



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE ASISTENCIA DENOMINADO “LABORES DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA EN EL PROGRAMA DE REVISIÓN DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA”.

CUADRO INFORMATIVO DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

A.- OBJETO DEL CONTRATO	
Asistencia administrativa al Ayuntamiento de Tudela para la ejecución del Programa de Revisión del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE)	
Código CPV: • 75130000-6 Servicios de apoyo a los poderes públicos.	
B.- PROCEDIMIENTO	
Abierto Inferior al Umbral Comunitario. Art. 65. Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.	
C.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN. IVA excluido	
200.000 €	Doscientos mil euros.
D.- DURACION DEL CONTRATO	
Cláusula 2 del Pliego.	
E.- GARANTÍAS	
<u>Provisional</u> : 2% del precio de licitación.	
<u>Definitiva</u> : 4% del precio de adjudicación.	
A disposición del M.I. Ayuntamiento de Tudela (Navarra)	
<u>F.- SOLVENCIA ECONÓMICA, TÉCNICA Y PROFESIONAL</u>	
Cláusula 5 del pliego	
<u>G.- REVISIÓN DE PRECIOS</u>	
Sin revisión de precios (artículo 116.1 Ley Foral 6/2006)	



<u>H.- TRAMITACIÓN:</u>

ORDINARIA

<u>I.- PENALIDADES POR DEMORA EN LA EJECUCIÓN</u>
--

Las previstas en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

<u>J- PONDERACIÓN PUNTUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA</u>

TECNICA: Hasta 40 puntos.

ECONOMICA: Hasta 60 puntos.

<u>K- DIRECCIÓN DE ACTUACIONES DE LA MESA DE CONTRATACIÓN</u>
--

Ayuntamiento de Tudela (Navarra).

Plaza Vieja nº 1. 31500 Tudela.

hacienda@tudela.es
--



INDICE

1.	Naturaleza y objeto del contrato.....	5
2.	Plazo de ejecución Órgano de contratación y unidad gestora del contrato.....	5
3.	Órgano de contratación y Unidad Gestora del contrato.....	6
4.	Presupuesto, existencia de crédito, impuestos, revisión de precios y valor estimado.	6
5.	Capacidad para contratar y umbrales de solvencia.	8
6.	Procedimiento de adjudicación.....	10
7.	Criterios de adjudicación	10
8.	Mesa de contratación.	13
9.	Documentación a presentar.	13
10.	Plazo y lugar de presentación de ofertas.	15
11.	Garantía Provisional.....	17
12.	Procedimiento de selección de la adjudicataria.	17
13.	Adjudicación.	21
14.	Formalización del contrato.	21
15.	Condiciones de la realización del servicio.....	23
16.	Facturación y abono de los trabajos.	26
17.	Cesión del contrato y subcontrato.....	27
18.	Riesgo y Ventura.	27
19.	Responsabilidad del contratista	27
20.	Ejecución del contrato	28
21.	Obligaciones sociales y laborales del contratista	28
22.	Gastos por cuenta del contratista	28
23.	Autorizaciones y licencias	29
24.	Personal y medios instrumentales	29
25.	Aportación del equipo	29
26.	Asistencia a la Administración contratante	29
27.-	Modificaciones del contrato	29
28.	Penalidades por incumplimiento	30
29.	Deficiencias en la prestación del servicio	32
30.	Impuestos, Tasas y Arbitrios	33
31.	Propiedad y explotación de los trabajos	33
32.	Jurisdicción y recursos	33



ANEXOS

Anexo 1: Modelo instancia	34
Anexo 2: Modelos (A Y B) de declaración responsable	35
Anexo 3: Modelo proposición económica.....	39



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE ASISTENCIA DENOMINADO “LABORES DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA EN EL PROGRAMA DE REVISIÓN DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA (NAVARRA)”.

1.- NATURALEZA Y OBJETO

Constituye el objeto de estas cláusulas administrativas particulares el establecimiento de las estipulaciones económico administrativas y técnicas con arreglo a las cuales ha de efectuarse la contratación de la asistencia técnica, y administrativa con los servicios tributarios del Ayuntamiento de Tudela para la realización de actuaciones de revisión del Impuesto sobre Actividades Económicas, al amparo de lo dispuesto en el Plan de Inspección Tributaria para el periodo 2013-2015 aprobado por acuerdo de Pleno de fecha 1 de marzo de 2013.

En ningún caso se contempla la producción de actos administrativos, quedando excluidas expresamente del contrato todas aquellas actuaciones que impliquen ejercicio de autoridad que serán realizadas en todo momento por los servicios tributarios del Ayuntamiento de Tudela.

La empresa que resulte adjudicataria no tendrá, en ningún caso, el carácter de órgano de inspección, no dependerá orgánicamente del Ayuntamiento de Tudela, ni estará incluida en su estructura administrativa.

El Código CPV de la presente contratación es:

- **75130000-6** Servicios de apoyo a los poderes públicos.

En todo caso el alcance de las funciones a desempeñar se sujetaran a los límites recogidos en la cláusula 14 de este pliego.

2.- PLAZO DE EJECUCIÓN

La ejecución del presente contrato se iniciará en la fecha de la firma de aquel y se extenderá por el plazo de un año.

Por las características del contrato, se prorrogará de manera automática en el caso de que llegado el vencimiento del plazo inicial no se hubiera consumido la totalidad del importe de licitación. No obstante, dicha prórroga se establece, sin perjuicio de la facultad que asiste a las partes de notificar a la otra, con una antelación de un mes a la fecha de terminación de la anualidad en curso, su intención de no continuar con el contrato.

En todo caso, el contrato quedará extinguido en el momento en que conforme a los criterios de facturación, el precio a facturar por parte del adjudicatario alcance la cantidad en que el contrato ha sido adjudicado.

Tanto en el presupuesto indicado que ha de servir de base a la licitación como en las ofertas que formulen los licitadores, han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal



cumplimiento de la prestación contratada, así como los tributos, de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, **excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.**

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

El órgano competente para llevar a cabo la presente contratación es la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Tudela.

La Unidad Gestora del contrato es la Unidad Administrativa de Hacienda y Catastro del Área de Promoción Innovación, y Asuntos Económicos del Ayuntamiento de Tudela.

4.- PRESUPUESTO, EXISTENCIA DE CRÉDITO, IMPUESTOS, REVISIÓN DE PRECIOS Y VALOR ESTIMADO.

4.1.- Condiciones generales.

El presupuesto de licitación del contrato es de 200.000 €, (DOSCIENTOS MIL EUROS), **I.V.A. excluido.**

El precio del contrato se abonará con cargo a la partida presupuestaria 6100-22707 del Presupuesto Municipal, quedando la cantidad a imputar a los ejercicios futuros, para el caso de que se produzcan las prórrogas en la ejecución del contrato, a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto municipal anual.

En todo caso el precio fijado tiene carácter de máximo.

Conforme al método de cálculo del precio del presente contrato, serán desestimadas las ofertas económicas que superen el porcentaje máximo que se señala en el punto 4.2 de esta cláusula.

En los precios que se ofertan por parte de las personas naturales o jurídicas licitadoras se entenderán incluidos **-con excepción del IVA-** todos los conceptos que integran la propia realización del contrato, y en particular:

- Los costes de personal, cargas sociales o fiscales y otros gastos de personal.
- Los impuestos, tasas o arbitrios establecidos o que se establezcan en cualquier esfera fiscal.
- El beneficio industrial.
- Los gastos derivados de la realización de todos los trámites necesarios para la obtención de licencias, permisos y autorizaciones administrativas.
- Los gastos de transporte (vehículos, combustible, seguros, etc.) necesarios para el cumplimiento del contrato.



El contratista no podrá repercutir ningún gasto de forma independiente sobre el precio acordado con la Administración.

No se admitirá revisión de precios en el presente contrato.

4.2.- Método de determinación del precio a efectos de facturación.

Con el límite cuantitativo de los 200.000 €, el importe a facturar se calculará con el siguiente método:

Medida de precio: La medida de cálculo a ingresar por el adjudicatario será el Porcentaje (%) del importe total ingresado por el Ayuntamiento de Tudela en aquellos expedientes en los que la empresa adjudicataria haya prestado las tareas de colaboración. Dicho % se aplicará asimismo a la minoración de la devolución de ingresos indebidos que el contribuyente haya solicitado.

El porcentaje de cálculo establecido para esta licitación y que como máximo podrá cobrar el adjudicatario será:

Máximo 25%: Del importe ingresado por el Ayuntamiento de Tudela en los expedientes incoados en revisión del Impuesto sobre Actividades Económicas por la colaboración del adjudicatario en los que el adjudicatario haya prestado sus labores de asistencia.

El mismo **porcentaje** que el adjudicatario establezca se aplicará a la cantidad minorada sobre la solicitud inicial de devolución de ingresos indebidos presentada por un contribuyente.

Los porcentajes ofertados se aplicarán a todos los expedientes sobre los que el adjudicatario haya iniciado su colaboración mediante el envío de las pertinentes comunicaciones a los contribuyentes.

De este modo se limita el gasto del Ayuntamiento de Tudela por la prestación de la asistencia objeto de la presente licitación, de tal manera que este contrato suponga, como máximo, el porcentaje antes indicado (IVA excluido) de lo recaudado, o de la minoración de la devolución de los ingresos indebidos solicitados por el contribuyente, y hasta el importe máximo indicado al inicio de esta cláusula.

Los licitadores señalarán en su oferta económica (**Anexo 3**) el porcentaje (%) que aplicará -en caso de resultar adjudicatario- a los ingresos en cuenta o minoración en la devolución de ingresos indebidos, obtenidos por el Ayuntamiento de Tudela como consecuencia de los servicios prestados.

El adjudicatario debe tener en cuenta que se prevé una duración máxima de 12 meses hasta la obtención de resultados.

Las cantidades que el adjudicatario facture se irán acumulando hasta alcanzar el presupuesto total. Cuando el Ayuntamiento de Tudela, con base en la documentación disponible en los expedientes en ejecución prevea que el presupuesto máximo de adjudicación va a ser alcanzado, lo comunicará a la adjudicataria a los efectos de finalización del contrato por cumplimiento de éste, terminando en ese



momento las respectivas prestaciones, sin perjuicio de las facultades de cobro del adjudicatario sobre los expedientes en los que haya trabajado y cuyo ingreso o minoración efectiva se produzca una vez comunicada la finalización del contrato.

Con respecto al párrafo anterior, el Ayuntamiento de Tudela en aplicación del artículo 99 de la LFCP ostentará las máximas facultades de control, supervisión e inspección del contrato.

5.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y UMBRALES DE SOLVENCIA

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, no estén incurso en ninguna de las causas de exclusión para contratar establecidas en los artículos 18 y 20 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos; figuren dadas de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe que corresponda al del objeto del contrato y se hallen al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias, de Seguridad Social, de Seguridad y Salud en el trabajo y en materia de Prevención de Riesgos laborales conforme a las disposiciones vigentes.

La Administración podrá contratar con licitadoras que participen conjuntamente. En este caso las personas naturales y/o jurídicas licitadoras agrupadas quedarán obligadas solidariamente ante la Administración, indicarán la participación de cada una de ellas y deberán nombrar un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

En todo caso, han de ser personas naturales o jurídicas. Estas últimas cuando su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales o se acrediten debidamente y disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las personas naturales o jurídicas licitadoras deberán acreditar tanto su solvencia económica y financiera como la técnica y profesional, de acuerdo a las siguientes condiciones:

a) Solvencia económica y financiera:

Los licitadores deberán acreditar documentalmente su capacidad financiera y económica por alguno o varios de los medios siguientes:

1.- Declaración de, al menos, una Institución financiera sobre la capacidad económica del licitador, en la que tras valorar los principales datos económicos de la empresa, se concluya que ésta puede asumir los riesgos derivados de la ejecución del contrato.

2.- Declaración concerniente tanto a la cifra de negocios global, como a la de los servicios objeto del presente contrato realizados por la empresa en el curso de los últimos tres ejercicios, indicando su importe, la fecha y entidad contratante.



3.- En el caso de profesionales, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al del contrato. Se aportará copia de la póliza de seguro y justificante de pago de la misma.

En caso de concurrencia en U.T.E. o Agrupación de empresas o profesionales, todas las entidades participantes deberán acreditar esta solvencia.

b) Solvencia técnica o profesional:

La capacidad técnica y profesional para la ejecución del contrato exige acreditar la organización y medios de que dispone el licitador, mediante la presentación de la siguiente documentación:

- a) Descripción del equipo de trabajo (titulaciones académicas y profesionales) responsable de la ejecución del contrato, así como porcentaje de dedicación de cada uno de sus componentes. Se incluirá el curriculum vitae de los componentes del equipo de trabajo ordenados por categorías profesionales. El equipo de trabajo del licitador estará compuesto, como mínimo, por:

- 1) Dos licenciados o diplomados universitarios
- 2) Dos administrativos o FP II con preparación similar.

Todos ellos deberán tener experiencia, como mínimo de tres años en la prestación de los servicios objeto del contrato, esto es, en trabajos relacionados con la colaboración técnica y administrativa en el Impuesto sobre Actividades Económicas.

Las personas que formen parte del equipo de trabajo incluidas en la oferta del licitador realizarán personalmente los servicios objeto de la licitación. Dicho personal no podrá ser sustituido sin consentimiento del Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria deberá designar un delegado de la empresa o coordinador general, que ostentará la representación ante el Ayuntamiento a efectos de poner en práctica las ordenes recibidas de los funcionarios adscritos a los Servicios Tributarios, en orden a la ejecución y buena marcha de los trabajos objeto del contrato. Para ello deberá reunir las condiciones idóneas de conocimiento teórico y práctico en materia de tributación local.

- b) Relación de al menos dos contratos iguales o similares, realizados durante los tres últimos años, por un presupuesto individual o colectivamente considerados, igual o superior al del precio de licitación del objeto de este Pliego
- c) Acreditación de la tenencia de un certificado de gestión de la seguridad de la información ISO 27001 o similar.

En caso de concurrencia en U.T.E. o Agrupación de empresas o profesionales, al menos una de las entidades agrupadas deberá reunir los requisitos de solvencia técnica o profesional señalados, su participación en la U.T.E. o Agrupación no podrá ser inferior al 70 %, y la suma total de las solvencias será en todo caso ajustada a lo exigido en este pliego.



Una inadecuada justificación de la solvencia técnica o profesional de las empresas licitadoras, según los requisitos anteriores, será motivo para que la oferta sea desestimada, sin proceder con ella a la evaluación que se describe posteriormente.

6.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato de asistencia objeto del presente pliego será adjudicado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, por el procedimiento abierto inferior al umbral comunitario y conforme a los criterios fijados en este pliego para determinar la oferta más ventajosa.

7.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Al órgano de contratación corresponde la adjudicación del contrato y, a tal fin resolverá a favor de la proposición que por la Mesa de Contratación se considere más ventajosa para los fines del mismo sin que necesariamente tenga que coincidir con la oferta económica más favorable.

Para la selección de la persona natural o jurídica adjudicataria se tendrán en cuenta los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones, teniendo en cuenta, que, en su caso, las valoraciones numéricas que resulten de la aplicación de los métodos de ponderación, deberán tener al menos dos cifras decimales.

Los criterios que servirán de base para la adjudicación del contrato se valorarán sobre 100 puntos, que se obtendrán de la suma de los siguientes parámetros:

Oferta Económica: 60 puntos

Oferta técnica: 40 puntos, con la siguiente distribución:

- Enfoque del objeto del contrato: 20 puntos
- Puesta a disposición de programa o herramienta informática: 20 puntos

La asignación de las puntuaciones anteriores se realizará del siguiente modo:

OFERTA TECNICA (40 puntos):
1.- Enfoque del objeto del contrato (20 puntos):
- A) Planificación 15 puntos: El licitador deberá describir la programación en el tiempo de las fases y tareas, tanto técnicas como administrativas, formales y materiales, que realizará en el apoyo a los funcionarios municipales competentes en materia de gestión del Impuestos sobre Actividades Económicas desde el día que se formalice el contrato, distribuidos del siguiente modo: - A.1).- Presentación de modelos de comunicaciones a los contribuyentes y resto de documentos de naturaleza tributaria del que es objeto el presente contrato, adaptados a la normativa vigente en la Comunidad Foral de Navarra. (hasta 5 puntos)



A.2).- Descripción de las tareas técnicas y administrativas a realizar desde el envío de la primera notificación a los contribuyentes hasta la finalización del expediente. (hasta 5 puntos) A.3).- Plazos para la realización de los procesos antecitados. (hasta 5 puntos) B) Seguimiento del proyecto y comprobación de la calidad del mismo. El licitador señalará los medios organizativos y técnicos que emplee para realizar el seguimiento de los trabajos y comprobar su calidad de forma que estos se realicen de la forma optima a los fines perseguidos en la presente licitación. (hasta 5 puntos)
2.- Puesta a disposición de programa o herramienta informática: (20 puntos): Se valorará la puesta a disposición del AYUNTAMIENTO de una herramienta informática que facilite el seguimiento de la gestión y comprobación del IAE, en el que se puntuará: a) La interacción del programa informático con otra información y bases de datos del Ayuntamiento que permita un control más exhaustivo de los sujetos tributarios. (hasta 5 puntos) b) La Compatibilidad con el sistema actual de IAE implantado en el Ayuntamiento (aplicación IAE de Gobierno de Navarra) (hasta 5 puntos) c) El Manejo y adaptabilidad del programa de forma que permita a los funcionarios tributarios obtener toda la información necesaria, de forma sencilla e intuitiva, para sus consultas tanto desde los ordenadores personales del Ayuntamiento como desde otros dispositivos electrónicos que puedan disponerse en sus comprobaciones “in situ”. (hasta 5 puntos) d) Sistema de gestión incidencias de las altas, bajas, modificaciones que surjan en los expedientes de los sujetos pasivos del IAE. (hasta 5 puntos)
OFERTA ECONOMICA (60 puntos)
(conforme a lo dispuesto más adelante)

La **valoración de los distintos criterios** se hará conforme a las reglas siguientes:

a) La valoración de los distintos aspectos técnicos de la oferta, se realizará ponderando los medios acreditados y propuestos para la realización del objeto del contrato (enfoque, metodología, coherencia interna, plan de trabajo, dedicación del personal a las tareas y composición del equipo de trabajo), atendiendo a su naturaleza y alcance, y considerando muy especialmente la adecuación y coherencia con las necesidades a satisfacer.



La valoración de las aplicaciones informáticas se efectuará atendiendo a su adecuación a la prestación del servicio, su integración e interrelación de los procedimientos así como su sistema de intercambio de datos con otras aplicaciones informáticas.

Las valoraciones se realizarán otorgando la puntuación mayor a la propuesta que mejor se adapte al cumplimiento del programa de necesidades.

b) La valoración de la oferta económica se efectuará del siguiente modo:

Para la puntuación de la proposición económica se determinarán las bajas de la oferta de cada licitador respecto del porcentaje máximo de licitación, expresando el valor numérico de las mismas en valor absoluto del tanto por ciento, con dos decimales.

Se ponderará de la forma siguiente:

- Las ofertas que coincidan con el porcentaje fijado como máximo en la licitación, esto es el 25%, obtendrá 0 puntos.
- La puntuación máxima (60 puntos) se otorgará a las ofertas que representen una rebaja igual al 30% respecto al porcentaje fijado como máximo en la licitación, esto es el 17,50%.
- Por cada 1% (o fracción) de rebaja respecto del porcentaje fijado como máximo en la licitación, se otorgarán 2 puntos (o fracción equivalente).

Se considerará que pudiera incurrir en oferta anormalmente baja, aquella oferta económica que supere el 30% de baja respecto del presupuesto de la licitación. En estos casos el Ayuntamiento iniciará el procedimiento establecido en el artículo 91 de la Ley Foral de Contratos.

Se realizará la propuesta de adjudicación, en favor de la oferta globalmente más ventajosa, de acuerdo con los criterios citados.

El órgano de contratación podrá solicitar cuantos informes considere precisos con el fin de valorar adecuadamente la propuesta técnica.

Todo lo anterior se entiende sin perjuicio de la potestad del Ayuntamiento de declarar desierto el contrato si ninguna de las proposiciones presentadas resultase conveniente a los fines de aquél.

En el caso de empate en la puntuación total entre dos o más personas naturales o jurídicas licitadoras, el contrato se dirimirá a favor de la licitadora que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3 por 100; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la licitadora con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, en su defecto o persistiendo empate, a favor de la licitadora que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género, atendiendo en todos los supuestos a la concurrencia de las citadas circunstancias en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

A tal efecto se requerirá a las empresas afectadas la documentación pertinente, otorgándoles un plazo de cinco días para su aportación.



En el caso de que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, el contrato se resolverá mediante sorteo.

8.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación estará formada por las siguientes personas:

Presidenta: D^a. Natalia Castro Lizar.
Suplente: D. Joaquim Torrents Delgado.

Vocal: D^a. Verónica Gormedino López
Suplente: D. José Suarez Benito.

Vocal: D^a. Ruth de Rioja Marcos.
Suplente: D. Manuel Campillo Meseguer

Vocal: D^a. Ana Cristina Sebastian Ciria o persona en quien delegue

Vocal: D. Victor García Sánchez o persona en quien delegue

Vocal Secretario: El de la Corporación o persona en quien delegue.

La fiscalización del expediente corresponderá a Intervención General del Ayuntamiento de Tudela.

La Mesa de Contratación tendrá las funciones y actuará de conformidad con lo señalado por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, teniendo presente lo previsto en la normativa aplicable, en lo referente a convocatoria, sesiones, quórum, funciones de sus miembros, actas, abstención y recusación etc.

Sin perjuicio de lo anterior, la Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

9.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las proposiciones serán secretas y su presentación presume la aceptación Incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad del presente pliego de condiciones.

Junto con la solicitud o instancia de admisión (**anexo 1**) a la licitación debidamente cumplimentada se presentará un sobre único en el que se incluirán otros tres sobres numerados y rotulados indicando su contenido, debiendo estar todos ellos cerrados y firmados o sellados por el licitador, constando en el exterior el nombre de éste.

En el caso de que no se presente un “sobre” en sentido estricto, sino cajas, etc., el licitador deberá tomar las medidas oportunas para garantizar el secreto de proposición, de modo que no pueda conocerse sin abrir los “sobres” el contenido de los mismos.

Toda la documentación que se presente deberá ser original o fotocopias compulsadas por notario o por ésta u otra autoridad administrativa.



Se advierte que la documentación que se aporte al Procedimiento abierto quedará en el expediente y no será devuelta a los participantes.

Las comunicaciones durante la tramitación de la selección del licitador se realizarán por correo electrónico en la dirección que al efecto se señale en la solicitud o instancia de admisión. **(Anexo 1)**

SOBRE 1. Documentación previa.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 54.4 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, el sobre nº 1 contendrá:

1.- Declaración responsable suscrita por la licitadora (Anexo 2.A o 2.B) de que cumple:

- a. Las condiciones de acreditación de la personalidad del licitador.
- b. Las condiciones exigidas para contratar que se recogen en el presente pliego.
- c. Los requisitos de solvencia técnica y económica señalados en la base 5 del presente pliego.

2.- Licitadoras en UTE o en concurrencia conjunta.

En el caso de empresas o las personas que expresen la voluntad de las partes de constituirse en U.T.E. y las personas licitadoras que participen conjuntamente deberán aportar declaración responsable que se corresponda a su tipo social o persona física, o una declaración en la que expresen su voluntad de constituirse en U.T.E, y, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 10 º de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, deberán instrumentar su participación mediante la aportación de un documento privado suscrito por los representantes legales de las empresas en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos en el contrato y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para los cobros y pagos de cuantía significativa.

Las personas licitadoras en participación responderán solidariamente del cumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato.

Será motivo de rechazo de la oferta la inclusión en este sobre de cualquier dato que se refiera tanto a la propuesta técnica como a la propuesta económica.

SOBRE 2. Documentación técnica.

Incluirá toda la documentación que aporte el licitador para que se valoren y puntúen los criterios de adjudicación recogidos en el presente pliego, excepto el precio ofertado.

Con carácter preceptivo, debe incluir acreditación documental suficiente de que tiene elaborada una normativa de seguridad formalizada documentalmente en la que se determinan las medidas de índole técnica y organizativa exigidas por la legislación vigente en materia de seguridad y protección de datos. Esta obligación debe cumplirla el adjudicatario durante toda la duración del contrato, teniendo adecuadamente



actualizado el señalado documento a las exigencias legales y circunstancias de cada momento, adaptando sus correspondientes medidas de seguridad.

La inclusión en el “Sobre 2” de cualquier documento o información que permita directa o indirectamente conocer el precio ofertado, así como aquellos otros documentos que permitan a la Mesa valorar las condiciones económicas de las ofertas presentadas, determinará la inmediata exclusión de la oferta.

La documentación técnica que se presente al concurso será la necesaria para cumplir las cláusulas establecidas en el presente pliego de condiciones. Podrá incluir tanto documentación escrita como gráfica, y se presentará copia en soporte informático de esta **(con excepción de la relativa a la oferta económica)**.

La documentación escrita se presentará en un máximo de 20 hojas DIN-A4 y en procesador de textos WORD, escritas por una cara, en letra Arial, tamaño 11, a espacio y medio, o letra que ocupe similar espacio. Esta limitación afecta exclusivamente a la parte expositiva de la oferta, por lo que no se refiere a listados, relación de medios materiales y/o personales que se presenten a efectos de su valoración.

SOBRE 3. Oferta económica.

Proposición económica, **I.V.A. no incluido**, con especial referencia, en su caso, al porcentaje de baja con respecto al tipo **(Anexo 3)**.

En caso de existir contradicciones o discrepancias entre los valores referentes a la cantidad total y a la baja, o entre las cifras expresadas en número y en letra, el valor que prevalecerá sobre todos los demás, y por tanto tendrá carácter contractual, será el de la cantidad expresada en letra. La proposición económica del presente concurso estará referida al período de ejecución de 1 año.

10.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

• 10.1. Plazo.

El plazo máximo de presentación de ofertas para tomar parte en el Procedimiento abierto terminará transcurridos **18 días naturales** desde la publicación del presente anuncio en el Portal de Contratación de Navarra, que no obstante indicará la fecha exacta de terminación del plazo.

No obstante, si como consecuencia de la fecha de publicación, el último día para la presentación de ofertas fuera inhábil en el municipio de Tudela, el anuncio indicará la fecha límite prorrogando el plazo al primer día hábil siguiente.

Durante el plazo de licitación, los interesados podrán solicitar a través de la siguiente dirección de correo electrónico **hacienda@tudela.es** las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes, que serán contestadas hasta seis días antes de la fecha límite de presentación de ofertas siempre que se hayan solicitado con la debida antelación y publicadas en el Portal de Contratación de Navarra.

A estos efectos, todas las personas interesadas, de conformidad con el artículo 27 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos pueden solicitar las aclaraciones a través del Portal de Contratación, bien directamente, bien mediante la



suscripción al anuncio publicado, en cuyo caso todas las aclaraciones publicadas les serán comunicadas directamente por correo electrónico.

No se contestarán consultas que no se formulen por ese medio u otro que permita tener constancia del contenido de la consulta, así como la fecha de ésta y la identidad del interesado.

- **10.2. Lugar de presentación.**

Las empresas que presenten propuestas en alguno de los Registros Oficiales que autoriza el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán comunicar este hecho dentro del plazo máximo de presentación de proposiciones mediante telefax al nº **948417119** o telegrama dirigido al Ayuntamiento de Tudela (Plaza Vieja nº 1 de 31500 TUDELA).

Los envíos cursados a través del operador designado para prestar el servicio postal universal o del resto de operadores, para que puedan considerarse debidamente presentados a los efectos previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en su normativa de desarrollo, de conformidad con los artículos 14 y 16 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal y con el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba la prestación de servicios postales, **requieren que presenten en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la instancia que se quiera enviar, se hagan constar, con claridad, el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, la hora y minuto de su admisión.** Cumplimentada esta diligencia por la oficina de correos, la instancia diligenciada se introducirá en el sobre nº 1 y se cerrará en las propias oficinas de correos ante la persona que haya hecho la diligencia de presentación.

Sin la concurrencia de todos los requisitos anteriores, no será admitida la proposición.

Transcurridos diez días naturales siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

El escrito de solicitud contendrá la identificación de la licitadora que se presente, **haciendo constar expresamente una dirección postal, teléfono, fax y dirección de correo electrónico a efectos de comunicaciones.**

Cuando la documentación se envíe por correo, la persona natural o jurídica licitadora deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. 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.

Las proposiciones se presentarán en sobre único, en el que se incluirán otros tres, debiendo estar todos ellos cerrados y firmados por las personas licitadoras y que contendrán la siguiente leyenda y documentos: **“CONTRATO ADMINISTRATIVO DE**



LABORES DE ASISTENCIA EN EL PROGRAMA DE REVISIÓN DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA.

Los documentos exigidos deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente.

11.- GARANTIA PROVISIONAL.

Los licitadores deberán constituir una fianza provisional correspondiente al 2% del precio de licitación. Podrá ser constituida en cualquiera de las formas previstas en el art. 53.2 de la LF 6/2006, de Contratos Públicos.

12.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LA ADJUDICATARIA

La Mesa procederá a la apertura de los sobres de **DOCUMENTACIÓN PREVIA** y comprobará la existencia y contenido de la declaración responsable suscrita por la licitadora o su representante legal y, en su caso, la declaración responsable en el supuesto de Unión Temporal o participación conjunta.

Si se observaran defectos materiales en la documentación presentada o su contenido no se ajustase al contenido de la declaración responsable que figura en los anexos, se concederá un plazo máximo de 5 días naturales para que las personas licitadoras subsanen los errores advertidos, mediante comunicación por correo electrónico en la dirección facilitada.

Se resolverá la exclusión de aquellas personas licitadoras de los que exista constancia de que no cumplen los requisitos señalados en la cláusula novena del presente pliego, previa audiencia durante un plazo de cinco días.

Tras la subsanación de errores y en su caso la exclusión de las personas licitadoras que concurran en causa suficiente para ello, la Mesa procederá a la apertura de las propuestas técnicas de las personas licitadoras admitidos, a fin de ser valoradas conforme a los criterios de adjudicación.

Efectuada la valoración, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra con al menos 72 horas de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura pública del precio ofertado.

En el acto público de apertura de la proposición económica se comunicará a los asistentes, con carácter previo, el resultado de la valoración técnica realizada por la Administración.

Una vez determinado por la Mesa cuál de las ofertas ha obtenido mejor puntuación tras la aplicación de todos los criterios de valoración, y con carácter previo a la elevación de la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, se procederá a comprobar la capacidad de obrar de la empresa que haya obtenido mejor puntuación, la inexistencia de causas de incompatibilidad o de prohibición para contratar, y la solvencia tanto económica y financiera como técnica o profesional, comprobándose igualmente el poder, la inscripción de éste en el registro correspondiente y la personalidad del representante legal de la empresa.



A los efectos anteriores y, sin perjuicio en su caso de la aplicación del apartado 3 del artículo 54 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, la Mesa requerirá al representante legal de la empresa -o la licitadora en el caso de persona física- que haya obtenido la mejor puntuación para que -en el plazo máximo de **7 días naturales** desde la recepción del requerimiento, con advertencia de no elevarse la propuesta de adjudicación al órgano competente- presente el original o copia compulsada ante notario o administración de la documentación que a continuación se señala:

1- Documentación acreditativa de la personalidad.

Si la licitadora fuera una persona física, deberá presentar copia auténtica (compulsada notarial o administrativamente) del Documento Nacional de Identidad.

Si la licitadora fuera persona jurídica deberá presentar copia auténtica la escritura de constitución, y en su caso, modificación, debidamente inscritas en el registro correspondiente, de conformidad con la norma que la regule.

Copia auténtica del poder a favor de la persona que firme la proposición en nombre del licitador y del DNI de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro correspondiente, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que le sea aplicable.

De conformidad con el D.F. 174/2004, por el que se regula el Registro de Licitadores de la Comunidad Foral, podrá sustituirse la documentación del punto 1 por el certificado de inscripción en el Registro expedido por su encargado, debiendo acompañarse en todo caso copia auténtica del DNI de la persona física que haya suscrito la proposición.

En el caso de las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea o del espacio económico europeo en la que la legislación del Estado respectivo exija la inscripción en un registro profesional o comercial, bastará la acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en los Anexos IX A, IX B, o IX C de la Directiva 2004/18, de 31 de marzo, del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.

Las empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo, además de acreditar su capacidad de obrar conforme a la legislación de su estado de origen y su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, deberán justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, 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. No obstante, no será exigible este informe de reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial del Comercio.



Además será necesario que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

2- Obligaciones Tributarias, de Seguridad Social y en materia de Seguridad y Salud, y de prevención de riesgos laborales.

- Acreditación del licitador de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato. Dicha acreditación se efectuará mediante la presentación del alta, en el caso de haberse producido en el ejercicio corriente. Si el alta se ha efectuado en ejercicios anteriores, la acreditación se realizará mediante la presentación del último recibo del impuesto. En ambos casos, se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- Certificado del Departamento de Economía y Hacienda de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra acreditativo de que el licitador se halla al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Foral de Navarra, expedido con una antelación no superior a tres meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.
- Certificado de los órganos competentes de otras Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativo de que el licitador se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a tres meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

Los servicios de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Tudela comprobarán de oficio el hecho de estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento, suponiendo la presentación a la licitación autorización suficiente para hacer esta comprobación.

- Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de que el licitador se halla al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes, expedido con una antelación no superior a tres meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.
- Declaración del licitador o, en su caso, de su apoderado o representante en la que se afirme, bajo su responsabilidad, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

Las empresas no españolas deberán acreditar su capacidad para contratar mediante la presentación de certificados expedidos por las administraciones competentes de sus respectivos estados, que deberán estar traducidos al castellano por procedimientos oficiales.



3- Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, y técnica y profesional en los términos de lo establecido en la base 5 del presente pliego.

En el caso de que se proponga la adjudicación a empresas que han manifestado su intención de constituirse en U.T.E. o a una agrupación de las personas físicas o jurídicas, cada una de estas las personas deberá presentar la documentación anterior que se corresponda con su tipo social.

Todos los documentos acreditativos de la personalidad, capacidad y solvencia, que presente el licitador a favor del cual haya recaído la propuesta de adjudicación deberán referirse al momento previo al de finalización del plazo para presentar las ofertas de licitación.

Quienes hubiesen concurrido a anteriores y recientes licitaciones convocadas por el Ayuntamiento de Tudela quedarán eximidos de presentar la documentación administrativa exigida en el presente pliego, por obrar ésta en los expedientes, siempre que no hubiese sido retirada dicha documentación, y permaneciesen invariables las circunstancias empresariales, debiendo en este caso el interesado cumplimentar una declaración sobre tal extremo en la que hará referencia al concreto expediente y declarando bajo su responsabilidad la vigencia de las circunstancias obrantes en el mismo, conforme al Anexo del presente Pliego.

En el caso de que la persona seleccionada para ser adjudicataria no presente esta documentación o no acredite la capacidad de obrar, la solvencia técnica y económica, se compruebe que está incurso en prohibición o incompatibilidad para contratar o no se acredite la representación así como la personalidad del representante, la Mesa de Contratación propondrá, previa audiencia, la incautación de la garantía provisional depositada y formulará una nueva propuesta a favor de la persona oferente con la mejor siguiente puntuación.

La Mesa de Contratación procederá de esta manera hasta que se compruebe la capacidad, la solvencia, la inexistencia de causas de exclusión para ser adjudicatario del contrato de la persona a cuyo favor se eleve a definitiva la propuesta de adjudicación, así como la suficiencia del poder y la personalidad del representante legal, todo ello sin perjuicio de la facultad del órgano de contratación de dar por finalizado el expediente sin resolver la adjudicación cuando así lo considere en atención al interés público.

La imposición de la sanción señalada en el párrafo anterior se acordará sin perjuicio de las indemnizaciones a que hubiera lugar por daños y perjuicios en lo que excediera de la garantía provisional.

En el caso de que el contrato se adjudique a una agrupación de empresas o profesionales, deberán tener o deberán obtener ante la Hacienda Tributaria un N.I.F para la agrupación con la finalidad de que la facturación sea efectuada por la agrupación de profesionales, o bien deberán presentar un documento suscrito por los representantes de las entidades que la conforman en el que expresamente designen a uno de ellos para presentar la factura y recibir el pago.

Para el cumplimiento de la obligación señalada, y antes de la adjudicación del contrato, se concederá un plazo específico de 15 días. Si transcurrido el plazo no se



aporta la documentación requerida, la presentación de la factura correrá a cargo de la entidad o persona que tenga un mayor porcentaje de participación en la Agrupación.

13.- ADJUDICACIÓN.

Una vez tramitado el expediente, y a la vista la propuesta de la Mesa, el órgano de contratación adjudicará el contrato -en el plazo máximo de dos meses a contar desde el acto de apertura pública del precio ofertado- a la proposición que contenga la oferta más ventajosa teniendo en cuenta los criterios establecidos en el presente Pliego.

La propuesta de adjudicación formulada por la Mesa no generará derecho alguno mientras no se dicte la resolución de adjudicación por el órgano de contratación.

Los licitadores podrán retirar sus proposiciones sin penalidad alguna transcurridos tres meses desde el fin del plazo de presentación de proposiciones o transcurrido el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la apertura pública de las ofertas sin que el órgano de contratación haya adjudicado el contrato.

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación y publicada en el Portal de Contratación de Navarra.

La adjudicación por el Órgano de contratación perfeccionará el contrato de asistencia.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 93.1 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, la eficacia de la adjudicación queda suspendida durante el plazo de diez días naturales desde la remisión del acuerdo de adjudicación, o en caso de interposición de reclamación en materia de contratación, hasta que ésta se resuelva.

14.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la terminación del plazo de suspensión previsto en el artículo 93 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

El licitador que haya resultado adjudicatario deberá presentar como **requisito previo e indispensable** para la formalización del contrato la siguiente documentación:

- Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento de Tudela la garantía para el cumplimiento de obligaciones por importe del 4% del precio de adjudicación.

Esta garantía habrá de ser constituida mediante alguna de las siguientes formas:

A.- En metálico, en valores públicos o en valores privados, con sujeción, en cada caso, a las condiciones reglamentariamente establecidas. La garantía constituida en metálico deberá depositarse en Tesorería Municipal o en la cuenta número ES93 2100 3695 12 2200022273 que el Ayuntamiento Tudela tiene abierta en Caixabank.

B.- Mediante aval prestado, en la forma y condiciones reglamentarias, por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito,



establecimientos financieros de crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizados para operar en España, y presentado ante el correspondiente órgano de contratación, que deberán reunir las siguientes características:

- El aval deberá expedirse a favor del **M.I. AYUNTAMIENTO DE TUDELA (NAVARRA).**
- El aval debe ser solidario respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de orden, división y excusión y pagadero al primer requerimiento del M.I. Ayuntamiento de Tudela (Navarra)
- El aval será de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el M.I. Ayuntamiento de Tudela (Navarra) resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y la cancelación del aval.

C.- Mediante 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 correspondiente órgano de contratación. Dicha garantía surtirá efectos hasta que el M.I. Ayuntamiento de Tudela (Navarra) autorice expresamente su cancelación y devolución.

Dicha garantía quedará afectada al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta el momento de finalización del contrato y, en particular, al pago de las penalidades por demora, así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato, pudiendo ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista.

- Póliza de seguro de responsabilidad civil suscrito para la cobertura de riesgos derivados de la prestación del servicio por un mínimo de 400.000 euros.
- Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder al licitador o candidato.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, el Órgano de Contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, imponiendo el abono por parte del contratista de una penalidad equivalente al 2 por 100 del precio del contrato, así como de una indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable para que se proceda a la formalización.

En caso en que se acuerde la resolución del contrato porque el adjudicatario no haya formalizado el contrato en el plazo establecido, la Administración podrá adjudicar el contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 96 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.



15.- CONDICIONES DE LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO.

15.1. Consideraciones generales de los trabajos.

En el marco definido por el Plan de Control Tributario aprobado por el Pleno del M.I. Ayuntamiento de Tudela de fecha 1 de marzo de 2013 (Boletín Oficial de Navarra nº 63 de 4 de abril de 2013), el adjudicatario de la presente licitación realizará las labores de asistencia administrativa en el Programa de Revisión del Impuesto sobre Actividades del Ayuntamiento de Tudela (Navarra), limitándose dicha actuación a la asistencia y apoyo administrativo, formal y material al personal del Ayuntamiento de Tudela (Navarra) encargado del ejercicio de las facultades de inspección y gestión de los distintos tributos municipales.

En ningún caso el adjudicatario, en la realización de los trabajos que se describen a continuación, realizará actividades que supongan el ejercicio de funciones de dirección, organización, administración o autoridad, o que, en general, su realización pueda encuadrarse entre las actuaciones inspectoras recogidas en las leyes tributarias. Tampoco podrá el adjudicatario, realizar actos administrativos con trascendencia externa.

El ejercicio de tales funciones así como la metodología a emplear, serán competencia de los empleados públicos del Ayuntamiento de Tudela, acogidos al correspondiente Estatuto funcionarial.

En la ejecución de la asistencia y apoyo administrativo y técnico objeto de la presente licitación, el adjudicatario se someterá en todo caso a la jerarquía orgánica y funcional de los funcionarios responsables de la gestión e inspección tributaria, a sus protocolos de actuación y a la debida ordenación de medios y servicios que establezcan.

15.2 Trabajos a realizar.

Las necesidades técnicas y administrativas que se buscan satisfacer mediante la presente licitación consisten en la realización de actuaciones materiales y preparatorias de la aplicación de los tributos que no impliquen ejercicio de autoridad y que resulten necesarias e imprescindibles para la buena marcha de la gestión e inspección del Impuesto sobre Actividades Económicas, y todo ello en aplicación del principio de equidad fiscal y de la necesaria atención al interés público perseguida por el Ayuntamiento de Tudela (Navarra) con las figuras tributarias locales, así como para que la efectividad en los diferentes procesos de comprobación e investigación tenga el carácter disuasorio a los infractores de las normas, lo que requiere una colaboración externa para alcanzar dichos objetivos por no disponer el Ayuntamiento de Tudela (Navarra) de suficientes medios materiales y humanos.

El adjudicatario para la colaboración en la consecución de éstos fines deberá prestar su asistencia administrativa y técnica a los funcionarios municipales en las tareas de apoyo administrativo que les sean solicitadas entre ellas, a modo enunciativo, recopilar, organizar y archivar, en distintos soportes, la información y documentación de la que disponga el Ayuntamiento de Tudela (Navarra), así como aquellas otras actividades de asesoramiento técnico que pudieran necesitarse con el fin de facilitar la realización de las actividades inspectoras por parte de los funcionarios municipales, en los distintos procedimientos que se citarán a continuación, tales como detección de posibles errores e irregularidades, información al contribuyente y a los afectados por



las presuntas omisiones, desarrollos de base de datos de almacenamiento de información tributaria, etc..

Se incide en que tales actividades no podrá tener efectos externos ni podrán sustituir las funciones atribuidas a dichos funcionarios.

Los procedimientos en los que el Ayuntamiento de Tudela (Navarra) podrá solicitar al adjudicatario su asistencia administrativa y técnica serán:

I.- Procedimiento de Gestión Tributaria.- Actividades relativas a la regularización fiscal de objetos tributarios contenidos en la Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra, en concreto las relativas al Impuesto sobre Actividades Económicas dentro del procedimiento de comprobación e investigación regulado en la normativa foral aplicable.

II.- Procedimiento de Inspección Tributaria.- Actividades relativas a la regularización fiscal de objetos tributarios contenidas en la Ley Foral de Haciendas Locales de Navarra, en relación con el Impuesto sobre Actividades Económicas, que revistan una especial complejidad o que lo aconsejen por el volumen de actuaciones de comprobación que hayan de realizarse.

Estas actuaciones se enmarcarán dentro del procedimiento de inspección tributaria regulado en la normativa foral aplicable.

15.3. Gestión del Proyecto.

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del Ayuntamiento de Tudela (Navarra) el personal técnico para realizar las tareas objeto de la licitación en los términos de la oferta presentada.

El Ayuntamiento de Tudela (Navarra) será el encargado, en todo momento, de la supervisión y control de la actividad del adjudicatario.

Al efecto el Ayuntamiento fijará reuniones periódicas con el personal de la empresa adjudicataria para realizar un seguimiento de las tareas del adjudicatario.

15.4.- Protección de datos y acceso a archivos y ficheros municipales.

Sin perjuicio de las obligaciones relativas a la confidencialidad que se regulan en el artículo 23 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, las especiales características de la asistencia a contratar impone un régimen específico para la garantía de los datos a que la adjudicataria tenga acceso en ejecución del contrato.

En atención a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en el artículo 83 del RD 1720/2007, la adjudicataria queda obligada a informar al personal que acude a realizar las diferentes tareas sobre la obligatoriedad de cumplir las obligaciones relativas a la protección de datos que este pliego impone, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



Para la realización de los trabajos objeto de la presente licitación, el contratista tendrá acceso a los ficheros del Ayuntamiento de Tudela que sean precisos para la mejor ejecución del contrato, así como a su tratamiento.

Como sistema de aprovechamiento de la información se utilizará tanto el acceso directo desde los puestos de trabajo del personal del contratista en los locales municipales como la transferencia de datos en soporte electrónico y conexión a la red municipal.

Se permite el conocimiento de los ficheros citados al personal subcontratado por el contratista, siempre que dicha cesión de datos se encuentre formalizada en un contrato.

En todo caso dicho contrato contendrá para el subcontratista las mismas obligaciones en materia de protección de datos que las estipuladas en la presente cláusula para el contratista, y que se recogen, a modo enunciativo y no limitativo, a continuación.

El contratista se obligará a utilizar los datos personales facilitados por el Ayuntamiento de Tudela, con el único y exclusivo fin de dar cumplimiento al presente condicionado, tratando los datos conforme a las instrucciones que reciba del mismo, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de datos de Carácter Personal (en adelante LOPD).

Asimismo, el contratista se compromete a guardar bajo su control y custodia todos los ficheros suministrados, a no aplicar o utilizar los datos personales que provengan de los ficheros del Ayuntamiento de Tudela con fines distintos a los recogidos en este condicionado y a no comunicarlos ni cederlos, ni siquiera para su conservación, a terceras personas, sin perjuicio de lo establecido para la subcontratación.

El contratista, de acuerdo con lo dispuesto en la LOPD, se compromete, una vez cumplida la prestación de servicios recogida en el presente condicionado, a destruir o a devolver al Ayuntamiento de Tudela los datos personales que provienen de los Ficheros de éste, alcanzando este compromiso a cualquier soporte o documento en que conste alguno de los datos señalados.

El contratista, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la LOPD, se obliga a adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias, en atención al nivel de seguridad indicado para cada fichero, que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal que provengan del Ayuntamiento de Tudela y evitará su alteración, pérdida y acceso no autorizados, 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.

Los datos personales que figuren en la documentación aportada por las personas o empresas licitadoras, serán tratados por el Ayuntamiento de Tudela, de conformidad con la LOPD, y se incorporarán a los ficheros automatizados que cumple con la finalidad de facilitar información de las mismas a todos los procedimientos competencia de esta Entidad (Gestión Tributaria y de Recaudación; Económica y Contable; Fiscal; de Catastros Inmobiliarios Rústicos y Urbanos, Procedimientos Administrativos y Registro de Entrada y Salida de Documentos).

El responsable del fichero es el Ayuntamiento de Tudela, y los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición en las dependencias municipales, y los datos recogidos en él podrán ser cedidos a terceros cuando venga previsto específicamente en la ley o cuando la cesión se realice a otras Administraciones públicas para el ejercicio de sus respectivas competencias.



16.- FACTURACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS.

La forma de facturación se determinará aplicando el porcentaje señalado por el adjudicatario para la colaboración a los ingresos recibidos por el Ayuntamiento de Tudela o a la minoración de la devolución de ingresos indebidos solicitada por el contribuyente a aquel, de acuerdo con el detalle que se expresa a continuación, referidos al Impuesto sobre Actividades Económicas.

Dado que, excepto en los casos de minoración de la devolución de importes al contribuyente, la facturación del adjudicatario se deriva de los ingresos que a su vez reciba el Ayuntamiento de Tudela, las partes podrán arbitrar sistemas que permitan al adjudicatario la comprobación de las cantidades reales generadas e ingresadas por éste.

- **Actas de conformidad o propuesta de liquidación firmadas en conformidad.**

El adjudicatario facturará mensualmente el porcentaje señalado en su oferta aplicado sobre las cantidades que el Ayuntamiento de Tudela haya ingresado por los derechos de cobro generados en los expedientes firmados en conformidad en los que el adjudicatario haya prestado su colaboración. Se sumarán asimismo los importes resultantes de aplicar dichos porcentajes a la minoración de la devolución de ingresos indebidos que el contribuyente haya solicitado.

- **Actas de disconformidad o propuestas de liquidación en disconformidad con o sin presentación de recurso.**

El adjudicatario facturará mensualmente el porcentaje ofertado a los ingresos recibidos por el Ayuntamiento de Tudela en los expedientes en los que no haya obtenido consenso o conformidad, independientemente de que dichos ingresos se hayan producido en periodo de pago voluntario, en vía de apremio, tras la firmeza del oportuno recurso administrativo o judicial, o en ejecución de resolución o sentencia.

El adjudicatario tendrá derecho a los ingresos derivados de estos expedientes por haber desarrollado sobre ellos la prestación de la que es objeto la presente licitación, independientemente del tiempo transcurrido hasta que estos ingresos se hagan efectivos en la cuenta del Ayuntamiento de Tudela.

Si se firmasen en disconformidad las cantidades resultantes de un expediente pero el afectado abonara su importe al Ayuntamiento de Tudela, ingresando correlativamente el adjudicatario su respectivo porcentaje, y posteriormente aquel interpusiera recurso administrativo o judicial sobre el expediente cuya resolución o sentencia, siempre y cuando sea firme, declare la improcedencia total o parcial de lo abonado al Ayuntamiento de Tudela, el adjudicatario deberá devolver total o parcialmente lo anticipadamente cobrado y anulado por el acto firme.

Lo citado en el anterior párrafo se aplicará a los importes devengados por el adjudicatario en base a aplicar los porcentajes ofertados a la minoración de la devolución de ingresos indebidos que el contribuyente haya solicitado al Ayuntamiento de Tudela.



▪ **Aplazamientos o fraccionamientos de deuda.**

En caso de concesión por parte del Ayuntamiento al contribuyente de un aplazamiento o fraccionamiento de las deudas resultantes del procedimiento de inspección o gestión, se procederá por parte del adjudicatario a la facturación de la totalidad de la deuda que quede por saldar, reconocida o no en conformidad, el último día del año en que se hubiera finalizado el expediente liquidado con independencia de que la totalidad del aplazamiento/fraccionamiento hubiera sido satisfecho por los contribuyentes.

Forma de pago.

El Ayuntamiento de Tudela abonará el importe facturado desde la fecha de presentación de la factura en el Registro, que acredite la realización parcial o total de la prestación, en los plazos establecidos en la legislación vigente.

Cada factura irá acompañada de la documentación justificativa de su importe.

Transcurrido ese plazo sin haberse realizado el pago, se devengarán los intereses de demora y compensaciones previstas en las disposiciones vigentes de la Ley Foral 6/2006, de 9 de Junio de Contratos Públicos.

Será por cuenta del adjudicatario el pago de los tributos de todo tipo relacionados con la prestación del servicio, habiéndose tenido en cuenta estas cargas en el cálculo del precio final.

17.- CESION DEL CONTRATO Y SUBCONTRATO

En atención a las características técnicas de la prestación licitada, y conforme a lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, no se admite cesión del contrato en ningún caso.

La subcontratación sólo será admisible en los casos y con los requisitos previstos en el artículo 110 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, estableciéndose un límite a la subcontratación en el 30 % de la prestación total contratada.

18.- RIESGO Y VENTURA

La ejecución del presente contrato se realiza a riesgo y ventura del adjudicatario, quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato.

El contratista no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aun de error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta.

19.- RESPONSABILIDAD 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 deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos



inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, sin perjuicio de lo indicado en el segundo punto del artículo 101.1 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

El adjudicatario será responsable durante la ejecución del contrato, de todos los daños y perjuicios que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado, con ocasión o como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, o de una deficiente organización.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causaran a la Administración, como consecuencia de las operaciones que requieran la ejecución del contrato.

20.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las presentes cláusulas y los Pliegos de Condiciones Técnicas Particulares que sirve de base al contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose el Contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

El adjudicatario tendrá en todo momento la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito, le sean dictadas por el personal de la administración designado para el seguimiento de los trabajos, sometiéndose el adjudicatario a las facultades de interpretación, modificación y resolución que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

La Administración contratante, por medio del personal que estime oportuno, ejercerá el control de los trabajos comprendidos en la presente contrata, comprometiéndose el adjudicatario a facilitar la práctica de dicho control al personal encargado.

Cuando la Asistencia Técnica que se contrata, incurra en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha de los trabajos, la Administración podrá exigir la adopción de medidas concretas y eficaces para restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

21.- OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES DEL CONTRATISTA

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el trabajo.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por él designado, no implicarán responsabilidad alguna para la Administración contratante.

22.- GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

Serán gastos a satisfacer por el Contratista, entre otros, los siguientes:

- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, y recogida de documentos o cualquier otra información de Organismos o particulares.



- Los correspondientes a envío y recogida de documentación, y, en general, a cuantos trabajos e informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato, así como para su comprobación.
- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- Los gastos a que hubiera lugar para la realización de contrato, como, v.g. seguros, transportes, desplazamientos, honorarios, combustibles, etc.
- Los derivados de los anuncios de licitación y de adjudicación de los trabajos.

23.- AUTORIZACIONES Y LICENCIAS

Corresponde al Contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares que se requieran para la elaboración de los trabajos.

24.- PERSONAL Y MEDIOS INSTRUMENTALES

Todo el personal que sea necesario para la realización de los trabajos que se contratan, tanto si pertenece fijo al contratista como si su contrata es eventual, tendrá el título facultativo o profesional adecuado a su cometido, corriendo exclusivamente a cargo del contratista tanto el personal como los medios que sean precisos para la ejecución de la contrata.

25.- APORTACIÓN DEL EQUIPO

El adjudicatario queda obligado a aportar, para la realización de los trabajos, el equipo, materiales, medios auxiliares y personal que sean necesarios para la buena ejecución de aquél.

Para el caso de subcontratistas se estará a lo señalado en el artículo 110.1 de Ley Foral de Contratos Públicos.

La documentación que aporte, en su caso, la Administración contratante para la ejecución del contrato, será devuelta a la recepción de los trabajos y su valor es puramente ilustrativo por lo que su utilización es a riesgo y ventura del adjudicatario.

26.- ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE

El Contratista facilitará a la Administración contratante, sin coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc., hasta la extinción del plazo de garantía.

27.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

El contratista podrá proponer, siempre por escrito, las mejoras que en el desarrollo y ejecución de la contrata tenga por conveniente.



De estimarse necesaria la mejora propuesta, se procederá conforme a lo prevenido en la Ley Foral de Contratos de las Administraciones Públicas de Navarra para la modificación del contrato.

En el supuesto de que la modificación implicara la ejecución de trabajos distintos de los inicialmente contratados, los precios de aplicación a los mismos serán fijados por la Administración previa audiencia del contratista, por un plazo mínimo de tres días. Si éste no aceptase los precios señalados por la Administración quedará exonerado de ejecutar las nuevas unidades.

Sin perjuicio de lo establecido en los párrafos anteriores de la presente cláusula, cuando el Servicio correspondiente juzgue necesario introducir modificaciones en el condicionado que rige el contrato, redactará la oportuna propuesta integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquélla para su aprobación por el órgano de contratación, previa audiencia del adjudicatario, de acuerdo con lo establecido en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Las modificaciones de contrato que no estén debidamente autorizadas por el órgano de contratación originarán responsabilidad en el contratista, sin perjuicio de la que pudiera alcanzar a los funcionarios que hubiesen intervenido.

28.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Todas aquellas conductas del contratista que, con carácter general, signifiquen el incumplimiento total o parcial de las obligaciones impuestas por el presente pliego o derivadas del contrato, la omisión de actuaciones que fueran obligatorias así como el incumplimiento de los plazos para la ejecución del contrato, serán objeto de penalización por el Ayuntamiento.

Igualmente podrán ser objeto de penalización el incumplimiento de las instrucciones u órdenes dictadas por los servicios municipales responsables por razón de la materia en aplicación de sus facultades de supervisión e inspección de la ejecución del contrato.

Con el fin de determinar la existencia o no de infracción, habrá de valorarse la importancia de la prestación no satisfecha, la concurrencia o no de negligencia, la reincidencia o reiteración de la omisión de prestaciones, la importancia de la incidencia en relación al conjunto del servicio, etc.

Sólo cuando de tal valoración resulte equitativa y proporcionalmente, la existencia de una infracción, se iniciará el procedimiento de imposición de penalidades.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, el ayuntamiento descontará del abono a la empresa el importe correspondiente a las prestaciones no satisfechas, exigiendo, si se producen daños o perjuicios, la correspondiente indemnización.

Los incumplimientos del contrato se tipifican en la forma siguiente:

1.- Faltas leves. Serán faltas leves de la contratista en el desarrollo de los servicios:

- El retraso o suspensión en la prestación del servicio inferior a 3 días, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.



- La ligera incorrección con los usuarios.
- En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.

2.- Faltas graves. Son faltas graves imputables a la contratista:

- El retraso, suspensión en la prestación del servicio igual o superior a 3 días e inferior a 15 días, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- El trato vejatorio al usuario, salvo que revistiese características tales que le calificasen como muy grave.
- En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con el usuario y la comisión de 3 faltas leves en el transcurso de un año.
- El incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación.

3.- Faltas muy graves. Son faltas muy graves de la contratista en el desarrollo del servicio, las siguientes:

- El retraso o suspensión en la prestación del servicio igual o superior a 15 días, el abandono del servicio.
- La falsedad o falsificación de los servicios.
- La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año.
- La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.
- La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenados por escrito por el personal técnico del Ayuntamiento de Tudela siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa y a sus directivos responsables.
- Cualquier conducta imputable a la contratista constitutiva de delito, especialmente las coacciones y robo en las instalaciones.
- Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave al usuario.
- En general, las acciones u omisiones que supongan infracción o incumplimiento del servicio y las características del mismo que se opongan manifiestamente a este pliego y a la oferta presentada.
- Subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato.
- La inobservancia de las cláusulas de protección de datos de carácter personal y de secreto profesional, que en todo caso supondrán la resolución del contrato.

Por cada día de retraso en el inicio de la ejecución del contrato o de suspensión del contrato, será de aplicación el artículo 103.2 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos y además se impondrán las siguientes sanciones:

Las **SANCIONES** a imponer en caso de comisión de alguna de las faltas tipificadas en este pliego serán las siguientes:

- La comisión de una falta leve dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia previa de la contratista, al apercibimiento por el órgano de contratación.



- La comisión de cualquier falta grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia previa de la contratista, a la imposición de una multa hasta el 5 por 100 del precio de adjudicación.
- La comisión de cualquier falta muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, previa audiencia de la contratista, a la imposición de multa hasta el 10 por 100 del precio de adjudicación. En el caso de falta muy grave por inobservancia de las cláusulas de protección de datos de carácter personal y del secreto profesional, darán lugar en todo caso a la resolución del contrato.

Asimismo, la comisión de dos faltas graves o una muy grave podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, a la resolución del contrato, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

No obstante lo anterior, la contratista en caso de incumplimiento, deberá reparar el daño causado, todo ello, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

Lo importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los pagos, o en su caso, de la fianza.

Serán causas de resolución además de las contempladas en este condicionado, las recogidas en los artículos 124 y 181 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos. La resolución del contrato se atenderá a los requisitos exigidos en el artículo 124.2 y concordantes de la Ley Foral precitada.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable de la contratista, éste deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento de Tudela, a tal efecto, le será incautada la garantía en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado.

Si ésta resultase insuficiente, el Ayuntamiento de Tudela podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho Público.

El Ayuntamiento de Tudela podrá dejar sin efecto el contrato antes del vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, en la forma y con los efectos determinados por la legislación aplicable.

Si el contrato se resuelve por incumplimiento culpable de la contratista, ésta deberá indemnizar al Ayuntamiento de Tudela los daños y perjuicios ocasionados de acuerdo con el artículo 102 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos. La resolución del contrato dará derecho a la contratista, en todo caso, a percibir el precio de los trabajos que efectivamente se hubiesen realizado con arreglo al contrato y que hubiesen sido recibidos por el Ayuntamiento de Tudela.

29- DEFICIENCIAS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Si el servicio contratado se realiza con deficiencias, se comunicará por escrito tal hecho al representante del contratista por el Alcalde o Concejal Delegado.

Si se siguiese prestando el servicio con deficiencias, se extenderá acta por el Alcalde o Concejal Delegado sobre el particular, trasladando el hecho a la empresa contratista.



Si transcurridos cinco días desde la firma de la misma siguiesen las mismas prácticas se incoará expediente de resolución del contrato por incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales.

30.- IMPUESTOS, TASAS Y ARBITRIOS

En el precio del contrato se consideran incluidas todas las tasas y al mismo se añadirá el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.) que será abonado por el Ayuntamiento de Tudela, figurando expresamente en las facturas emitidas, todo ello de acuerdo con el Art. 20 del Reglamento del I.V.A.

31.- PROPIEDAD Y EXPLOTACIÓN DE LOS TRABAJOS

Todos los documentos que se elaboren y los trabajos que se realicen para la ejecución del presente contrato, serán de la exclusiva propiedad de la Administración contratante.

El contratista no podrá hacer uso de dicho material, ni publicar o divulgar o proporcionar a tercero ningún dato o documento procedente de los trabajos de no mediar consentimiento expreso de la Administración propietaria, obligándose a resarcir a la misma por los perjuicios que por incumplimiento de dicho compromiso pudieran irrogársele.

Igualmente, la Administración contratante se reserva en exclusiva el derecho de explotación de los trabajos encomendados al adjudicatario, al que queda prohibido cualquier tipo de explotación.

Únicamente para el supuesto de mediar acuerdo entre ambas partes, podrá autorizarse la explotación al adjudicatario y sólo en los términos que se convengan.

32.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS

La contratación de los trabajos objeto del presente Pliego es de naturaleza administrativa y se rige por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos y las disposiciones aplicables de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 232 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, contra los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas, dictados en la tramitación de este expediente, los interesados, además de los recursos administrativos y jurisdiccionales legalmente establecidos, podrán interponer ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra las reclamaciones que en materia de contratación pública se establecen en el Libro III de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos cuando concurren los requisitos establecidos en el mismo y dentro de los plazos previstos en el artículo 210 de la citada Ley Foral.

Igualmente, y asimismo en los términos de lo dispuesto en el artículo 211 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, se podrá solicitar la adopción de medidas cautelares.



ANEXO 1

MODELO INSTANCIA

(A PRESENTAR EN EL REGISTRO DE ENTRADA DEL AYUNTAMIENTO)

CONTRATACIÓN PARA LAS LABORES DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA EN EL PROGRAMA DE REVISIÓN DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA

D/Dña.....
domicilio a efectos de notificaciones en
calle..... CP.....
D.N.I./N.I.F.nº....., teléfono.....en plena posesión de su
capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación
de.....
con domicilio en CP..... teléfono.....,
fax..... y D.N.I. o C.I.F. nº(según se trate de persona
física o jurídica), enterado del concurso convocado por el Ayuntamiento de Tudela, que tiene
por objeto la contratación indicada.

EXPONE

Que enterado de la convocatoria referida, y conociendo el Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas, aprobado al efecto, declara reunir las condiciones exigidas para tomar parte en el mismo y adjunta sobre conteniendo la proposición, que a su vez contiene los siguientes tres sobres:

Sobre 1 - "DOCUMENTACIÓN PREVIA"

Sobre 2 - "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA"

Sobre 3 - "OFERTA ECONÓMICA"

Dirección de correo electrónico a los efectos de comunicaciones y notificaciones:

.....

Por todo ello, SOLICITA de V.I. tomar parte en el concurso citado.

En..... a..... de de 20__

Firma

Fdo.: _____

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE TUDELA



ANEXO 2.A
MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE
(Documentación personal para las personas físicas)

Don _____, D.N.I. nº _____
_____, con domicilio en _____ Calle
_____ teléfono _____ fax _____ y
señalando como correo electrónico válido para recibir comunicaciones
_____ (este dato es de consignación obligatoria), en nombre
propio o en representación de _____ N.I.F.:
_____ con domicilio en
_____.

(En el caso de que se actúe en representación añádanse los siguientes datos)

Que mediante poder otorgado el día _____ ante el Notario
_____ fue nombrado apoderado de Don
_____.

Que su poder está vigente y es bastante para presentarse a licitaciones públicas y para efectuar la presente declaración.

Que, enterado del pliego de condiciones administrativas que rige la adjudicación del contrato de asistencia denominado “**LABORES DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA EN EL PROGRAMA DE REVISIÓN DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA (NAVARRA)**”, y asumiendo todas las cláusulas del mismo,

SUSCRIBE LA PRESENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE MANIFESTANDO:

Que tiene capacidad de obrar suficiente para la ejecución del contrato.

Que no se encuentra incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar previstas por el artículo 229 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra y el artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Que no tiene débitos en vía ejecutiva con el Ayuntamiento de Tudela ni con sus organismos autónomos y autoriza a la comprobación de oficio por los Servicios de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Tudela.

Que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y sociales, así como en el cumplimiento de sus obligaciones de seguridad y salud, y de prevención de riesgos laborales.

Que reúne los requisitos de solvencia económica, técnica y profesional establecidos en el pliego.



Por lo expuesto, SOLICITA: que se tenga por efectuada la presente declaración responsable y ser admitido a la licitación.

Tudela, a ____ de _____ de ____

(Firma y número del D.N.I. la persona licitadora o su representante legal)

Nota: En el caso de empresas o personas que expresen la voluntad de las partes de constituirse en U.T.E. y los licitadores que participen conjuntamente deberán aportar declaración responsable que se corresponda a su tipo social o persona física, y una declaración en la que expresen su voluntad de constituirse en U.T.E. y, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 10 º de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, deberán instrumentar su participación mediante la aportación de un documento privado suscrito por los representantes legales de las empresas en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos en el contrato y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para los cobros y pagos de cuantía significativa y de lo regulado en el presente pliego en cuanto a la solvencia y el porcentaje de participación. Los licitadores en participación responderán solidariamente del cumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato.

Conforme a lo dispuesto en el pliego, por obrar en el Ayuntamiento de Tudela (Navarra) la documentación administrativa a que se hace referencia en el pliego y permaneciendo invariables y vigentes las circunstancias empresariales en ella recogidas, se suscribe la presente indicación, haciendo constar que la documentación exigida obra en el expediente de licitación denominado

_____.

Tudela, a ____ de _____ de ____

(Firma y número del D.N.I. la persona licitadora o su representante legal)



ANEXO 2.B
MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE
(Documentación Personal para personas jurídicas)

Don _____, D.N.I. nº _____
_____, con domicilio en _____ Calle
_____ teléfono _____ fax _____ y
señalando como correo electrónico válido para recibir comunicaciones
_____ (este dato es de consignación obligatoria), en
representación de _____ N.I.F.:
_____ con domicilio en _____
_____.

Que, enterado del pliego de condiciones administrativas que rige la adjudicación del contrato de asistencia denominado “**LABORES DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA EN EL PROGRAMA DE REVISIÓN DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA (NAVARRA)**”, y asumiendo todas las cláusulas del mismo,

SUSCRIBE LA PRESENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE MANIFESTANDO:

Que mediante poder otorgado el día _____ ante el Notario
_____ fue nombrado representante legal de la
Sociedad _____

Que su poder está vigente y es bastante para presentarse a licitaciones públicas y para efectuar la presente declaración.

Que la empresa se constituyó mediante escritura autorizada el día _____
por el Notario _____ número _____ de
protocolo, y se encuentra inscrita en el Registro _____.

Que su objeto social le habilita para presentarse a este procedimiento abierto.

(En su caso:) Que mediante escritura autorizada el día _____ por el Notario
_____ número _____ de protocolo, se modificaron los
estatutos de la Sociedad para su adaptación al Texto Refundido de la Ley de
Sociedades Anónimas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1654/89, de 22 de
diciembre, ampliación de capital social, _____.

Que ni la sociedad ni ninguno de sus administradores se encuentran incursos en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar previstas por el artículo 229 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra y el artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Que no tiene débitos en vía ejecutiva con el Ayuntamiento de Tudela ni con sus organismos autónomos y autoriza a la comprobación de oficio por los Servicios de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Tudela.



Que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y sociales, así como en el cumplimiento de sus obligaciones de seguridad y salud, y de prevención de riesgos laborales.

Que reúne los requisitos de solvencia económica, técnica y profesional establecidos en el pliego.

Por lo expuesto, SOLICITA: que se tenga por efectuada la presente declaración responsable y ser admitido a la licitación.

Tudela, a ____ de _____ de ____

(Firma y número del D.N.I. de la persona licitadora o su representante legal)

Nota: En el caso de empresas o personas que expresen la voluntad de las partes de constituirse en U.T.E. y los licitadores que participen conjuntamente deberán aportar declaración responsable que se corresponda a su tipo social o persona física, y una declaración en la que expresen su voluntad de constituirse en U.T.E, y, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 10^º de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, deberán instrumentar su participación mediante la aportación de un documento privado suscrito por los representantes legales de las empresas en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos en el contrato y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para los cobros y pagos de cuantía significativa y de lo regulado en el presente pliego en cuanto a la solvencia y el porcentaje de participación. Los licitadores en participación responderán solidariamente del cumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato.

Conforme a lo dispuesto en el pliego, por obrar en el Ayuntamiento de Tudela (Navarra) la documentación administrativa a que hace referencia en el pliego y permaneciendo invariables y vigentes las circunstancias empresariales en ella recogidas, se suscribe la presente indicación, haciendo constar que la documentación exigida obra en el expediente de licitación denominado

_____.

Tudela, a ____ de _____ de ____

(Firma y número del D.N.I. la persona licitadora o su representante legal)



ANEXO 3

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

Don _____, documento
nacional de identidad _____, domicilio
en _____ Calle _____ teléfono
_____ fax _____, en nombre propio o en representación de

_____, N.I.F.
_____, domicilio en

OFERTA COMO PRECIO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE ASISTENCIA DENOMINADO:

“LABORES DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA EN EL PROGRAMA DE REVISIÓN DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA (NAVARRA)”,

EL PORCENTAJE SOBRE LAS CANTIDADES RECAUDADAS O MINORADAS PARA DEVOLUCIÓN DEL _____% (expresado en numero)
_____ (porcentaje expresado en letra)

Tudela, a ____ de _____ de ____

(Firma y número del D.N.I. de la persona licitadora o su representante legal)