



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO**

DE  
MAIRENA DEL ALCOR  
(Sevilla)

### **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO PARA LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA INSPECCIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA DERIVADA DE LA MISMA ASÍ COMO TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR.**

#### **1. - OBJETO DEL CONTRATO Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

Es objeto de la contratación la prestación de los servicios complementarios al funcionamiento de los órganos de inspección y gestión tributaria derivada de la misma en el Ayuntamiento de MAIRENA DEL ALCOR, conforme al Pliego de Prescripciones Técnicas que figura como Anexo 1.

El órgano de contratación será el Alcalde-Presidente por aplicación de lo dispuesto en el artículo 21.1.ñ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### **2. - NATURALEZA DEL CONTRATO.**

El presente contrato es de carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este pliego, en el que se incluyen los pactos y condiciones definitorias de los derechos y obligaciones que asumirán el órgano de contratación, licitadores y adjudicatarios.

En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de condiciones, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante TRLCAP) y en las demás normas en materia de contratación pública en cuanto no se opongan a lo establecido en el Real Decreto Legislativo.

En caso de discrepancia entre el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones técnicas y cualquier otro documento contractual, prevalecerá lo previsto en el presente Pliego.

#### **3. - FINANCIACIÓN**

El presente contrato se financiará con cargo a la partida presupuestaria 22.611.22709 "Trabajos realizados por otras empresas" de la Subfunción "Administración Financiera".

#### **4. - BASE O TIPO DE LICITACIÓN.**

La retribución del presente contrato se fijará teniendo en cuenta las diversas actuaciones realizadas, según el siguiente detalle, y estableciéndose como tipos máximos de licitación los siguientes:

- A) Colaboración en trabajos de inspección municipal.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO**

DE  
MAIRENA DEL ALCOR  
(Sevilla)

En los expedientes, que la actuación inspectora, descubra bases impositivas ocultas, no declaradas, o situaciones irregulares, que permitan la tramitación del correspondiente expediente, en el que se realicen actas de inspección, que finalicen con liquidaciones tributarias, y la imposición de las sanciones correspondientes, con aceptación de la conformidad del contribuyente o con acta de disconformidad, que adquieran el carácter de firmes: El **25%** de las cantidades cobradas

B) Colaboración en la gestión de multas de tráfico y expedientes sancionadores por infracciones de las normas legales y reglamentarias del Ayuntamiento de Mairena del Alcor.

1. **90 %** por los cobros en recaudación voluntaria.
2. **90 %** por los cobros en recaudación ejecutiva. El porcentaje se aplicará sobre el total de la deuda ingresada.

En todo caso, las retribuciones previstas en la presente Cláusula, se entienden siempre incluidas la cuota del Impuesto sobre el Valor Añadido.

La remuneración por los mencionados servicios se gira sobre las liquidaciones cobradas aunque el cobro se produzca una vez el contrato de prestación de servicios de colaboración haya finalizado. Estableciéndose un máximo de cuatro años entre la fecha de la liquidación y la de su cobro, como plazo límite para que la liquidación cobrada devengue el porcentaje de remuneración correspondiente a favor del contratista.

En el caso de liquidaciones que hayan sido suspendidas por el correspondiente recurso, no se aplicará el límite de cuatro años para que se devengue la remuneración. Una vez cese la suspensión de las liquidaciones recurridas, si la resolución que resuelve el conflicto de intereses da lugar a una liquidación, la misma incluirá los correspondientes intereses de demora, girándose el porcentaje de remuneración por la prestación del servicio sobre el importe de la liquidación incluyendo dichos intereses de demora.

### **5. - DURACIÓN DEL CONTRATO, PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS Y PLAZO DE GARANTÍA.**

5.1. La duración del contrato será de DOS AÑOS a partir de la firma del contrato, prorrogable por períodos anuales, hasta una máximo total de cuatro años.

Por la propia naturaleza de la contraprestación a satisfacer al contratista no será aplicable revisión de precios alguna durante el período de duración del contrato.

5.2. El plazo de garantía será de un año, contado a partir de la recepción total del servicio.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO**

DE  
MAIRENA DEL ALCOR  
(Sevilla)

### **6.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO.**

El pago del precio del contrato se efectuará contra factura expedida mensualmente, informada favorablemente por la Tesorería municipal, una vez aprobada por el órgano competente de la Administración, dentro de los sesenta días siguientes a su expedición. En todo caso será aplicable el artículo 99 TRLCAP, siendo transmisibles los derechos de cobro de acuerdo con lo establecido en el artículo 100 del citado texto legal.

El importe de las facturas se calculará en función del volumen total real recaudado durante el mes anterior, incluyendo las deducciones que resulten de las devoluciones de ingresos indebidos producidas en el período de referencia derivadas de actuaciones no imputables al Ayuntamiento.

### **7.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

1.- Los trabajos deberán ser realizados de conformidad con lo indicado en el pliego de prescripciones técnicas.

2.- Los trabajos serán ejecutados con sujeción a las instrucciones dictadas por los funcionarios de la Tesorería municipal designados por el Ayuntamiento, estando obligado el contratista al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes de preceptiva aplicación en el contrato adjudicado.

3.- Serán obligatorias para el contratista las modificaciones en el contrato de conformidad con lo establecido en el TRLCAP cuyo contenido regirá en lo referente a tales modificaciones.

4.- El contratista está obligado a cumplir en todo momento la legislación laboral, fiscal y demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social.

5.- El contratista se compromete a no dar información, usar o divulgar estudios o documentos y datos proporcionados por la Administración para cualquier otro uso no previsto en el presente Pliego.

6.- El contratista asume que la información recogida en estas operaciones está sometida al secreto estadístico, con las obligaciones que se derivan para todo el personal implicado.

### **8.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional conforme a lo indicado en este pliego, y no estén afectadas por ninguna de las circunstancias prohibitivas para contratar que se enumeran en el artículo 20 TRLCAP.

Para la acreditación de la solvencia económica y financiera, se presentarán los siguientes documentos:

- Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

Para la acreditación de la solvencia técnica o profesional, se establecen los siguientes criterios mínimos que deben cumplir las empresas licitadoras:



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO**

DE  
MAIRENA DEL ALCOR  
(Sevilla)

1. Que la empresa licitadora esté realizando o haya realizado asistencia técnica en ambas materias objeto de este contrato en los DOCE MESES anteriores a la publicación en el BOP, como mínimo en seis Ayuntamientos de población superior a 15.000 habitantes.

Este criterio se establece con el fin de determinar el nivel de solvencia técnica y experiencia en la ejecución de los trabajos objeto de este contrato en Ayuntamientos con un volumen de población similar a este municipio. Deberá acreditarse mediante certificación oficial o informe del correspondiente Ayuntamiento donde conste expresamente el objeto del contrato, fecha del mismo y grado de satisfacción en su cumplimiento.

2. Que las empresas no españolas licitadoras hayan puesto en práctica servicios de características análogas al objeto del presente contrato durante al menos tres años, que deberá ser acreditado con la presentación de una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años como mínimo, que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados, con indicación de persona y cargo de estos con quien ponerse en contacto, si lo considera conveniente, el personal del Ayuntamiento para realizar las comprobaciones oportunas.

Las empresas no españolas licitadoras deberán presentar el "currículo vitae" de la persona o personas que van a dirigir el proyecto, con indicación precisa y cuantificable de su cualificación, experiencia y méritos en trabajos análogos y el número de personas componentes del equipo.

### **9. - GARANTÍA PROVISIONAL.**

No se establece ninguna, de conformidad con el R. D. Legislativo 2/200, de 16 de junio (TRLCAP) y del R. D. 1098/2001, de 12 de Octubre.

### **10. - GARANTÍA DEFINITIVA.**

La garantía definitiva ascenderá a 12.000 € (doce mil euros) y deberá constituirse a disposición del órgano de contratación en la siguiente forma:

- a) En metálico o en valores públicos o privados, con sujeción, en cada caso, a las condiciones reglamentariamente establecidas. De tratarse de garantía en metálico, se depositará en la cuenta bancaria que designe el Ayuntamiento. De tratarse de valores o certificados correspondientes, se depositarán en la Caja General del Ayuntamiento, en la forma y con las condiciones fijadas en la normativa aplicable para las haciendas locales.
- b) Mediante aval prestado en la forma y condiciones reglamentarias por alguno de los bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España y constituido en la Caja General del Ayuntamiento, en la forma y con las condiciones



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO**

DE  
MAIRENA DEL ALCOR  
(Sevilla)

- fijadas en la normativa aplicable para las haciendas locales.
- c) Por contrato de seguro de caución celebrado en la forma y condiciones que reglamentariamente se establezcan, con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución, debiendo entregarse el certificado del contrato al órgano de contratación.

La constitución de la garantía definitiva se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el artículo 41 del TRLCAP, salvo en el supuesto contemplado en el art. 40 en la que el órgano de contratación excepcionará su constitución.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato éste experimente variación en el precio, la garantía se reajustará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley.

La cancelación de la garantía se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 47 del TRLCAP, no pudiendo devolverse parcialmente.

### **11. - LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de 9 a 14 horas, durante los DÍAS naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día del plazo señalado coincidiera en sábado o día inhábil, se entenderá que este plazo finaliza el inmediato día hábil posterior.

Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos –dentro del plazo habilitado para presentar proposiciones– y anunciar al órgano de contratación en el mismo día la remisión de la oferta mediante fax al número indicado en el anuncio de licitación o 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 el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola oferta que se mantendrá obligatoriamente durante los tres meses siguientes a la apertura de las proposiciones, y que podrá comprender cuantas soluciones distintas considere oportuno ofrecer en relación con el objeto del contrato, siempre que respeten los requisitos y límites exigidos para el presente contrato.

### **12. - FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**

Las proposiciones se formularán en instancia debidamente firmada, conforme al modelo establecido en este pliego, solicitando participar en el concurso, acompañando dos sobres cerrados denominados A y B, en cada uno de los cuales figurará externamente el nombre del licitador, domicilio social, teléfono y fax a efectos de comunicaciones, así como el título de la licitación, e incluirá originales o copias compulsadas. La falta de presentación de alguno de los dos sobres dará lugar al rechazo de la oferta.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO**

DE  
MAIRENA DEL ALCOR  
(Sevilla)

**SOBRE A.- DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA:** Contendrá la documentación que a continuación se relaciona, acompañando preferentemente un índice de documentos:

**1. - Solicitud de participación conforme al modelo que se contiene en la cláusula 26ª.**

**2. - Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad de obrar.**

a) Si la empresa fuese persona jurídica, la capacidad de obrar se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible, conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial. Asimismo, acompañará el documento acreditativo del Número de Identificación Fiscal (CIF).

b) Si se trata de persona física, será obligatorio la presentación de copia autenticada o legalizada del Documento Nacional de Identidad (DNI) o equivalente, a los fines de identificación reconocida legal o reglamentariamente.

c) Cuando se trate de empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un Registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

d) Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el número anterior, la capacidad de obrar se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos, traducidos de forma oficial al castellano:

- Certificación expedida por la respectiva misión diplomática permanente de España u Oficina Consular de España en el lugar de domicilio de la empresa, en la que se haga constar 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.

- Informe de la misión diplomática permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la prevista en los artículos 135.1, 177.2 y 203.2 del TRLCAP, o, en caso contrario, el informe de reciprocidad sobre la admisión por el Estado de procedencia de la empresa extranjera de la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

e) Las empresas extranjeras deberán aportar 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 licitador.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO**

DE  
MAIRENA DEL ALCOR  
(Sevilla)

### **3.- Documentación acreditativa de la representación.**

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, deberán aportar poder acreditativo de su representación declarado bastante por el Secretario de la Corporación.

Si el licitador fuese persona jurídica y el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil o, en su caso, en el Registro correspondiente.

### **4.- Documentación acreditativa de no estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración.**

Declaración responsable de que el empresario, si se tratase de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes legales, si se tratase de persona jurídica, no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar enumeradas en el art. 20 del TRLCAP.

En especial, la declaración responsable incluirá expresamente la mención de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran debidamente garantizadas, con el Ayuntamiento de Mairena del Alcor, y deberá ser suscrita por persona con capacidad suficiente para otorgarla, según el modelo que figura en la cláusula 27ª.

### **5.- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a la cláusula 8ª.**

**6.- Número de fax donde el contratista desea ser notificado de todas las resoluciones, providencias, comunicaciones u otros actos administrativos relacionados con el expediente de contratación, sin que se precise notificación ulterior alguna por entender aquéllas realizadas a todos los efectos legales.**

**SOBRE B: PROPOSICIÓN TÉCNICO-ECONOMICA:** se presentará, debidamente firmada y fechada, en sobre cerrado en el que se hará constar el nombre del licitador y título del concurso, ajustándose al modelo contenido en este pliego en la cláusula 28ª.

Dicha proposición irá acompañada, a fin de completar la valoración de la oferta presentada, conforme a lo indicado en este pliego, de los siguientes documentos:

1º Proposición económica de conformidad con el anexo contenido en este pliego.

2º Proyecto técnico que incluya los siguientes apartados:

- Memoria técnica
- Plan de trabajo
- Modelo organizativo
- Mejoras respecto del pliego

3º Propuesta de aplicaciones informáticas que complementen las que, de titularidad municipal.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO**

DE  
MAIRENA DEL ALCOR  
(Sevilla)

Deberá describirse la solución informática aportada, indicándose su integración con las aplicaciones en funcionamiento así como las herramientas para el control de la gestión del servicio.

No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta, así como aquellas que excedan del presupuesto fijado para el contrato, que contemplen una contradicción entre lo expresado en letra y en número, o que no figuren firmadas.

### **13. - MESA DE CONTRATACIÓN.**

La Mesa de Contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:

**Presidente**, que lo será el de la Corporación, o miembro de la misma delegado.

#### **Vocales:**

PSOE.

Titular: D. Antonio Soria Ponce.

Suplente: D. Agustín Marín Sánchez.

Titular: D. Manuel Ortega Sosa.

Suplente: D<sup>a</sup> Purificación Miranda Ortega.

Titular: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Isabel Galocha Mateos.

Suplente: D<sup>a</sup> Elisabeth Sosa Sánchez.

PP.

Titular: D. Juan Antonio Galocha Peña.

Suplente: D. Pedro Arias Romero.

IU-LV-CA.

Titular: D. José Carlos Copete Sánchez.

Suplente: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Josefa García Carrión.

PA.

Titular: D<sup>a</sup> María Antúnez González.

Suplente: D<sup>a</sup> Asunción Romero Gallardo.

Titular: Interventor de fondos.

Suplente: Interventor accidental.

Titular: Secretaria General de la Corporación.

Suplente: Vicesecretaria General de la Corporación.

Titular: Tesorera.





## **EXCMO. AYUNTAMIENTO**

DE  
MAIRENA DEL ALCOR  
(Sevilla)

Suplente: Tesorero accidental.

Titular: Técnico de Contratación.

Suplente: Administrativo de Secretaría.

Secretario: D. Ramón J. Mediano Villalobos.

Suplente: D. Félix Mateos Guillén.

### **14. - CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Dentro de los diez días hábiles siguientes a la terminación del plazo de presentación de proposiciones, salvo que alguna oferta presentada por correo, debidamente anunciada con carácter previo, no haya tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en los sobres A, en sesión no pública.

Si la documentación de un licitador contuviese omisiones o defectos no subsanables, se rechazará la proposición. La Mesa determinará qué se entiende por omisión o defecto no subsanable en cada caso. La subsanación de deficiencias se realizará en un plazo no superior a 3 días hábiles. El otorgamiento de este plazo se hará mediante comunicación al número de fax indicado por el licitador en su oferta.

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

La Mesa de Contratación, en acto público celebrado, si no resultaren deficiencias a subsanar, a continuación, o, si hubiera deficiencias subsanables, en sesión anunciada por fax a los licitadores con al menos 24 horas de antelación, una vez subsanadas las deficiencias advertidas o transcurrido el plazo para ello, dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre A, indicando aquellos que hayan resultado excluidos y las causas de su exclusión y aquellos que resultaran admitidos. Seguidamente invitará a los asistentes a formular observaciones que se recogerán en el Acta.

El Presidente de la Mesa procederá a la apertura de los sobres B y dará lectura de las proposiciones económicas formuladas por los licitadores admitidos, acordando la remisión de toda la documentación a los Servicios Municipales competentes para su informe. Tras la recepción del informe o informes recabados, la Mesa efectuará propuesta de adjudicación a favor de la proposición más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios de adjudicación del concurso contenidos en la cláusula 16ª del presente pliego.

Los licitadores que no resulten adjudicatarios dispondrán de un plazo de un mes, a partir de la firmeza del acuerdo de adjudicación, para retirar la documentación contenida en el sobre A correspondiente, procediéndose a su destrucción en caso contrario.

### **16. - CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN.**



## EXCMO. AYUNTAMIENTO

DE  
MAIRENA DEL ALCOR  
(Sevilla)

Para la adjudicación se tendrá en cuenta necesariamente los siguientes criterios:

1. Mejoras económicas consistentes en la reducción de los porcentajes establecidos como contraprestación económica a cargo del adjudicatario. **Hasta 25 puntos.**

a) Por colaboración en trabajos de inspección, hasta un máximo de **16 puntos**, a razón de **2 puntos** por cada **2%** de baja en el porcentaje de la deuda tributaria liquidada y cobrada.

b) Por la gestión de multas y expedientes sancionadores en periodo voluntario y ejecutivo, hasta un máximo de **9 puntos**, a razón de **3 puntos** por cada **3%** de baja en porcentaje en bloque en los puntos 1 y 2 del apartado B) de la cláusula 4ª.

2. Medios informáticos aportados en materia de Gestión y Recaudación Tributaria, incluidos los procesos de gestión catastral, inspección, sancionador tributario y gestión integral de multas. **Hasta 25 puntos**

3. Contenido de la Memoria explicativa de los trabajos a realizar, del proyecto de gestión y de los medios propuestos, humanos y materiales, para el servicio. **Hasta 25 puntos.**

a) Proyecto del Plan de Trabajo. Puntuación máxima **10 puntos**

b) Calidad del Servicio, teniéndose especialmente en cuenta los medios personales, plantilla a aportar, cualificación técnica de los profesionales de la empresa licitante en materia de gestión tributaria y recaudatoria, valorándose la estructura de personal existente en la Comunidad de Andalucía. Puntuación máxima **15 puntos.**

4. Mejoras propuestas respecto a la metodología de trabajo o que redunden en la eficacia de la gestión y recaudación tributaria del Ayuntamiento. **Hasta 15 puntos**

### **17.- DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO PROPUESTO POR LA MESA DE CONTRATACIÓN.**

Antes de la adjudicación del contrato se concederá al empresario propuesto un plazo no superior a 5 días hábiles para presentar certificación administrativa expedida por el órgano competente, acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Se deberá presentar, específicamente, la siguiente documentación:

a) Certificación expedida por el órgano competente del Estado y del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, de conformidad con los artículos 13 y 15 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

b) Certificación expedida por el órgano correspondiente de la Seguridad Social acreditativo de estar



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO**

DE  
MAIRENA DEL ALCOR  
(Sevilla)

al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social, de conformidad con los artículos 14 y 15 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

c) Justificante de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE), en el ejercicio y en el epígrafe correspondiente, cuando ejerzan actividades sujetas a dicho impuesto, o en su caso la presentación del último recibo del IAE, completados ambos documentos con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

### **18. - ADJUDICACIÓN.**

El órgano de contratación, recibida la propuesta de la Mesa de Contratación, dictará resolución adjudicando el contrato a la proposición más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios de adjudicación del concurso contenidos en la cláusula 16ª del presente pliego, o bien podrá declarar desierto el concurso, motivando en todo caso su resolución con arreglo a los criterios de adjudicación mencionados.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación deberá motivar su decisión.

La adjudicación del contrato será notificada a los participantes en la licitación.

La adopción del acuerdo de adjudicación implicará la autorización para la devolución de las garantías provisionales presentadas por los licitadores que no resulten adjudicatarios del contrato.

Al efectuar la notificación al adjudicatario del contrato, se le requerirá la presentación, en un plazo máximo de 15 días naturales, de la siguiente documentación:

- Escrito designando representante de la empresa en la contrata
- Resguardo del depósito de la garantía definitiva
- Resguardo del ingreso de los gastos por publicación del anuncio de licitación.

### **19. - FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de treinta días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para poder acceder a cualquier registro público. Simultáneamente con la firma del contrato, deberán ser firmados por el adjudicatario los pliegos de cláusulas Administrativas particulares y de prescripciones técnicas incorporados al mismo.

### **20. - GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.**

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO**

DE  
MAIRENA DEL ALCOR  
(Sevilla)

- a) Los de anuncios que genere el concurso.
- b) Los tributos estatales, municipales y autonómicos que deriven del contrato.
- c) El IVA, que se entenderá incluido dentro del precio de adjudicación.

### **21. - SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.**

El Ayuntamiento designará un Técnico supervisor de la ejecución del contrato, que será el cauce adecuado para cuantas incidencias surjan durante la misma.

### **22. - RIESGO Y VENTURA DEL CONTRATISTA.**

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

### **23. - SUBCONTRATACIÓN:**

No es posible la subcontratación de los trabajos que son objeto del presente pliego.

### **24. - CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:**

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución previstas en los arts. 111 y 214 del TRLCAP, con los efectos que se establecen en los mismos.

### **25. - RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA**

La garantía definitiva será devuelta transcurrido un año desde la recepción total del contrato. A tal efecto se suscribirá el correspondiente documento de recepción por parte del Supervisor municipal del contrato, el concejal Delegado de Organización y un representante de la empresa adjudicataria.

### **26. - MODELO DE INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO:**

*Al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mairena del Alcor.*

D....., con D.N.I .....mayor de edad, vecino de....., con domicilio en ....., en nombre propio o en representación de....., enterado del concurso convocado para adjudicar, mediante procedimiento abierto el "SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA INSPECCIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA DERIVADA DE LA MISMA ASÍ COMO TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR.", **expte. 15/2008**, solicito PARTICIPAR EN Dicho CONCURSO, adjuntando a la presente instancia los correspondientes "SOBRE A" y "SOBRE B".

*Lugar, fecha y firma.*



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO**

DE  
MAIRENA DEL ALCOR  
(Sevilla)

### **27.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR CONFORME AL ARTICULO 20 DE LA LEY DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, Y, EN ESPECIAL, DE HALLARSE AL CORRIENTE DE PAGO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y PARA CON LA SEGURIDAD SOCIAL:**

*Don.....D.N.I. número....., como representante legal de.....y declara bajo su responsabilidad que la empresa.....posee plena capacidad de obrar y no se encuentra incurso, ni en su caso los representantes o administradores de dicha entidad, en las prohibiciones e incompatibilidades que establece el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y en especial, hallándose al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y con el Ayuntamiento de Mairena del Alcor, encontrándose inscrita en la Seguridad Social y al corriente en el abono de las cuotas correspondientes, así como dada de alta y al corriente en el Impuesto de Actividades Económicas.*

*Lugar, fecha, firma.*

### **28. - MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

*D....., con D.N.I.....mayor de edad, vecino de....., con domicilio en ....., en nombre propio o en representación de.....conforme acredito con Poder Bastanteado, enterado del concurso convocado para adjudicar, mediante procedimiento abierto, el SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA INSPECCIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA DERIVADA DE LA MISMA ASÍ COMO TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR, solicita PARTICIPAR EN DICHO CONCURSO, y se compromete a ejecutarlo en la forma determinada en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, por el precio consistente en la aplicación de los siguientes porcentajes:*

- \_\_\_\_% por la colaboración en trabajos de inspección municipal
- \_\_\_\_% por la colaboración en la gestión de multas y expedientes sancionadores en periodo voluntario.
- \_\_\_\_% por la colaboración en la gestión de multas y expedientes sancionadores en periodo ejecutivo

*El que suscribe se somete voluntariamente y acepta íntegramente los Pliegos y cuantas obligaciones se deriven de éstos, tanto como licitador como adjudicatario, en su caso.*

*Lugar, fecha y firma del licitador.*



**EXCMO. AYUNTAMIENTO**

DE  
MAIRENA DEL ALCOR  
(Sevilla)

**29.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los Órganos de Contratación competentes, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

En MAIRENA DEL ALCOR, a 1 de abril de 2008.

El Alcalde,