación 2016/932.9320.227.60 (traballos de inspección tributaria) do orzamento da Deputación de Pontevedra. Para os seguintes exercicios o financiamento estará supeditado á condición suspensiva de existencia de crédito axeitado e suficiente para facer fronte ós gastos que se deriven do mesmo.

As obrigas económicas derivadas do contrato serán financiadas con cargo ós ingresos xerados polas liquidacións procedentes das actuacións de colaboración e asesoramento deste contrato.

Revisión de prezos: Non procede en base a aplicación do novo réxime xurídico de revisión de prezos creado como consecuencia da *disposición adicional 88ª da Lei 22/2013 de Orzamentos xerais do Estado para o 2014* que modifica o TRLCSP e establece, no ámbito de aplicación, que non cabe a revisión de prezos con base a índices xerais.

En aplicación do novo réxime xurídico, tamén se estará ao o disposto na *Lei 2/2015 de desindexación da economía española* que admite revisión periódica e predeterminada nos contratos de obras, contratos de subministracións de fabricación de armamento e equipamento das administracións públicas, nos contratos nos que o período de recuperación da inversión sexa igual ou superior a 5 anos ou custes relativos a man de obra.

1.4. PRAZO DE DURACIÓN

O período de vixencia do contrato será de 2 anos que poderán prorrogarse expresamente polo órgano competente, antes da finalización daquel, sen que a duración total do contrato, incluídas as prórrogas, poida exceder de 4 anos. Este prazo comezará a contar desde o día seguinte da formalización do contrato, debendo en todo caso asinarse unha “*acta de inicio das actuacións*”.

1.5. RÉXIME DE PAGAMENTO

Forma de pagamento: O pagamento do prezo efectuarase mediante pagos parciais, aplicando a porcentaxe ofrecida pola empresa adxudicataria do contrato sobre a débeda tributaria cobrada e do procedemento sancionador. Para tal efecto, o contratista emitirá unha factura, previo informe do Servizo de Xestión orzamentaria e contabilidade dos importes efectivamente recadados, minorado polo importe correspondente á devolución de ingresos indebidos.(o informe remitirase á empresa coincidindo con períodos de liquidación ós Concellos delegantes da débeda efectivamente cobrada). Será requisito obrigatorio para o abono das facturas, que se entreguen os “**documentos de control**” debidamente asinados.

Por outra banda, as actas de inspección e comprobación que superen o importe de 150.000,00€ (excluídos intereses e a recarga provincial), pola parte excedente abonaráselle ó contratista unicamente a porcentaxe máxima do 10% sobre a débeda descuberta, excluídos intereses e a recarga provincial, salvo que o adxudicatario ofrecera unha porcentaxe menor. O Servizo de Xestión de Recursos Públicos e Inspección verificará este extremo en cada unha das facturas emitidas.

Unha vez finalizado cada exercicio económico, o Servizo de Contabilidade emitirá un informe no que plasme a cantidade total recadada en concepto de inspección e comprobación dos tributos obxecto deste contrato durante toda a anualidade (período comprendido entre o 1 de xaneiro a 31 de decembro) Polo importe que exceda de 1.000.000,00€ /anuais, o contratista poderá emitir una factura aplicando sobre a parte excedente a porcentaxe do 2% sobre a débeda descuberta (excluídos os intereses e a recarga provincial). É preciso achegar o informe do Servizo de Contabilidade.

Lugar de presentación e forma da factura: As facturas de importe superior a 5.000,00€ deberán ser presentadas polo adxudicatario en formato electrónico a través da Sede Electrónica da Deputación de Pontevedra (sede.depo.es) en tempo e forma a efectos de que o órgano administrativo ao que corresponda, proceda a súa tramitación (máis información en <https://sede.depo.es>).

Nas facturas deberase indicar os código DIR 3 que identifican o procedemento, o CIF e nº de expediente que se relacionan a continuación:

Administración: L02000036 (CIF: P3600000H)
Órgano xestor: LA0006136; Unidade Tramitadora: LA0006135; Oficina Contable: LA0006135
Nº Expediente: 2016030199

Se xunto coa factura o adxudicatario ten que presentar outros documentos xustificativos do traballo realizado, o fará achegando os documentos xustificativos a través do sistema de facturación da Deputación de Pontevedra.

1.6. GARANTÍAS

Provisional: non se esixe

Definitiva: A garantía aplicarase do seguinte xeito: Á cantidade de 2.000.000,00€ (2 anos de duración do contrato) aplicaráselle a porcentaxe que oferte o adxudicatario. Á cantidade resultante aplicaráselle o 5%, que será o importe da garantía a presentar.

Prazo da garantía: de 1 ano, contado a partir do día seguinte á acta de recepción do contrato, prazo durante o cal a Administración poderá comprobar que o traballo realizado axustase ao contratado e ao estipulado neste prego e no de prescricións técnicas. Transcorrido o prazo de garantía sen que se formularsen reparos ao traballo realizado, quedará extinguida a responsabilidade do contratista.

Durante o prazo de garantía, o contratista estará obrigado a emendar, a súa costa, todas as deficiencias que se poidan observar nos traballos executados, con independencia das consecuencias que se puideran derivar das responsabilidades en que tivera podido incorrer, de acordo co establecido no art. 305 do TRLCSP.

Liquidación do contrato.-

Durante o prazo de garantía do contrato o servizo de Xestión Orzamentaria e Contabilidade emitirá os informes correspondentes ás cantidades efectivamente recadadas ós efectos de facturación por parte da empresa.

Finalizado o prazo de garantía emitirase certificado detallado das liquidacións que, derivadas de actas de Inspección, se atopen pendentes de cobro ó último día do mes anterior á certificación.

Sobre o 60% do principal liquidable e pendente de cobro, aplicarase o prezo de adxudicación ofertado polo contratista emitindo unha única e definitiva factura.

1.7. PENALIZACIÓNS

No caso de incumprimento defectuoso da prestación obxecto do contrato ou para o suposto de incumprimentos dos compromisos ou das condicións especiais que se estableceron nos pregos conforme os artigos 64.2 e 118.1 do TRLCSP, así como as condicións ofertadas polo contratista, cando non proceda a resolución do contrato, implicará a aplicación das penalidades previstas no presente prego e cando así proceda as previstas no artigo 212 do TRLCSP que deberán ser proporcionais á gravidade do incumprimento e a súa contía non poderá ser superior ao 10% do orzamento do contrato.

Considéranse obrigas esenciais do contrato as seguintes:

1.- Pagos a subcontratistas e provedores, os deberes derivados das disposicións legais, reglamentarias e convencionais vixentes en materia laboral, de protección de emprego, condicións de traballo, prevención de riscos laborais, de seguridade social e de seguridade e saúde no traballo (cláusula 17 do presente prego).

2.- O equipo humano adscrito á execución do contrato

As penalidades faranse efectivas mediante a súa dedución das facturas, respondendo a garantía definitiva, en todo caso, da súa efectividade.

As infraccións clasificaranse en leves e graves, atendendo as circunstancias concorrentes ao maior ou menor prexuízo que cause á administración.

Para os incumprimentos do adxudicatario tipificaranse como faltas leves, ou faltas graves e impoñeranse as seguintes sancións:

a) Faltas leves

Calquera circunstancia relacionada co incumprimento das condicións establecidas nos pregos ou na oferta do adxudicatario que tras o requirimento da administración non son atendidas polo adxudicatario

O penalidade imposta se determinará mediante informe motivado do órgano de contratación e será do 10% do importe da factura trimestral correspondente.

b) Faltas graves

Para os incumprimentos do adxudicatario das obrigas esenciais mencionadas anteriormente durante a execución do contrato ou as tipificadas como faltas graves, cando non proceda a súa resolución, imponse as seguintes sancións:

- 1.- Incumprimentos nos pagos a subcontratistas e provedores, os deberes derivados das disposicións legais, regulamentarias e convencionais vixentes en materia laboral, de protección de emprego, condicións de traballo, prevención de riscos laborais, de seguridade social e de seguridade e saúde no traballo (cláusula 17 do presente prego)
- 2.- A cesión en todo ou en parte do contrato baixo calquera modalidade ou título, sen previa autorización expresa do órgano de contratación.
- 3.- A modificación do contrato sen a previa autorización da administración.
- 4.- Incumprimentos no equipo humano adscrito a execución do contrato
- 5.- A comisión, no prazo de 2 meses, de dúas infraccións tipificadas como faltas leves

A penalidade imposta determinarase mediante proposta do órgano de contratación e será do 30% do importe da factura trimestral que corresponda, importe que será acumulativo ó 10% da multa anterior, podendo en todo caso resolver se o contrato.

PROCEDIMENTO DE IMPOSICIÓN DE PENALIZACÓNS

As penalidades ou multas coercitivas imponse por acordo do órgano de contratación, adoptada a proposta do responsable do contrato que se poderán executar sobre as facturas ou no seu defecto sobre a garantía depositada.

No suposto de incumprimentos previsto no TRLCSP, que poidan dar orixe á resolución do contrato, a tramitación do correspondente expediente axustarase ao disposto no artigo 225 do TRLCSP.

1.8. MODIFICACIÓNS DO CONTRATO

Tendo en conta que os convenios de colaboración vixentes entre os concellos delegantes da provincia de Pontevedra e a Deputación de Pontevedra poden variar durante a execución do contrato, incrementándose o reducíndose o número de delegacións, é preciso deixar constancia que esta circunstancia non suporá en ningún caso indemnización ou compensación ao contratista.

No caso de novos concellos que deleguen as competencias de inspección tributaria na Deputación de Pontevedra, a Xefa do Servicio de Xestión de Recursos Públicos e Inspección proporá, co visto bo do Tesoureiro da Deputación de Pontevedra a inclusión do concello no contrato, non obstante, será o órgano de contratación o que acorde a súa inclusión se o considera oportuno. Estas modificacións serán de obrigado cumprimento para o contratista (de acordo ao establecido na cláusula 23 do presente prego).

2. SOLVENCIA TÉCNICA

(DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE PRESENTAR NA FASE DE REQUIRIMENTO, SEGUNDO FIGURA NA CLÁUSULA 13.1 DO PREGO ECONÓMICO ADMINISTRATIVO)

Clasificación: non se esixe.

Acreditación da solvencia económica, financeira e técnica

A) Solvencia económica e financeira

Deberase acreditar un volume anual de negocios referido ao ano de maior volume de negocio dos tres últimos exercicios concluídos por un importe mínimo dunha vez e media da anualidade media do contrato.

Documentación a presentar:

a) No caso de entidades con personalidade xurídica propia (sociedades mercantís):

- Contas anuais dos tres últimos anos presentadas no Rexistro Mercantil ou no rexistro oficial que corresponda, e/ou os modelos 200 (Declaración-liquidación do Imposto sobre Sociedades) dos tres últimos anos.

b) No caso de titulares de actividades económicas no ámbito do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas (IRPF).

b.1) Empresarios e profesionais con tributación do IRPF mediante o método de estimación directa normal ou simplificada.

- Libro rexistro de vendas e ingresos dos tres últimos anos (debendo estar debidamente legalizados para aqueles que teñan a dita obriga).

- Modelo 390 (declaración resumo anual IVE) dos tres últimos anos e/ou modelo 100 (documento de ingreso ou devolución da declaración do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas) dos tres últimos anos.

b.2) Empresarios e profesionais con tributación do IRPF mediante o método de estimación obxectiva.

-Libro rexistro de vendas e ingresos dos tres últimos anos e/ou modelo 100 (documento de ingreso ou devolución da declaración do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas) dos últimos tres anos.

-Declaración responsable asinada polo representante legal que acredite que o libro de rexistro de vendas e ingresos reflicte a imaxe fiel da actividade económica da empresa. No caso de non dispor do libro de rexistro de vendas e ingresos, a declaración debe acreditar que o rendemento neto da actividade reflicte a imaxe fiel da actividade económica da empresa.

B) Solvencia técnica

Para acreditar a solvencia técnica o licitador deberá presentar os seguintes documentos:

a) Relación dos principais servizos ou traballos realizados **no curso dos cinco últimos anos de igual cometido** ao obxecto do contrato (asistencia e colaboración en materia de inspección tributaria do IAE, ICIO, taxa LU, taxa 1,5 ou taxa de 1ª ocupación) **cuxa facturación total (para os 5 anos) sexa igual ou superior a 600.000,00€**, dos cales un mínimo de 120.000,00€ correspondan a traballos definidos nestes pregos relacionados co Imposto de Actividades Económicas (IAE), un mínimo de 120.000,00€ correspondan ao Imposto de Construcións, Instalacións e Obras (ICIO) e 80.000 € correspondan á taxa por ocupación do dominio público a favor de empresas explotadoras de servizos de subministracións de interese xeral regulada nos artigos 15, 20 a 27 e 57 do RDL 2/2004, do 5 de marzo, Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais (taxa do 1,5%.) Estes certificados indicarán o importe, as datas e o destinatario, público ou privado, dos mesmos, e precisarase si se realizaron segundo as regras polas que se rexe a profesión e se levaron normalmente a bo termo (cumprimentar o **Anexo V do presente prego**).

A solvencia esixida fíxase en función dos resultados obtidos nos últimos anos e tendo en conta en todo momento o criterio de proporcionalidade axeitado á complexidade técnica do contrato e á súa dimensión económica.

b) Por outro lado, dado que o obxecto do contrato comprende actuacións puntuais de comprobación das taxas que gravan os servizos ou actividades que afecten aos ocupantes de vivendas (unicamente ás taxas delegadas na Deputación de Pontevedra polos concellos delegantes), **é preciso que o licitador acredite a realización de traballos de revisión de taxas das entidades locais cuxo importe mínimo nos últimos 5 anos sexa igual ou superior a 30.000,00€ (excluídas a taxa do 1,5% e a taxa de licenza urbanística).** Deberá cumprimentarse o **Anexo V**.

Os certificados deberán estar expedidos ou visados polo órgano competente, en caso de tratarse dunha **entidade do sector público**, no que debe constar expresamente:

- Obxecto do contrato.
- Detalle por tributo (IAE, ICIO, taxa LU, taxa 1,5, taxa de 1ª ocupación).
- Descrición dos traballos efectuados.
- A data de inicio e fin da súa realización.
- Grado de satisfacción no seu cumprimento.

No caso de subcontratación de determinados traballos por parte dun **suxeito privado**, debe expedirse o certificado por éste. No dito certificado **habrá de referirse ao núcleo sustancial das obrigas e actuacións obxecto do contrato**, ademais do e especificar co suficiente detalle **os traballos adxudicados á empresa subcontratista**, no seu caso, estes certificados serán comunicados directamente ao órgano de contratación pola autoridade competente.

No caso de que os **licitadores acrediten a súa solvencia baseándose na solvencia e medios doutras entidades** (art. 63 do TRLCSP), deberase aportar un documento, asinado por ambas empresas no que se detallan expresamente os medios materiais, persoais e/ou económicos que se van a utilizar da entidade na que se base a solvencia, a obriga por parte desta de garantir eses medios durante o período de duración do contrato, isto é, que dispón efectivamente dos medios ós que se refire e detallando se estes medios están adscritos a outro/s contratos e en qué porcentaxe con certificados. É

preciso que ambas sociedades asinen un documento no que quede constancia de que se comprometen de forma solidaria na execución do contrato.

b) Persoal mínimo esixido para o contrato:

En relación aos medios humanos mínimos esixidos, que ademais terán a consideración de “*condicións esenciais do contrato*” de conformidade co art. 64 do TRLCSP. O persoal mínimo que se asignará ao contrato será:

- **1 Coordinador do servizo** (Xefe de equipo) que realice as función de interlocutor coa Deputación de Pontevedra. Cumprirá, como mínimo, os seguintes requisitos:
 - Titulación media ou superior. Grado, licenciatura ou diplomatura en Dereito, Ciencias económicas ou empresariais, ADE ou Dirección e Xestión Pública.
 - Experiencia profesional mínima de 3 anos na prestación de servizos de colaboración e asistencia na inspección dos tributos obxecto deste contrato.
 - Deberá ter unha dispoñibilidade mínima do 90% a este contrato e poderá ser requirido para as reunións que sexan precisas tanto nos Servizos centrais do ORAL, como desprazarse aos concellos delegantes da inspección de tributos no ámbito de actuación do ORAL.
 - O coordinador terá interlocución continua coa Deputación de Pontevedra, facilitará información sobre o desenvolvemento dos traballos por parte da empresa e, para este fin, periodicamente manterá reunións entre o/os responsable/es do contrato designados pola Deputación de Pontevedra para dar conta do estado de execución, grao de cumprimento de obxectivos e tarefas completadas segundo a planificación dos traballos que se fixe.
 - Deberá estar dispoñible catro dos cinco días laborables da semana e terá que persoarse nas dependencias do ORAL a lo menos dous dos cinco días laborables de cada semana, asinando o correspondente “**documento de control**” que lle entregará persoal do Servizo de Inspección. Poderá escusarse este requisito, previa solicitude, ata 6 semanas cada ano de contrato

- **3 xestores tributarios** con capacidade de decisión das incidencias normais do traballo relativo as cuestións funcionais. Cumprirán, como mínimo, cos seguintes requisitos:
 - Titulación media. Diplomaturas relacionadas con ciencias xurídicas, sociais e económicas.
 - Cada un deles deberá ter unha dispoñibilidade mínima do 75% a este contrato e poderá ser requirido para acudir de forma presencial aos Servizos Centrais do ORAL así como acompañar ao persoal inspector ás visitas que sexa requirido como apoio técnico.
 - Deberán estar dispoñibles un mínimo de tres días laborables da semana e terán que personarse nas dependencias do ORAL a lo menos dous dos tres xestores asignados ao contrato un mínimo de dous días laborables de cada semana, debendo asinar o correspondente

“**documento de control**” que lle entregará persoal do Servizo de Inspección. Poderá escusarse este requisito, previa solicitude, ata 8 semanas cada ano de contrato.

➤ **1 administrativo.** Cumprirán, como mínimo, cos seguintes requisitos:

- Titulación bachiller, BUP, FP II ou equivalente.
- Dedicación mínima do 50% a este contrato.
- Sen experiencia mínima esixida.

O equipo humano deberá estar formado inicialmente polos compoñentes relacionados na oferta adxudicataria coa valoración previa da Deputación de Pontevedra. Non obstante, poderán autorizarse cambios nesta composición sempre que:

- ❖ Se presente unha xustificación escrita detallada e suficiente na que se explique o motivo do cambio.
- ❖ Se presenten posibles candidatos cun perfil de cualificación igual ou superior ó da persoa a substituír.
- ❖ A Directora técnica do proxecto por parte da Deputación de Pontevedra acepte a un dos candidatos propostos.

Pola súa parte, se o adxudicatario, durante a execución do contrato, propón o cambio dunha das persoas do equipo de traballo deberá facelo por escrito cun mes de antelación e expoñendo as razóns que obrigan á devandita proposta.

Tendo en conta a porcentaxe de dedicación mínima esixida nos pregos, é preciso que o licitador asine una declaración xurada no que se comprometa a destinar o persoal asignado a este contrato detallando a súa dispoñibilidade (unicamente a mínima esixida). Para xustificar este extremo, é preciso que se acheguen certificados dos contratos actualmente vixentes nos que figure o persoal asignado a cada un dos mesmos a fin de poder comprobar a dispoñibilidade.

O persoal propio da empresa adxudicataria dependerá orgánica e funcionalmente da mesma, que se fará cargo das retribucións que lle correspondan así como das obrigas da seguridade social e demais obrigas tributarias. O persoal non xerará dereitos fronte á Deputación e non ostentará vínculo laboral algún con este, debendo constar tal circunstancia nos contratos de traballo. A empresa comunicará á Deputación todos os traballadores da súa plantilla asignados á execución do contrato (mínimos esixidos e persoal ofrecido a maiores) para que poidan ser dotados, no seu caso, dunha credencial que lles acredite como persoal dependente da empresa adxudicataria na súa calidade de empresa colaboradora de servizos de asistencia a esta Deputación.

3. CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN DO CONTRATO

Pluralidade de criterios: si

Para a valoración das proposicións e a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa atenderase ós seguintes criterios, directamente vinculados ó obxecto do contrato:

3.1. Enumeración dos criterios non avaliados mediante fórmulas (sobre B)

Os criterios non avaliados mediante fórmulas valoraranse cun máximo de **42 puntos**, de conformidade co seguinte:

- Proxecto técnico e estudo organizativo do servizo, ata un máximo de 34 puntos.
- Melloras que garden relación directa coa execución do contrato, ata un máximo de 8 puntos.

3.1.1 Proxecto técnico e estudo organizativo do servizo, ata un máximo de 34 puntos

Presentarase un proxecto técnico e un estudo organizativo do servizo, no que se describirán de forma detallada os traballos a realizar, con indicación da metodoloxía e dos plans de traballo, modelos de documentos, mecanismos de coordinación e calquera outros documentos que sirvan para acreditar e valorar a adecuación das propostas formuladas ó obxecto do contrato, tendo en conta os requisitos técnicos estipulados no prego técnico.

Este punto valorarase en función da maior garantía que se ofrezca, para a mellor e máis axeitada realización das prestacións en que consiste o servizo, en concreto teranse en conta os seguintes puntos:

- a) Programa de control do fraude tributario, no que se valorarán as medidas propostas para cada tributo a inspeccionar e as proxeccións que derivarían do mesmo. Analizarase a problemática que plantexan as actuacións inspectoras no ámbito de actuación do servizo. Terase en conta a claridade na exposición, exactitude e rigor conceptual do proxecto. **(Ata 8 puntos)**.
- b) Metodoloxía das actuacións a desenvolver nos procedementos de inspección. Valorarase o detalle dos traballos a realizar, protocolos e procedementos a seguir, o seu desenvolvemento, descrición e normativa, desglosada por cada tributo e elementos de traballo aplicables ao ámbito requirido nos pregos. Deberán detallarse as fases en que se estruturará a prestación do servizo así como os prazos para a súa execución.

A Mesa de Contratación **poderá solicitar unha demostración presencial do proxecto**, que deberá expoñer ou Xefe do equipo que pode ser asistido por membros do equipo proposto. Poderanse efectuar preguntas ou Xefe de equipo que versen sobre os aspectos expostos e directamente conectados co mesmo e cuxas respostas serán tidas en conta na valoración. **(Ata 8 puntos)**.

- c) Medios humanos. Deberá indicarse o persoal que se asignará á execución e desenvolvemento das prestacións en que consiste o contrato, debendo ter en conta en todo momento que se deberán cumprir cos requisitos mínimos de solvencia en medios humanos esixidos neste prego e a mínima dispoñibilidade esixida.

Este apartado valorarase en función da maior garantía que ofrezca o servizo. **(Ata 8 puntos)**. **Deberán cumprimentarse os Anexos V e VI.**

- d) Sistemas de control e protección de datos nos expedientes e procedementos, valorando as metodoloxías seguidas na execución dos traballos, sistemas de xestión implantados que supoñan una maior seguridade tanto na calidade dos traballos como na confidencialidade, seguridade e protección dos datos manexados e maior facilidade para que o responsable do contrato realice un axeitado exercicio das súas función. **(Ata 6 puntos)**
- e) Medios materiais asignados á execución do contrato, debendo achegar a documentación acreditativa pertinente. A Mesa de contratación poderá requirir ó contratista, no caso de que o considere oportuno, que efectúe **unha demostración presencial dos medios asignados para a prestación deste servizo**. Valoraranse os medios materiais que se utilizarán para a prestación do servizo e que ofrezan maiores garantías. **(Ata 4 puntos)**

Para a correspondente valoración, a Mesa de contratación poderá requirir calquera aclaración, detalle ou demostración adicional que permitan valorar axeitadamente calquera dos elementos que contén o proxecto.

3.1.2 Melloras que garden relación directa coa execución do contrato, ata un máximo de 8 puntos

Melloras que garden relación directa coa execución do contrato. Os licitadores ofrecerán as melloras que deberán concretarse e avaliarse economicamente polos licitadores:

- Programa de formación específico para o persoal do Servizo de Xestión de Recursos Públicos e Inspección do ORAL, adaptado a modificacións e novidades normativas de aplicación ó obxecto do contrato. Deberase achegar unha memoria do programa de formación na que, como mínimo, se describa o tip de formación, metodoloxía levada a cabo e horas formativas). **Ata 4 puntos**
- Mellora propostas en tarefas complementarias relacionadas directamente coa inspección de tributos, que supoñan unha mellora na xestión do servizo e/ou innovacións nas ferramentas tecnolóxicas actualmente utilizadas. **Ata 4 puntos.**

NOTA MOI IMPORTANTE: na documentación que se presente no sobre B non se poderá incluír ningún dato que permita intuír a proposta económica ofertada polo licitador.

Toda referencia relacionada cos criterios de avaliación mediante fórmulas presentarse única e exclusivamente no sobre C.

O incumprimento deste precepto traerá consigo a exclusión da oferta no proceso de licitación.

3.2. Enumeración dos criterios avaliados mediante fórmulas (sobre C)

Nota importante: só se procederá á apertura e valoración das propostas do sobre C das empresas que obteñan unha ponderación dos criterios avaliados mediante xuízos de valor **que superen os 25 puntos**.

Os criterios avaliados mediante fórmulas valoraranse cun máximo de **58 puntos**, de conformidade cos seguintes criterios:

- Prezo ofertado, ata un máximo de 50 puntos
- Melloras propostas pola Deputación de Pontevedra, ata un máximo de 8 puntos

3.2.1 Oferta económica, ata un máximo de 50 puntos

Valorarase o tipo de licitación do contrato que se terá en conta que é do 18%, IVE non incluído, da débeda tributaria cobrada e do procedemento sancionador.

3.2.2 Melloras propostas pola Deputación de Pontevedra, ata un máximo de 8 puntos

Actas cun importe superior a 150.000,00€.- Ata 5 puntos.

Valorarase a porcentaxe ofertada para actas de inspección que superen o importe de 150.000,00€ (excluídos intereses e recarga provincial), que se establece como máximo no 10%.

Porcentaxe de dedicación ao contrato.- Ata 3 puntos.

Valorarase a porcentaxe de dedicación mínima a esixida, tendo en conta os seguintes mínimos:

	% dedicación mínimo esixido
Xefe de equipo	90%
Xestor tributario 1	75%
Xestor tributario 2	75%
Xestor tributario 3	75%
Administrativo 1	50%

Estes criterios valorarase en función das fórmulas establecidas no **anexo IV deste prego**.

Entenderase por ofertas admitidas todas aquelas que non quedasen excluídas unha vez realizado o exame da documentación administrativa contida no sobre A e de valoración técnica do sobre B.

4. DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE PRESENTAR

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Este sobre conterà os seguintes documentos:

1. Unha **relación** de todos os documentos incluídos neste sobre.
2. **Declaración responsable** suscrita pola persoa que asine a proposición, de acordo co modelo que se adxunta no **anexo III deste prego**.

En caso de concorrer á licitación varias empresas constituíndo unha unión temporal (UTE) cada unha delas deberá achegar unha declaración responsable, así como un documento indicando os nomes e circunstancias dos empresarios que subscriben as proposicións, a participación de cada unha delas, designando á persoa ou entidade que, durante a vixencia do contrato, ostentará a representación da unión temporal ante a Administración.

3. Compromisos do licitador de dedicar ou adscribir ao contrato os medios persoais e materiais suficientes necesarios para a debida execución do mesmo, aos que se refire o artigo 64.2 do TRLCSP.

Asemade no compromiso debese detallar que o licitador contará cun equipo de traballo constituído, como mínimo, cos seguintes perfiles (os ditos perfiles deberán cumprir os requisitos mínimos establecidos nos pregos de prescricións técnicas):

- **1 Coordinador do servizo** (Xefe de equipo).
 - Titulación media ou superior. Grado, licenciatura ou diplomatura en Dereito, Ciencias económicas ou empresariais, Administración e Dirección de empresas, Dirección e Xestión Pública, Ciencias Xurídicas e da Administración.
 - Experiencia profesional mínima de 3 anos na prestación de servizos de colaboración e asistencia na inspección dos tributos obxecto deste contrato.
 - Dispoñibilidade mínima do 90% a este contrato.
- **3 xestores tributarios** con capacidade de decisión das incidencias normais do traballo relativo as cuestións funcionais. Cumprirán, como mínimo, cos seguintes requisitos:
 - Titulación media. Diplomaturas relacionadas con ciencias xurídicas, sociais e económicas.
 - Dispoñibilidade mínima do 75% a este contrato.
- **1 administrativo**. Cumprirán, como mínimo, cos seguintes requisitos:
 - Titulación bachiller, BUP, FP II ou equivalente.
 - Dedicación mínima do 50% a este contrato.
 - Sen experiencia mínima esixida.

Sen prexuízo de que a xustificación acreditativa de tales requisitos deban presentarse antes da adxudicación do contrato.

4. As empresas estranxeiras presentarán unha declaración de someterse á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto poidan xurdir do contrato, con renuncia, se é o caso, ó foro xurisdiccional estranxeiro que puidese corresponderlle ó licitador. En todo caso, as empresas estranxeiras presentarán os documentos debidamente traducidos de forma oficial ó castelán ou galego.

SOBRE B: DOCUMENTO CORRESPONDENTE Á VALORACIÓN DE CRITERIOS NON AVALIABLES MEDIANTE FÓRMULAS

As ofertas deberán presentarse tanto en formato papel coma en formato dixital. Deberá estar paxinada e conter un índice detallado.

O formato dixital deberá presentarse en soporte CD ou DVD, coa seguinte etiqueta:

EMPRESA	<i><nome da empresa licitante></i>
NOME DE FICHEIROS	Oferta_Técnica.doc Oferta_Técnica.pdf

A versión dixital entregárase en formato PDF, e en formato DOC. Se houbo algunha incongruencia entre a oferta presentada en papel e a presentada en formato dixital prevalecerá a que está en formato papel.

As ofertas técnicas que presenten os licitadores deberán contemplar de maneira **obrigatoria** os seguintes puntos e na **orde** especificada a continuación:

1.- Presentárase un **proxecto técnico e un estudo organizativo do servizo** no que se describirán os traballos a realizar e metodoloxía de traballo, ademais deberán detallarse de forma separada cada un dos seguintes apartados:

1.1. Proxecto técnico e estudo organizativo do servizo

O proxecto técnico deberánse detallar os seguintes puntos:

- Programa de control do fraude tributario
- Metodoloxía das actuacións a desenvolver nos procedementos de inspección
- Medios humanos
- Sistemas de control
- Medios materiais

1.2. Melloras que garden relación directa coa execución do contrato

2.- Cumprimentar o Anexo V. Modelo de acreditación da solvencia técnica dos servizos realizados, que deberá cumprir coas esixencias establecidas do Anexo I deste prego, debendo achegar os certificados de boa execución desglosados por tributos e anos.

3.- Cumprimentar os Anexos VI e VII. Modelos de acreditación da solvencia técnica dos **medios humanos mínimos** esixidos no Anexo I deste prego. É imprescindible achegar copia compulsada da titulación académica, cursos de formación e a experiencia concreta en traballos de colaboración e asistencia en materia de inspección tributaria, debendo aportar os certificados oficiais das Administracións públicas nos que se adquirise a experiencia, na que conste a actividade realizada e o intervalo de tempo no que se realizou, así como informe da vida laboral.

4.- Cumprimentar os Anexos VIII e IX. Modelos de acreditación da solvencia técnica respecto dos **medios humanos que superen os mínimos esixidos** no contrato. É imprescindible achegar copia compulsada da titulación académica, cursos de formación e a experiencia concreta en traballos de colaboración e asistencia en materia de inspección tributaria, debendo aportar os certificados oficiais das Administracións públicas nos que se adquirise a experiencia, na que conste a actividade realizada e o intervalo de tempo no que se realizou, así como informe da vida laboral.

5.- Deberase indicar a parte correspondente ao contrato que o empresario **ten eventualmente o propósito de subcontratar**, sinalando a súa porcentaxe con respecto á totalidade do contrato, e o nome ou perfil empresarial, de acordo co establecido na **cláusula 16 do presente prego**.

NOTA MOI IMPORTANTE: na documentación que se presente no sobre B non se poderá incluír ningún dato que permita intuír a proposta presentada nos criterios avaliábles de forma automática (sobre C). O incumprimento deste requisito implicará a exclusión do procedemento.

SOBRE C: DOCUMENTO CORRESPONDENTE Á VALORACIÓN DE CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE FÓRMULAS

Presentarase pechado e co seguinte documento:

Modelo de proposición determinado no **anexo II. Modelo de proposición** deste prego, asinado e selado. Este modelo conterá a oferta económica que se realice.

Non se aceptarán propostas que conteñan omisións, erros ou riscos que impidan coñecer claramente o que a Administración estime fundamental para considerar a oferta. Se algunha proposición non gardase concordancia coa documentación examinada e admitida, excedese o orzamento base de licitación, variase substancialmente o modelo establecido, comportase erro manifesto no importe da proposición ou se existise recoñecemento por parte do licitador de que adoece de erro ou inconsistencia que a fagan inviable poderá ser descartada pola Mesa de Contratación.

Na proposición indicaranse como partida independente o importe do IVE.

Así mesmo, cando para a selección do contratista se atenda a unha pluralidade de criterios incluírase neste sobre a documentación relativa a aqueles criterios avaliábles mediante fórmulas establecidas nos pregos.

ANEXO II. MODELO DE PROPOSICIÓN (SOBRE C)

(Nome e apelidos), maior de idade, veciño de, con domicilio en, titular do DNI número, expedido en data, actuando en nome propio ou en representación da empresa (CIF número.....) e con domicilio en, teléfono, segundo declaro responsablemente, en coñecemento do anuncio para adxudicar mediante procedemento aberto o contrato correspondente ó servizo (especificar denominación do servizo):

Primeiro. Declaro que na execución do contrato se cumprirán os deberes derivados das disposicións vixentes en materia de protección do emprego, condicións de traballo e prevención de riscos laborais.

Segundo. Comprométome ó servizo, con estrita suxeición ós pregos de prescricións técnicas e condicións económico-administrativas, que aceptamos na súa totalidade, coas seguintes condicións:

- O prezo ofertado é o por cento das cotas tributarias netas recadadas derivadas dos procedementos de comprobación e/ou inspección e do procedemento sancionador, excluídos os intereses e o importe da recarga provincial. Á devandita porcentaxe (máximo 18%) se lle aplicará o IVE, que actualmente é do 21 %.

- Para actas de inspección que superen o importe de 150.000,00€ (excluídos os intereses e a recarga provincial) o contratista ofrece unha porcentaxe de% (máximo 10%).

- Dedicación ao contrato:

Equipo humano mínimo esixido	% dedicación mínimo esixido	% de dedicación ofertado
Xefe de equipo	90%	
Xestor tributario 1	75%	
Xestor tributario 2	75%	
Xestor tributario 3	75%	
Administrativo 1	50%	

..... de de
 (Lugar, data, sinatura e selo do licitador)

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE (SOBRE A)

Nota: este modelo pode descargarse en formato PDF para cubrir na área de descargas do seguinte enderezo web:
<http://www.depo.es/web/edepo/contratacion1>

DECLARACIÓN RESPONSABLE	
1. DATOS DA DECLARACIÓN	
Número de expediente:	Denominación do contrato:
2. DATOS DO DECLARANTE	
Nome e apelidos:	NIF:
Enderezo (para efectos de notificación):	C. p.:
Localidade:	Provincia:
Tel. 1:	Tel. 2:
	Fax:
*Entidade mercantil á que representa:	Cargo:
	CIF:
Correo-e:	
3. DECLARO RESPONSABLEMENTE QUE	
<ul style="list-style-type: none"> • A empresa cumpre as condicións establecidas legalmente no Texto refundido da Lei de contratos do sector público (en diante TRLCSP) para contratar coa Deputación de Pontevedra, tendo plena capacidade xurídica e de obrar. • A persoa que asina a proposta ten poder bastante para representar a empresa nese procedemento de contratación. • A empresa conta coa solvencia (ou no seu caso clasificación) esixida para este contrato. • No caso de que a súa oferta resulte a máis vantaxosa presentará previamente á adxudicación do contrato os documentos que se sinalan nos pregos. • Nin o asinante da declaración, nin a entidade á que represento, nin ningún dos seus administradores ou representantes se atopan incurso en ningún suposto dos que constan no artigo 60 do TRLCSP. • Non fai parte dos órganos de Goberno ou Administración da entidade ningún alto cargo dos referidos na Lei 5/2006, de 10 de abril, de regulación dos conflitos de intereses dos membros do Goberno e dos altos cargos da Administración xeral do Estado, da Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, da Lei 9/1996, de 18 de outubro, de incompatibilidades dos membros da Xunta de Galicia e altos cargos da Administración autonómica, nin se trata de calquera dos cargos electivos regulados na Lei orgánica 5/1985, de 19 de xuño, do réxime electoral xeral, nos termos establecidos nela. • Nin o asinante da declaración nin ningún dos administradores ou representantes da entidade á que represento é cónxuxe, persoa vencellada con análoga relación de convivencia afectiva ou descendentes das persoas ás que se refire o parágrafo anterior (sempre que, a respecto destes últimos, estas persoas teñan a súa representación legal). • A entidade se atopa ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias coa Facenda estatal e autonómica impostas polas disposicións vixentes. • A entidade se atopa ó corrente no cumprimento das obrigas coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes. • A entidade se atopa ó corrente no cumprimento das obrigas de alta e pagamento ou exención do Imposto de Actividades Económicas impostas polas disposicións vixentes, o que xustificará documentalmente no momento en que sexa requirido. • A entidade se atopa inscrita no Rexistro de licitadores que a continuación se indica (márquese o que corresponda) e que as circunstancias da entidade que nel figuran a respecto dos requisitos esixidos para a admisión no procedemento de contratación son exactas e non experimentaron variación. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Rexistro oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Estado (núm. <input type="text"/>) <input type="checkbox"/> Rexistro xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia (núm. <input type="text"/>) • En relación co establecido no artigo 145.4 do TRLCSP e no artigo 86 do Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas sobre empresas vencelladas, a entidade mercantil á que represento (consignar o que proceda): <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Non pertence a un grupo de empresas nin está integrada por ningún socio no que concorra algún dos supostos establecidos no artigo 42 do Código de Comercio <input type="checkbox"/> Pertence ó grupo de empresas <input type="text"/> ou está integrada por algún socio no que concorre algún dos supostos do artigo 42.1 do Código de Comercio. A denominación social das empresas vinculadas é a seguinte: <ul style="list-style-type: none"> a) <input type="text"/> b) <input type="text"/> <input type="checkbox"/> AUTORIZO ó órgano de contratación a demandar os datos necesarios que obren en poder da Administración para comprobar a veracidade das declaracións realizadas <input type="checkbox"/> A EMPRESA DISPÓN de certificado dixital que lle permita asinar electronicamente (certificados dixitais válidos: DNle ou os emitidos pola Fábrica Nacional de Moeda e Timbre). <input type="checkbox"/> COMPROMÉTOME a aceptar e dar por válidas todas as notificacións/comunicacións que a Deputación de Pontevedra realice por correo electrónico e/ou a través da Plataforma de Contratos do Sector Público no correo electrónico <input type="text"/> que, no caso de estar rexistrada na devandita Plataforma, deberá ser o mesmo 	
Lugar e data:	Asido:
de de 20.....	

Os seus datos serán tratados segundo o disposto na Lei orgánica 15/1999 e no R. d. 1720/2007 de protección de datos de carácter persoal podendo ser incorporados os ficheiros da Deputación de Pontevedra relacionados con este trámite. En calquera momento poderá exercer os dereitos de acceso, cancelación, rectificación ou oposición nos termos establecidos na lei no seguinte enderezo: Avda. Montero Ríos, s/n. Para estes trámites existen formularios á súa disposición en www.depo.es

Mod. 922.005 1* No caso de actuar en representación

Pazo da Deputación, avda. Montero Ríos, s/n, 36071 Pontevedra. Tel.: 986 804 100 - Fax: 886 210 226 - contratacion@depo.es - www.depo.es

ANEXO IV. FÓRMULAS PARA A VALORACIÓN DOS CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE FÓRMULAS (SOBRE C)

A) Oferta económica, ata un máximo de 50 puntos.

O tipo de licitación do contrato é de 18% , IVE non incluído, da débeda tributaria cobrada e do procedemento sancionador.

Fórmula a aplicar para este criterio:

- P: prezo de licitación
- N: número de ofertas
- O_1, O_2, \dots, O_n : valor das n ofertas,
- $P(b_i = \frac{B_i}{P} \times 100, i = 1, \dots, n)$ B_1, B_2, \dots, B_n : baixas absolutas ($B_i = P - O_i, i = 1, \dots, n$),
- b_1, b_2, \dots, b_n : baixas porcentuais con respecto a $P(b_i = \frac{B_i}{P} \times 100, i = 1, \dots, n)$
- b_{max}, b_{min} : baixas porcentuais máxima e mínima,
- b_m : baixa porcentual media $\left(b_m = \frac{1}{n} \sum_{i=1}^n b_i \right)$
- V_{max} : máxima valoración posible
- W_{max} : máxima valoración de acordo coas ofertas presentadas
- W_i : valoración previa da oferta i -ésima entre 0 e W_{max} , $i = 1, \dots, n$
- V_i : valoración final da oferta i -ésima entre 0 e V_{max} , $i = 1, \dots, n$

Nota. Dado que as baixas negativas corresponderían a ofertas superiores ó prezo de licitación (e por tanto, non admisibles), suponse que as baixas b_i son iguais ou maiores que cero.

1. Valoración máxima inicial de acordo coas ofertas presentadas

$$W_{max} = \frac{b_{max} - b_{min}}{100} V_{max}$$

2. Valoración previa entre 0 e W_{max}

Unha puntuación inicial W_i da oferta i -ésima calcúlase por interpolación a intervalos do seguinte modo (ver figura 1):

- Se $b_i \leq b_m$ (oferta entre o prezo de licitación –baixa nula– e a oferta media) entón a súa valoración é proporcional entre os valores

$$W_i = \frac{8W_{max}}{10b_m} b_i$$

0 y $\frac{8W_{max}}{10}$

- Se $b_i > b_m$ (baixa superior a baixa media) entón a súa valoración é proporcional entre $\frac{8W_{\max}}{10}$ e W_{\max}

$$W_i = \frac{2W_{\max}}{10(b_{\max} - b_m)} (b_i - b_m) + \frac{8W_{\max}}{10}$$

3. Valoración final entre 0 e V_{\max}

En xeral as puntuacións iniciais anteriores resultan moi pequenas, sobre todo cando as ofertas son moi iguais. Polo tanto, as baixas non terían moito peso na adxudicación dos contratos ou concursos. Proponse unha alternativa de reescalado das variacións previas para trasladar as puntuacións ó intervalo $[0, V_{\max}]$, sumando a cada valoración previa unha cantidade S quasi-proporcional á baixa:

- Se $b_{\max} \leq 20$: $S = (V_{\max} - W_{\max}) \frac{b_{\max}}{20}$
- Se $b_{\max} \geq 20$: $S = V_{\max} - W_{\max}$

A valoración final das ofertas obtense agora do modo seguinte:

$$V_i = W_i + S \frac{b_i}{b_{\max}}, \quad i = 1, \dots, n$$

Entendéndose que a puntuación máxima V_{\max} só se atende se a baixa máxima (b_{\max}) é igual ou superior ó 20 % (figura 2).

Nota. No caso particular en que todas as ofertas sexan iguais en prezo de licitación tense $b_1 = b_2 = \dots = b_n = b_m = b_{\max} = 0$ polo que as valoracións anteriores non son válidas (se teñen divisións por cero). Neste caso, acordamos outorgar a todas elas unha puntuación nula ($V_i = 0$). Na práctica esta situación tamén se produce cando as baixas son todas moi pequenas aínda que non sexan exactamente cero. Por iso propomos dar unha puntuación nula a todas as ofertas sempre que

$$(b_{\max} \leq 10^{-6})$$

4. Fórmula completa para a valoración de ofertas

1. Definición de W_{\max} :

$$W_{\max} = \frac{b_{\max} - b_{\min}}{100} V_{\max}$$

2. Definición de S :

- Se $b_{\max} \leq 20$: $S = (V_{\max} - W_{\max}) \frac{b_{\max}}{20}$,
- Se $b_{\max} \geq 20$: $S = V_{\max} - W_{\max}$

3. Valoración das ofertas cando $b_{\max} > 10^{-6}$. Para $i = 1, \dots, n$:

- Se $b_i \leq b_m$ entón

$$V_i = \frac{8W_{\max}}{10b_m} b_i + S \frac{b_i}{b_{\max}},$$

- Se $b_i > b_m$ entón

$$V_i = \frac{2W_{\max}}{10(b_{\max} - b_m)}(b_i - b_m) + \frac{8W_{\max}}{10} + S \frac{b_i}{b_{\max}}$$

4. Valoración das ofertas cando $b_{\max} \leq 10^{-6}$

- Para $i = 1, \dots, n$: $V_i = 0$

PRESUNCIÓN DE OFERTAS CON VALORES ANORMAIS OU DESPROPORCIONADOS (BAIXA TEMERARIA)

Para os efectos de consideración de presunción de ofertas con valores anormais ou desproporcionados considerarase que están incursas nesta situación aquelas cuxa porcentaxe de baixa exceda as porcentaxes que se sinalan a continuación, en función do número de empresas presentadas e admitidas a procedemento:

- Unha oferta: será anormal se a súa baixa porcentual é superior ó 25% do prezo de licitación

- Dúas ofertas: unha das ofertas será anormal se a súa baixa porcentual é superior á doutra en máis de 20 unidades

- Tres ofertas: serán anormais aquelas que teñan baixas porcentuais superiores en máis de 10 unidades á media aritmética das baixas porcentuais das baixas admitidas. Con todo, excluírase para o cómputo da dita media a oferta coa baixa porcentual máis pequena cando sexa inferior en máis de 10 unidades a esa media. En calquera caso, consideraranse anormais todas as ofertas con baixas porcentuais superiores ó 25% do prezo de licitación

- Catro ofertas ou máis: consideraranse temerarias aquelas ofertas con baixas porcentuais que sexan superiores en máis de 10 unidades á media das baixas porcentuais das ofertas admitidas. No entanto, se entre elas existen baixas porcentuais inferiores en máis de 10 unidades a dita media, calcularase unha nova media só coas ofertas que non estean no suposto indicado. En todo caso, se o número das restantes ofertas é inferior a tres, a nova media calcularase sobre as tres ofertas de menor contía (maior baixa porcentual)

- $n = 1$: se $b_1 > 25$, entón a oferta 1 (única) é temeraria
- $n = 2$: supoñemos que $b_1 \leq b_2$. Se $b_2 > b_m + 10$ entón a oferta 2 é temeraria
Obsérvese que a condición $b_2 > b_m + 10$ equivale a $b_2 > b_1 + 20$ porque

$$b_m = \frac{1}{2}(b_1 + b_2)$$

- $n = 3$: supoñemos que $b_1 \leq b_2 \leq b_3$. Sexa b_m^* definida como:

$$b_m^* = \begin{cases} \frac{1}{2}(b_2 + b_3) & \text{se } b_1 < b_m - 10 \\ b_m & \text{en caso contrario} \end{cases}$$

Para $i = 1, 2, 3$, se $b_1 > 25$ ou $b_1 > b_m^* + 10$ a oferta i é temeraria

- $N \geq 4$: supoñemos que $b_1 \leq b_2 \leq \dots \leq b_n$. Se $b_1 < b_m - 10$ sexa $1 \leq l \leq n$ tal que $b_1 \leq b_2 \leq \dots \leq b_l < b_m - 10$, $b_{l+1} \geq b_m - 10$

Definimos:

$$b_m^* = \begin{cases} \frac{1}{n-1}(b_{l+1} + \dots + b_m) & \text{se } b_1 < b_m - 10 \text{ e } l \leq n-3 \\ \frac{1}{3}(b_{n-2} + b_{n-1} + b_n) & \text{se } b_1 < b_m - 10 \text{ e } l > n-3, b_m \text{ si } b_1 \geq b_m - 10 \end{cases}$$

Para $i = 1, 2, \dots, n$, se $b_i > b_m^* + 10$ a oferta i é temeraria

Cando a Mesa de Contratación presuma fundamentamente que a proposición non se poida cumprir como consecuencia das baixas anormais ou desproporcionadas daráselle audiencia ó contratista por un prazo máximo de cinco días hábiles para que xustifique a valoración da oferta e precise as súas condicións, en particular no que se refire ó aforro que permita o procedemento de execución do contrato, ás solucións técnicas adoptadas e ás condicións excepcionalmente favorables de que dispoña para executar a prestación, á orixinalidade das prestacións propostas, ó respecto das disposicións relativas á protección do emprego e ás condicións de traballo vixentes no lugar en que se vaia realizar a prestación, ou a posible obtención dunha axuda do Estado.

Este mesmo procedemento empregárase cando, a xuízo dos técnicos, os licitadores presenten solucións técnicas ou un prazo de execución de imposible cumprimento.

Se o órgano de Contratación, considerando a xustificación efectuada polo licitador e os informes mencionados no apartado anterior, estimase que a oferta non pode ser cumprida como consecuencia da inclusión de valores anormais ou desproporcionados, acordará a adxudicación provisional a favor da seguinte proposición economicamente máis vantaxosa, de acordo coa orde en que fosen clasificadas, que se estime pode ser cumprida a satisfacción da Administración e que non sexa considerada anormal ou desproporcionada.

Nota importante: No caso de que algún prezo unitario incorra en baixa temeraria, o licitador deberá xustificar o dito prezo unitario.

B) Melloras propostas pola Deputación de Pontevedra, ata un máximo de 8 puntos

B.1) Actas cun importe superior a 150.000,00€.- Ata 5 puntos.

Para actas de inspección que superen o importe de 150.000,00€ (excluídos intereses e recarga provincial), establécese o abono dunha porcentaxe máxima do 10%.

O contratista pode ofrecer una porcentaxe menor de acordo coa seguinte fórmula:

- Por cada 1% de rebaixa sobre o 10% fixado, outorgáranse 0,5 puntos, ata un máximo de 5 puntos (sobre a débeda descuberta, excluídos os intereses e a recarga provincial).

B.2) Porcentaxe de dedicación ao contrato.- Ata 3 puntos.

A porcentaxe de dedicación ao contrato mínima e:

	% dedicación mínimo esixido
Xefe de equipo	90%
Xestor tributario 1	75%
Xestor tributario 2	75%
Xestor tributario 3	75%
Administrativo 1	50%

Poderase ofertar unha dedicación a maiores da mínima esixida de acordo ao seguinte:

- Por cada 5% de dedicación por encima do mínimo esixido para o **Xefe de equipo** outorgaranse 0,50 puntos, ata un máximo de 1 punto.
- Por cada 5% de dedicación por encima do mínimo esixido para cada un dos **xestores tributarios** outorgarase 0,10 puntos, ata un máximo de 0,50 puntos por cada xestor tributario.
- Por cada 10% de dedicación por encima do mínimo esixido para o **administrativo** outorgarase 0,10 puntos, ata un máximo de 0,50 puntos.

ANEXO V. MODELO DE ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA TÉCNICA DE SERVICIOS OU TRABALLOS REALIZADOS POLA EMPRESA (SOBRE B)

ACREDITACIÓN DA SOLVENCIA TÉCNICA E PROFESIONAL RESPECTO A REALIZACIÓN DOS SERVICIOS REALIZADOS POLA EMPRESA

TÍTULO DO CONTRATO:.....

Nº EXPEDIENTE

D./Dña., con DNI nº, en nome propio ou en representación da empresa, con NIF/CIF nº

DECLARA que a relación dos servizos obxecto do presente contrato realizadas nos últimos cinco anos, son as que se recollen na táboa seguinte:

Para acreditar a solvencia técnica esixida no apartado de solvencia técnica no Anexo I do prego de cláusulas administrativas:

TÍTULO DO CONTRATO	DATA		DESTINATARIO	Tributos inspeccionados	TOTAL FACTURACIÓN ANO 2011	TOTAL FACTURACIÓN ANO 2012	TOTAL FACTURACIÓN ANO 2013	TOTAL FACTURACIÓN ANO 2014	TOTAL FACTURACIÓN ANO 2015	TOTAL DOS ÚLTIMOS 5 ANOS
	INICIO	FIN								
				IAE (mínimo 120.000 €)						
				ICIO (mínimo 120.000 €)						
				Taxa LU						
				Taxa 1ª ocupación						
				Taxa 1,5 (mínimo 80.000 €)						
				Outras taxas das entidades locais (mínimo 30.000€)						
				TOTAIS (mínimo 600.000€)						

..... de de
(Lugar, data, sinatura e selo do licitador)

ANEXO VI.- MODELO DE ACREDITACIÓN DA SOLVENCIA TÉCNICA RESPECTO DOS MEDIOS HUMANOS MÍNIMOS ESIXIDOS NO CONTRATO (SOBRE B)

ACREDITACIÓN DA SOLVENCIA TÉCNICA E PROFESIONAL RESPECTO Ó PERSOAL ADSCRITO PARA A EXECUCIÓN DO CONTRATO

DENOMINACION DO CONTRATO:..... Nº EXPEDIENTE:

D.^a/D., con DNI núm., en nome propio ou en representación da empresa, con NIF/CIF núm.

DECLARA que se compromete a adscribir para a execución do contrato os medios humanos que a continuación se relacionan:

	CATEGORÍA/POSTO	NOME E APELIDOS	TITULACIÓN	DATA DE EXPEDICIÓN DO TÍTULO	% DEDICACIÓN Ó CONTRATO
EQUIPO HUMANO MÍNIMO ESIXIDO	Xefe de equipo (titulación media ou superior e experiencia mínima de 3 anos no ámbito da inspección tributaria)				Mínimo 90%
	Xestor tributario 1 (titulación media)				Mínimo 75%
	Xestor tributario 2 (titulación media)				Mínimo 75%
	Xestor tributario 3 (titulación media)				Mínimo 75%
	Administrativo 1 (titulación FP, BUP ou similar)				Mínimo 50%

NOTA IMPORTANTE: Cada un dos integrantes do equipo humano mínimo esixido deberán cumprir cos requisitos establecidos nos pregos (no relativo a titulación, experiencia e funcións). Asemade, o órgano de Contratación poderá requirir á oferta economicamente máis vantaxosa, antes da adxudicación do contrato, que acredite a disposición dos medios que se comprometeu dedicar ou adscribir na execución do contrato. Estes compromisos adquiren o carácter de obrigas esenciais do contrato.

....., dede.....
(Lugar, data, sinatura e selo del licitador)

ANEXO VII.- MODELO DE ACREDITACIÓN DA SOLVENCIA TÉCNICA DA XUSTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA DO PERSONAL MÍNIMO ESIXIDO NO CONTRATO (SOBRE B)

XUSTIFICACIÓN DA EXPERIENCIA LABORAL ESIXIDA Ó PERSOAL ENCARGADO DA EXECUCIÓN DO SERVIZO
(NOTA IMPORTANTE: ACHEGARASE UN ANEXO POR CADA PEROSA QUE INTEGRA O EQUIPO HUMANO)

NOME E APELIDOS:
 DATA DE NACEMENTO:
 TITULACIÓN:
 DATA DE EXPEDICIÓN DO TÍTULO:
 ANOS DE EXPERIENCIA:

NOME DO CONTRATO ⁽¹⁾	EMPRESA	DATA DE INICIO	DATA FINAL	DURACIÓN DO CONTRATO	FUNCIÓNS DESEMPEÑADAS NO CONTRATO RELACIONADAS COA EXPERIENCIA QUE SE ACREDITA
DURACIÓN TOTAL DOS CONTRATOS					

(1) Citaranse exclusivamente aqueles contratos nos que o persoal realizara as funcións que acrediten a experiencia na materia requirida na solvencia e ordenados do máis antigo o menos antigo segundo a data de inicio.

..... de de
 Asdo.: (nome e apelidos da persoa que acredite a experiencia)

ANEXO VIII.- MODELO MEDIOS HUMANOS QUE SUPEREN OS MÍNIMOS ESIXIDOS NO CONTRATO (SOBRE B)

DENOMINACION DO CONTRATO:..... Nº EXPEDIENTE:

D.ª/D., con DNI núm., en nome propio ou en representación da empresa, con NIF/CIF núm.
 DECLARA que se compromete a adscribir para a execución do contrato os medios humanos que a continuación se relacionan:

CATEGORÍA/POSTO	NOME E APELIDOS	TITULACIÓN	DATA DE EXPEDICIÓN DO TÍTULO	% DEDICACIÓN Ó CONTRATO

..... dede.....
 (Lugar, data, sinatura e selo del licitador)

ANEXO IX.- MODELO DE XUSTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA LABORAL PARA O PERSOAL QUE SUPERE OS MÍNIMOS ESIXIDOS NO CONTRATO (SOBRE B)

(NOTA IMPORTANTE: ACHEGARASE UN ANEXO POR CADA PERSOA QUE INTEGRA O EQUIPO HUMANO)

NOME E APELIDOS:

DATA DE NACEMENTO:

TITULACIÓN:

DATA DE EXPEDICIÓN DO TÍTULO:

ANOS DE EXPERIENCIA:

NOME DO CONTRATO ⁽¹⁾	EMPRESA	DATA DE INICIO	DATA FINAL	DURACIÓN DO CONTRATO	FUNCÍONS DESEMPEÑADAS NO CONTRATO RELACIONADAS COA EXPERIENCIA QUE SE ACREDITA
DURACIÓN TOTAL DOS CONTRATOS					

(1) Citaranse exclusivamente aqueles contratos nos que o persoal realizara as funcións que acrediten a experiencia na materia requirida na solvencia e ordenados do máis antigo o menos antigo segundo a data de inicio.

....., de de

Asdo.: (nome e apelidos da persoa que acredite a experiencia)