



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Àvinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 • C.I.F. P-46/20400 D
www.lapobladevallbona.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA INSPECCIÓN DE INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO

Pliego adaptado a la Ley 34/2010, de 5 de agosto.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del presente contrato la prestación del servicio de colaboración en la inspección de ingresos de derecho público. No obstante lo anterior, la inspección se deberá centrar en los siguientes tributos:

- Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, y la Tasa sobre Licencias Urbanísticas, consistente en inspeccionar las obras para las que se haya expedido licencia de obra mayor, desarrolladas en el municipio en los ejercicios no prescritos a la fecha de inicio de las actuaciones, procediendo en su caso a efectuar las liquidaciones pertinentes en base a los resultados obtenidos, así como la colaboración en la gestión de cobro en periodo ejecutivo de aquellas liquidaciones por tasa, ICIO y cuotas urbanísticas que se les encomiende.
- Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial constituidos en el suelo, vuelo o subsuelo de las vías públicas municipales, a favor de las empresas explotadoras de servicios de suministros.
- Impuesto sobre Actividades Económicas, consistente en inspeccionar las actividades económicas desarrolladas en el municipio, comparar con posterioridad la realidad con los datos del padrón y liquidar en base a los resultados obtenidos.

Por el adjudicatario se realizarán todos los trabajos administrativos de campo y atención al contribuyente, confeccionando toda la documentación administrativa relacionada con diligencias, requerimientos, actas, providencias, liquidaciones, confección de recibos, propuestas de resolución de alegaciones y recursos administrativos interpuestos contra actos del procedimiento de inspección y liquidación, todo ello bajo la supervisión y control de los servicios municipales.

Queda excluido del objeto del contrato dictar actos administrativos que supongan ejercicio de autoridad así como la custodia de fondos públicos.

No se podrán presentar variantes o alternativas a esta contratación.

El objeto relativo al servicio de colaboración en la inspección de ingresos de derecho público, corresponde al código 79940000 "Servicios de agencias de recaudación de fondos" de la nomenclatura de la CPV 2008 (Vocabulario Común de los Contratos Públicos).





Ajuntament de la Pobl de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 • C.I.F. P-46/20400 D
www.lapobladevallbona.es

2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

NATURALEZA JURÍDICA: La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, conforme a lo dispuesto en los artículos 10 y 19.1º, a) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP).

RÉGIMEN JURÍDICO: El contrato se regirá por:

- El pliego de cláusulas administrativas particulares, que incluye los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes del contrato.
- El pliego de prescripciones técnicas que han de regir la realización de la prestación.
- Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (LCSP), modificada por la Ley 34/2010, de 5 de agosto.
- RD 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre.
- RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en cuanto no se encuentre derogado por la LCSP (en adelante, RGLCAP).
- Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de este contrato.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano que ostenta la competencia para esta contratación es la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

El mencionado órgano tiene la facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

4.-CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 49 de la LCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 62 de la LCSP. Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o





Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 • C.I.F. P-46/20400 D

www.lapobladevallbona.es

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

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 44 de la LCSP.

Además de los requisitos reseñados, los interesados deberán acreditar su solvencia económica, financiera, profesional y técnica, bien a través de la acreditación de una clasificación adecuada al objeto del contrato, bien a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 51, 64 y 67 de la LCSP, se reseñan a continuación:

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, se acreditará por uno o varios de los medios siguientes:

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL, La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante la presentación necesaria de:

- Certificado acreditativo de la prestación de este servicio mediante contratos de consultoría y asistencia o servicios, en un mínimo de siete administraciones públicas en los cuatro últimos años, así como
- Acreditación documental de que en el equipo de trabajo existirá al menos un titulado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales y un arquitecto Superior. El citado requisito será acreditado a través de la presentación de la titulación original o fotocopia compulsada de la misma.

No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

Los licitadores deberán solicitar y obtener del Servicio Jurídico del Ayuntamiento, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los





Ajuntament de la Poble de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 • C.I.F. P-46/20400 D
www.lapobladevallbona.es

efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma.

No obstante, y con carácter excepcional, los documentos acreditativos de la representación, podrán ser calificados, en el seno de la Mesa de Contratación, por la Secretaria del Ayuntamiento interviniente en la misma, consignándose expresamente en el acta la manifestación de la Secretaria respecto a si la documentación aportada es bastante para que el representante ejerza las facultades de licitar en relación con el expediente concreto.

5.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES

Para ser adjudicatario del presente contrato no es preciso estar en posesión de clasificación empresarial alguna.

6.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

La retribución del presente contrato se fijará en función de la naturaleza del servicio prestado, con arreglo al siguiente detalle, en el que se establece el tipo máximo de licitación y que podrá ser mejorado a la baja por los licitadores:

- Para la colaboración en la inspección de ingresos de derecho público, cuando se descubran bases impositivas, ocultas y no declaradas, o situaciones irregulares que conduzcan a la confección de actas de inspección, de conformidad o disconformidad del contribuyente, con liquidaciones tributarias e imposición, en su caso, de sanciones que adquieran el carácter de firmes, en cada expediente: **20%** de los importes efectivamente cobrados.
- Para la colaboración en la comprobación de liquidaciones, declaraciones-liquidaciones y autoliquidaciones que, en su caso, conduzcan a la práctica de liquidaciones complementarias: **12%** de los importes efectivamente cobrados.
- A la retribución anterior se añadirá la cuota del I.V.A. correspondiente.
- La retribución máxima a percibir por este servicio será de 150.000 €.

Para la cuantificación del precio del contrato, es decir la remuneración del mismo, se considerará que el concepto "importe efectivamente cobrado" se corresponde con la deuda tributaria, que:

- Integrará, en su caso, los intereses de demora, derivados de la regularización y de la paralización del procedimiento de recaudación por conflictos de intereses, sanciones y recargo provincial para el I.A.E.
- Excluirá los recargos e intereses de demora cuando la recaudación se produzca en período ejecutivo.

La remuneración se hará efectiva, mediante su pago, una vez producido el cobro efectivo, aunque éste se materialice una vez finalizado el contrato de prestación de servicios, salvo que transcurran cuatro años entre la fecha de cuantificación y cobro. Si bien la suspensión del procedimiento de recaudación supondrá la interrupción del cómputo del límite temporal hasta que cese la misma.





Ajuntament de la Poble de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 • C.I.F. P-46/20400 D
www.lapobladevallbona.es

7.- CREDITO PRESUPUESTARIO

La financiación del contrato será a cargo de la aplicación 932-227.30 "Inspección de ICIO", que tendrá la naturaleza de ampliable con cargo a los ingresos que genere la inspección, quedando la adjudicación sujeta a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en los ejercicios correspondientes. Dado que el tipo de licitación está basado en porcentajes aplicables sobre distintos objetos, no cabe la revisión de precios.

8.- REVISIÓN DE PRECIOS

Dado que el pago del precio del contrato consistirá en un porcentaje sobre las cantidades recaudadas, no hay revisión de precios.

9.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de vigencia del contrato será de un año. Antes de la finalización de este plazo, y por mutuo acuerdo de las partes, podrá prorrogarse el mismo por un año más, de manera que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no podrá superar los dos años.

10.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El expediente de contratación será de tramitación ordinaria.

El presente contrato se adjudicará por procedimiento abierto, definido como aquél en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

11.- GARANTIA PROVISIONAL

No se exige.

12.- OFERTAS DE LOS INTERESADOS

Las proposiciones se presentarán en el registro General de este Ayuntamiento, en horario de atención al público –de 9'00 a 14'00 horas-, durante los 15 días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el BOP. Cuando el último día coincida en sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado el plazo al primer día hábil siguiente. La oficina receptora dará recibo al presentador, en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día de la presentación.





Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 • C.I.F. P-46/20400 D
www.lapobladevallbona.es

También podrán presentarse proposiciones por correo siempre que el licitador cumpla los siguientes requisitos:

- 1.- Que acredite la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos.
- 2.- Y que anuncie en el mismo día al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante FAX,TELEX ó TELEGRAMA.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en la invitación. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

En todo caso, se respetará el secreto de la oferta.

Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en las oficinas señaladas en el anuncio de licitación, a partir del día siguiente al de la publicación de éste en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

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

13.- DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ACOMPAÑAR A LAS OFERTAS

Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados, denominados SOBRE Nº 1 y SOBRE Nº 2. Irán firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicarán el nombre y apellidos o razón social de la empresa así como su número de teléfono.

El Sobre 1 contendrá la documentación administrativa y el Sobre 2 la proposición económica, ajustada al modelo que figura en este pliego. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

SOBRE Nº 1. Deberá tener el siguiente título: “DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA INSPECCIÓN DE INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO”, y contendrá la siguiente documentación:

1) Documentos acreditativos de la capacidad del empresario.

- ❖ La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. Asimismo, deberá acreditarse que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato.
 - Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en el registro





Ajuntament de la Pobladevallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 • C.I.F. P-46/20400 D
www.lapobladevallbona.es

- procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos.
- Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa en el que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato. Asimismo, el referido informe deberá acreditar que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.
 - ❖ Los empresarios individuales deberán presentar el documento nacional de identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.
 - ❖ Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro acompañarán, además del DNI o, en su caso, documento que haga sus veces, documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por la Secretaria de la Corporación.
 - ❖ En las Uniones temporales de empresarios cada uno de los que la componen deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme a lo establecido en este pliego; deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

El Certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana será admitido como documento válido para acreditar la capacidad de obrar, personalidad jurídica y representación, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado. No obstante, se podrá requerir la aportación de la documentación contenida en este apartado uno si fuera necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa está relacionado con el objeto del contrato.

En todo caso, el Certificado de inscripción deberá ir acompañado de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación.

2) Documentos que acrediten la solvencia económica y financiera. A tal fin, los interesados deberán presentar declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

3) Documentos que acrediten la solvencia técnica y profesional. Dicha solvencia se acreditará mediante la presentación necesaria de:





Ajuntament de la Pobladevallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 • C.I.F. P-46/20400 D

www.lapobladevallbona.es

- Certificado acreditativo de la prestación de este servicio mediante contratos de consultoría y asistencia o servicios, en un mínimo de siete administraciones públicas en los cuatro últimos años, así como
- Acreditación documental de que en el equipo de trabajo existirá al menos un titulado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales y un Arquitecto Superior. El citado requisito será acreditado a través de la presentación de la titulación original o fotocopia compulsada de la misma.

4) Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado de no estar incurso en prohibición de contratar (previstas en el artículo 49 LCSP) y de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

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

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

6) Datos identificativos a efectos de notificaciones, según el anexo 2 del pliego, entre los que figurará una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, aceptando expresamente como medio de notificación dicho medio telemático

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser original o copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas.

SOBRE Nº 2. Deberá tener el siguiente título: "PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA INSPECCIÓN DE INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO"

Los licitadores incluirán en el Sobre nº 2 su proposición económica, que deberá estar redactada según el modelo anexo al presente pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

Las proposiciones serán secretas. Su presentación presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas administrativas particulares sin salvedad o reserva alguna.

El importe de la proposición económica no deberá superar el presupuesto de licitación establecido en la cláusula 6 del presente pliego.





Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 • C.I.F. P-46/20400 D
www.lapobladevallbona.es

Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación al objeto del contrato. No se admitirá la presentación de variantes o alternativas.

El empresario que haya presentado oferta en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar oferta individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

14.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El único criterio de adjudicación será el del menor precio ofertado (hasta 100 puntos).

Se valorará la baja que ofrezca el licitador sobre el tipo de licitación expresado en la cláusula 6 del presente pliego.

Se otorgará la máxima puntuación al licitador que oferte la baja mayor, calculándose proporcionalmente, mediante regla de tres, la puntuación a otorgar al resto de licitadores.

En el caso de que resultasen decimales de las operaciones realizadas para determinar los puntos a conceder a cada una de las ofertas, la puntuación se redondeará conforme a los siguientes criterios:

- Si los decimales fueren inferiores a 50 centésimas, no se tendrán en cuenta (Ej. 16.30 puntos, serán 16 puntos).
- Si los decimales fuesen iguales o superiores a 50 centésimas, se incrementará en un punto (Ej: 16.56, serán 17 puntos).

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas se apreciará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 de la LCSP y artículo 85 del RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

15.- MESA DE CONTRATACIÓN

El procedimiento licitatorio será informado por la Mesa de Contratación y resuelto por la Alcaldía.

La Mesa de Contratación (Titular) estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidenta: D^a M^a Carmen Contelles Llopis, Alcaldesa del Ayuntamiento.
- Vocales: D^a. Carmen María España Gregori, Secretaria del Ayuntamiento.
D^a. Isabel Bort Albarracín, Interventora del Ayuntamiento.
D. M^a. Juana Contelles, Tesorera del Ayuntamiento.
D. Federico Martí Sabater, Concejal delegado de Hacienda.
- Secretaria: D^a. Inmaculada Belenguer Navarro, Técnico de Régimen Interior.





Ajuntament de la Pobladevallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 • C.I.F. P-46/20400 D
www.lapobladevallbona.es

La Mesa de Contratación (suplente) estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidenta/e: Persona a designar por la Presidencia.
- Vocales: D. Ignacio del Saz Salazar, Vicesecretario del Ayuntamiento.
D^a. Inma Romero García, Técnico de Contabilidad del Ayuntamiento.
D^a. Pepa Balaguer i Jacinto, Administrativa del departamento de Tesorería del Ayuntamiento.
D. Héctor Llorens San Cristóbal, Concejal delegado de Servicios Públicos.
- Secretaria: D^a. Sonia García Pascual, Técnico de Contratación.

Asimismo la Mesa de Contratación, a los efectos de asesoramiento, podrá solicitar la asistencia a sus sesiones de cualquier otro técnico o solicitar los informes que tenga por conveniente.

16.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres numero uno presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

17.- APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público, a celebrar en el Salón de Plenos del Ayuntamiento, el quinto día hábil, no sábado, siguiente a la conclusión del plazo de presentación de proposiciones, a las 9'00 horas, la apertura de los sobres nº 2.





Ajuntament de la Pobladevallbona

Àvinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 • C.I.F. P-46/20400 D

www.lapobladevallbona.es

En primer lugar, la Presidenta dará cuenta a los asistentes del número del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, la Secretaria de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica.

Concluida la apertura de las proposiciones, la Presidenta de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles.

A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en el presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

De no producirse la adjudicación dentro de dicho plazo, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

18.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

A la vista de la propuesta de la Mesa de Contratación, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, en su caso, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

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





Ajuntament de la Poble de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 • C.I.F. P-46/20400 D
www.lapobladevallbona.es

Asimismo, en el plazo anteriormente indicado, el licitador deberá aportar la documentación que se indica a continuación:

- Número de identificación fiscal.
- Alta en el I.A.E. referida al ejercicio corriente y en el domicilio fiscal o en el lugar de la obra, o último recibo del I.A.E., completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

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

En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

19.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTIA DEFINITIVA

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía por importe de 7.500 € (al determinarse el precio del contrato en función de porcentajes), en el plazo indicado en el párrafo primero de la cláusula anterior. De no cumplir este requisito por causas a él imputables, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 135.2º de la LCSP.

La garantía podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 de la LCSP, debiendo depositarse su importe o la documentación acreditativa correspondiente en la Tesorería Municipal.

Si se opta por el aval o el contrato de seguro de caución, deberán llevar el testimonio del conocimiento de firma, suscrito por Notario.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación. A estos efectos, no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo, conforme a lo señalado en la cláusula siete del pliego.

20.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los





Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 • C.I.F. P-46/20400 D

www.lapobladevallbona.es

correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Al contrato se unirá, formando parte del mismo, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

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

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

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

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

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 97 de la LCSP.

21.- RESPONSABLE SUPERVISOR DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del contrato, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

22.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

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

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se





Ajuntament de la Pobladevallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 • C.I.F. P-46/20400 D
www.lapobladevallbona.es

deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

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

El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de prevención de riesgos laborales y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario. El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones facultará al Ayuntamiento para la resolución del contrato y, en cualquier caso, quedará exonerado de toda responsabilidad en esta materia.

El personal que por su cuenta aporte o utilice el adjudicatario para el servicio, no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto del citado personal, con arreglo a la legislación laboral, social y de higiene y seguridad en el trabajo vigente en cada momento.

El contratista se compromete a adoptar las medidas necesarias y a disponer de los medios humanos y materiales adecuados para la óptima prestación de los servicios objeto de este contrato, siendo a su cargo todos los costes que origine este compromiso.

23.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- Los tributos estatales, municipales o autonómicos que se deriven del contrato.
- Los de elevación a escritura pública del contrato formalizado en documento administrativo.
- Los de transporte y dietas del personal que el contratista adscriba al servicio.
- Los relativos a la publicación de los diferentes anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. Los citados gastos de publicación se descontarán del pago del precio, correspondiente a la primera mensualidad, efectuado a favor del contratista, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquéllos en la Tesorería municipal.





Ajuntament de la Poble de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 • C.I.F. P-46/20400 D
www.lapobladevallbona.es

24.- PAGO DEL PRECIO

El pago del precio del contrato se hará efectivo al contratista de conformidad con lo establecido en la cláusula 6 de el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, una vez acreditada la prestación del servicio previa presentación de factura en la Intervención Municipal, cuyo contenido deberá reunir todos los requisitos establecidos en la legislación vigente, con referencia expresa al servicio y periodo correspondiente. El contratista designará el número de la cuenta corriente en la que desea se le abone el importe del contrato.

25.- EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, con sujeción a las cláusulas del mismo contenidas en el presente pliego así como el de prescripciones técnicas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dé el Ayuntamiento al contratista.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo.

Cuando el contratista, por causas imputables, al mismo incurra en demora respecto a la prestación del servicio, el Ayuntamiento podrá optar entre la resolución del contrato o la imposición de penalidades que se establecen en los artículos 196 y 198 de la LCSP.

El responsable del contrato designado por el Ayuntamiento, será el encargado de la dirección, inspección y control del servicio, que estará bajo la dirección de la Alcaldía, quien podrá dictar las instrucciones oportunas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

El órgano de contratación, a la vista, en su caso, de las indicaciones de dicho funcionario y/o de los informes técnicos necesarios, determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta o no a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento. En este último caso, requerirá al contratista la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción, aunque, si la prestación no se adecua a la contratada como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrán rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

26.- PROTECCIÓN DE DATOS

Quien resulte adjudicatario del contrato, a efectos del posible tratamiento o acceso que haga a datos de carácter personal que le sean entregados por el Ayuntamiento o usuarios del servicio o que sean recabados para la prestación del mismo, recibirá la condición de ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPD).





Ajuntament de la Pobladevallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 • C.I.F. P-46/20400 D
www.lapobladevallbona.es

Asimismo, de conformidad con lo prevenido en la LOPD, la presente cláusula tiene por objeto establecer las obligaciones y responsabilidades que corresponde al ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, con arreglo a las siguientes estipulaciones:

Primera. Quien resulte adjudicatario del contrato podrá acceder a los ficheros municipales de titularidad municipal que contengan datos de carácter personal, vía remota o presencialmente, siempre que ello resulte necesario para la prestación del servicio objeto del contrato.

El tratamiento o acceso a los datos que realice el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO se entenderá por cuenta del responsable del fichero (el AYUNTAMIENTO) de conformidad con el presente Pliego y con las obligaciones que ha de cumplir aquél.

Segunda. Con la presentación de plica el interesado acata las presentes cláusulas y declara expresamente que conoce y queda obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y, especialmente, lo dispuesto en los artículos 10 y 12. Asimismo, se compromete explícitamente a formar e informar al personal a su servicio en las obligaciones que de tales normas dimanen.

Tercera. El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO se obliga a lo siguiente:

- a) Tratar la información a la que acceda, única y exclusivamente para llevar a cabo la prestación de los servicios que han sido contratados.
- b) Tratar los datos única y exclusivamente conforme a las instrucciones del AYUNTAMIENTO, especialmente las reflejadas en el presente Pliego.
- c) No aplicar los datos con fin distinto al que figura en el presente contrato.
- d) No utilizar los datos con fin distinto al que figura en este contrato.
- e) No comunicar, ni siquiera para su conservación, los datos a otras personas, sin perjuicio de lo prevenido en la Estipulación Cuarta.
- f) Destruir o devolver al responsable del fichero los datos, una vez cumplida la prestación contractual.
A tal efecto en el plazo de tres meses desde la finalización contractual el AYUNTAMIENTO (Servicio de Contratación) comunicará al ENCARGADO DEL TRATAMIENTO la opción pertinente (destrucción o devolución).
- g) A mantener el deber de secreto profesional, sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del presente contrato, estando obligado a no hacer públicos ni enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.
- h) Comunicar al personal que preste servicios a su favor de la obligación anterior y de su cumplimiento, aun después de haber cesado su relación laboral a favor del ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.
- i) Velar por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los apartados g) y h).
- j) A no dar información y datos proporcionados por el AYUNTAMIENTO para cualquier otro uso no previsto en el presente Pliego. En particular, no proporcionará,





Ajuntament de la Pobladevallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 • C.I.F. P-46/20400 D
www.lapobladevallbona.es

sin autorización escrita de aquél, copia de los documentos o datos a terceras personas.

k) A implementar y adecuar en sus sistemas de información las medidas de seguridad requeridas para acceder, tratar y almacenar, en su caso, los datos del AYUNTAMIENTO, conforme a lo dispuesto en el artículo 4 del RD 994/1999.

l) A cumplir las medidas de seguridad, en el tratamiento que utilice para la prestación del servicio en cumplimiento del artículo 9 LOPD, especialmente adoptando aquellas medidas de naturaleza técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

m) Devolver al Ayuntamiento (responsable del fichero) cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento.

n) Para el supuesto de aportar equipos informáticos, previamente a retirar los equipos informáticos, y una vez finalizadas las tareas, deberá borrar toda la información utilizada o que se derive de la ejecución del contrato, mediante el procedimiento técnico adecuado. La destrucción de la documentación de apoyo, si no se considerara dispensable, se efectuará en máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, efectuándose esta operación en el lugar donde se realicen los trabajos.

Cuarta. Toda vez que se ha de impedir y resultar imposible la comunicación de los datos a otras personas distintas del prestador y sin perjuicio de la total responsabilidad del ENCARGADO DEL TRATAMIENTO en el cumplimiento y ejecución de los servicios objeto de este contrato, en el supuesto de que fuese estrictamente necesaria la colaboración de una tercera entidad para el correcto cumplimiento de sus obligaciones, el AYUNTAMIENTO autoriza al ENCARGADO DEL TRATAMIENTO a recurrir a la subcontratación.

A tal efecto y en relación con el tratamiento de datos de carácter personal, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, se entenderá, que actúa en nombre y por cuenta del AYUNTAMIENTO. Además, el contrato formalizado entre el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO y el subcontratista deberá prever las obligaciones que el artículo 12 de la LOPD asigna al ENCARGADO DEL TRATAMIENTO así como las previstas en la estipulación tercera de la presente cláusula.

Quinta. La información que se entregue al ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, lo es para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto del contrato a que refiere la cláusula primera del presente Pliego, quedando prohibido para aquél y para el personal encargado de su realización, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Dicha prohibición se extiende asimismo al producto de dichas tareas.

Sexta. El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO aportará una memoria descriptiva de las medidas que adoptarán para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, deberá comunicar al AYUNTAMIENTO, antes de transcurridos siete días de la fecha de firma del pertinente contrato, la persona o personas que serán directamente responsables de la puesta en





Ajuntament de la Pobladevallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 • C.I.F. P-46/20400 D
www.lapobladevallbona.es

práctica y de la inspección de dichas medidas de seguridad, adjuntando su perfil profesional.

Séptima. A este contrato les serán de aplicación las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores, el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y aquellas normas que se encuentren en vigor a la aprobación del presente Pliego y que puedan estarlo durante su vigencia.

Octava. El adjudicatario se compromete a respetar, en el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de este pliego, toda la legislación y normativa que resulte aplicable, muy en particular, las obligaciones impuestas y determinadas por la LOPD.

27.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.

Los trabajos que se realicen, en cualquiera de sus fases, serán propiedad del Ayuntamiento que, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento las entregas de parte del trabajo realizado, siempre que sea compatible con el programa definitivo de elaboración y no afecte al correcto desarrollo de los trabajos.

Serán de aplicación la normativa sobre Propiedad Intelectual y el artículo 93.4º de la Ley General Tributaria, de 17 de diciembre de 2003 y, en consecuencia, el Contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita de la Administración. En todo caso, el Contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

28.- SUBCONTRATACIÓN

El contratista no podrá concertar con terceros la realización parcial de las prestaciones objeto del contrato.

29.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Los acuerdos que, previa audiencia de la empresa contratista e informes de la Secretaría e Intervención, adopte el órgano de contratación competente en relación con las enunciadas prerrogativas serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de su impugnación en la vía administrativa y jurisdiccional correspondiente.





Ajuntament de la Pobladevallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 • C.I.F. P-46/20400 D
www.lapobladevallbona.es

30.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 140 de la LCSP.

31.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

32.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación.

En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato.

La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

33.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato, además de las previstas en el artículo 206 de la LCSP, la percepción por parte del contratista de cualquier tipo de remuneración de los usuarios del servicio, cualquiera que sea su denominación, la falta de sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, salvo que el órgano de contratación, atendiendo a la naturaleza y circunstancias del contrato, no lo estime aconsejable.

Estas causas de resolución se considerarán a todos los efectos como incumplimiento del contrato por culpa del contratista.

También son causas de resolución, las previstas en el artículo 284 de la LCSP.





Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 • C.I.F. P-46/20400 D
www.lapobladevallbona.es

La resolución del contrato se aplicará en los términos y con los efectos determinados en los artículos 208 y 285 de la LCSP y en los artículos 109 a 113, del RGLCSP.

34.- PLAZO DE GARANTIA

El contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de 6 meses a contar de la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas. Transcurrido dicho plazo sin objeciones por parte de la Administración quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

35.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

En el supuesto de recepción parcial, no se autorizará la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía.

Transcurridos seis meses desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de la garantía una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 88 de la LCSP.





Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 • C.I.F. P-46/20400 D
www.lapobladevallbona.es

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____ con
DNI _____, mayor de edad, con domicilio en _____
C.P. _____ Calle/Avda. _____
nº _____, teléfono _____, en nombre propio o en representación de
_____, con CIF _____
y domicilio en _____, C.P. _____, Calle/Avda.
_____, nº _____,
conforme acredito mediante poder bastanteado, manifiesta que, enterado del
procedimiento para la adjudicación del contrato de servicios de colaboración en la
inspección de ingresos de derecho público, se compromete a ejecutarlo con estricta
sujeción a lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en el de
prescripciones técnicas, cuyas cláusulas acepta incondicionalmente, y a las condiciones
siguientes:

1) MENOR PRECIO OFERTADO:

Servicio	Precio ofertado*
Por descubrir bases imponibles, ocultas y no declaradas, o situaciones irregulares que conduzcan a la confección de actas de inspección, de conformidad o disconformidad del contribuyente, con liquidaciones tributarias e imposición, en su caso, de sanciones que adquieran el carácter de firmes	
Por la colaboración en la comprobación de liquidaciones, declaraciones-liquidaciones y autoliquidaciones que, en su caso, conduzcan a la práctica de liquidaciones complementarias	

*El precio ofertado será un porcentaje expresado en relación con los importes efectivamente cobrados, de conformidad con lo estipulado en la cláusula 6ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.

(Lugar, fecha y firma del licitador o representante).





Ajuntament de la Poble de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 • C.I.F. P-46/20400 D
www.lapobladevallbona.es

ANEXO 2

DATOS IDENTIFICATIVOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Denominación o razón social:

Domicilio:

NIF/CIF:

Teléfono:

Fax:

*Correo electrónico:

Representante/s:

Persona de contacto (nombre y apellidos, tfno, fax y correo electrónico):

*El abajo firmante en nombre propio o, en virtud de la representación que ostenta, en nombre de su representado, ACEPTA expresamente la recepción por vía telemática de cualesquiera notificaciones y/o comunicaciones que se deriven del procedimiento licitatorio, en la dirección de correo electrónico arriba indicada.

Asimismo, se compromete a acusar recibo de las notificaciones y/o comunicaciones recibidas por vía telemática, enviando un mensaje de confirmación de la recepción y entendiendo, por tanto, efectuado dicho trámite a todos los efectos.

Sello o firma.

La Poble de Vallbona, _____ de _____ de 2010

