

Expte.- 264/2017

Asunto.- Contrato Servicios Auditoria  
Proyecto Ciudades CENCYL y FORTIFIC-ARTE

---

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO “AUDITOR/CONTROLADOR DE PRIMER NIVEL PARA LAS CERTIFICACIONES DE GASTO QUE EMITA EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD RODRIGO (SALAMANCA) PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA “0032\_CIUDADES\_CENCYL\_6\_E” Y “0002\_FORTIFIC-ARTE\_3\_E” DEL PROGRAMA OPERATIVO DE COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA ESPAÑA-PORTUGAL 2014-2020**

---

## **I.- CONFIGURACION GENERAL DEL CONTRATO**

### **1º.- JUSTIFICACIÓN DE SU NECESIDAD E IDONEIDAD.**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 22 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre (TRLCSP) la celebración del presente contrato proyectado, se justifica por la necesidad de disponer de un servicio de Auditoria y Control del gasto al Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo como socio de dos proyectos, uno para la ejecución del Proyecto de Cooperación Transfronteriza “0032\_CIUDADES CENCYL\_6\_E” y otro para la ejecución del proyecto “0002\_FORTIFIC\_ARTE\_3\_E” que cuentan con ayuda financiera del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea en el marco del Programa Operativo de Cooperación Transfronteriza España- Portugal (POCTEP) 2014-2020.

La asistencia técnica apoyará a todos los órganos de gestión y dirección del Proyecto, así como a cualquier otro órgano, entidad y/o administración que le sea requerido por el Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo y se justifica por la carencia de medios técnicos propios en el Ayuntamiento para ejercer las acciones de auditoría y control del gasto de ambos proyectos.

El contrato se estima idóneo para la consecución de su objeto.

### **2º.- JUSTIFICACIÓN DE LA ELECCION DEL PROCEDIMIENTO Y DEL CRITERIO DE ADJUDICACION**

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 109, 138 y 169 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre (en adelante TRLCSP), el procedimiento negociado sin publicidad se justifica por la necesidad administrativa del cumplimiento de la obligación de auditar las cuentas de sendos proyectos que cuentan con ayuda financiera del FEDER.

Igualmente, por ser el presupuesto del contrato muy inferior a las cantidades indicadas en el artículo 177.2 TRLCSP, el procedimiento negociado con tres empresas especializadas permitirán la negociación de los términos del contrato y optar por la oferta que, en conjunto, sea la más ventajosa de las presentadas.

## **II. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS**

### **CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CLÁUSULA 1.- OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del contrato es prestar al Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo (Salamanca) los servicios de auditor/controlador de primer nivel de las certificaciones de gasto que emita el Ayuntamiento en el proyecto “0032\_CIUDADES CENCYL\_6\_E” y en el proyecto “0002\_FORTIFIC\_ARTE\_3\_E” dentro del Programa Operativo de Cooperación Transfronteriza España- Portugal (POCTEP) según se determina en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) anexo al presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCA) a ejecutar durante los ejercicios 2017, 2018 y 2019.

La codificación del contrato es Código CPV-79212000, Servicios de Auditoría.

El presente contrato tiene por objeto la prestación de los servicios de Auditoría y Control de primer nivel de las certificaciones de gasto al Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo de ambos proyectos, (Proyecto de Cooperación Transfronteriza “0032\_CIUDADES CENCYL\_6\_E” y “0002\_FORTIFIC\_ARTE\_3\_E”) que cuentan con ayuda financiera del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea en el marco del Programa Operativo de Cooperación Transfronteriza España- Portugal (POCTEP) 2014-2020.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

La asistencia técnica apoyará a todos los órganos de gestión y dirección del Proyecto, así como a cualquier otro órgano, entidad y/o administración que le sea requerido por el Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo.

El contenido de los trabajos de la asistencia técnica están señalados en el artículo 7 del Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT), entendidos en el sentido más amplio posible, facilitando la más amplia colaboración tanto con el Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo como con sus servicios técnicos y demás entidades, administraciones y/o asociaciones que participen en el desarrollo del Proyecto.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole que puedan tener aplicación a la ejecución de lo pactado, no eximirá al adjudicatario de la obligación de su cumplimiento.

## CLÁUSULA 2.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO

2.1.- El Presupuesto del contrato se corresponde con el importe máximo total de honorarios de licitación para realizar las auditorías correspondientes a los tres ejercicios (2017, 2018 y 2019) queda fijado en la cantidad de 2.851,23, IVA excluido, desglosado de la siguiente forma:

- ✓ Proyecto 0032\_CIUDADES\_CENCYL\_6\_E: 991,73 + 21% IVA (208,26 €) = 1.199,99 €
- ✓ Proyecto 0002\_FORTIFIC\_ARTE\_3\_E: 1.859,50 + 21% IVA (390,50 €) = 2.250 €

TOTAL: 2.851,23 + 21 % IVA (598,76) = 3.449,99 €

- ✓ Presupuesto del contrato: 2.851,23 euros
- ✓ Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) 21%: 598,76 euros
- ✓ **Presupuesto base de licitación: 3.449,99 €**
- ✓ **Valor estimado del Contrato: 2.851,23 euros**

En este importe, precio cierto del contrato, se incluye la ejecución del servicio, impuestos, tasas y todos los gastos que se especifican en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas (PCA y PCT).

2.2.- El importe total del contrato será la suma del coste de las auditorías de los tres ejercicios en euros constantes de 2017.

Las ofertas económicas de los licitadores deberán ajustarse al modelo que figura como **Anexo I** a este Pliego y serán, en todo caso, iguales o inferiores al presupuesto del contrato de indicado anteriormente, no pudiendo ser, caso contrario, admitidas a la licitación.

El precio del contrato será aquél al que ascienda la adjudicación, que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación.

2.3.- La distribución por ejercicios del presupuesto será la siguiente IVA incluido:

Auditoria	CIUDADES CENCYL	FORTIC-ARTE	
Ejercicio 2018	600 €	1.000 €	
Ejercicio 2019	599,99 €	1.250 €	
<b>TOTAL</b>	<b>1.199,99 €</b>	<b>2.250,00€</b>	<b>3.449,99 €</b>

El importe total del contrato será la suma del coste de las auditorías de los ejercicios en euros constantes de 2017 y que asciende a 3.449,99 € (IVA INCLUIDO).

### **CLÁUSULA 3.- EXISTENCIA DE CRÉDITO**

La ejecución del presente contrato se financiará con un gasto de carácter plurianual. En el Presupuesto General del Ayuntamiento para el año 2018 existirá crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones económicas que se derivan del presente contrato, y se consignará la cantidad suficiente para los años sucesivos, si bien de conformidad con lo establecido en el art. 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la realización del gasto quedará subordinada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto General para ejercicios posteriores.

### **CLÁUSULA 4.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

La duración del contrato será la correspondiente al tiempo preciso para realizar los servicios de auditoría y control que se contratan, es decir hasta la fecha en la que se concluyan las actividades del proyecto con la emisión de los respectivos Informes Finales de Ejecución y entrega de los trabajos de auditoría del ejercicio 2019, cuya previsión será el 30 de noviembre de 2019.

El plazo de ejecución del presente contrato podrá ser prorrogado un año más, sin que la duración del contrato, incluida la prórroga, pueda exceder de cuatro ejercicios.

Esta renovación, que en todo caso deberá ser expresa, se realizará de mutuo acuerdo con una antelación mínima de 15 días respecto a la fecha de posible extinción del contrato o de la primera y subsiguientes prórrogas.

Se entenderá cumplido el contrato, cuando los trabajos se hayan realizado en su totalidad a satisfacción del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo.

### **CLÁUSULA 5.- PERFIL DEL CONTRATANTE**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.aytociudadrodrigo.es](http://www.aytociudadrodrigo.es).

## **CAPÍTULO II - LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

### **CLÁUSULA 6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN**

La forma de adjudicación del contrato del servicio de Auditor/Controlador de primer nivel será el procedimiento negociado sin publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Por lo tanto, se negociarán los términos del contrato con arreglo a lo establecido en el art. 178 TRLCSP, previa solicitud de oferta al menos a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, debiendo dejarse constancia en el expediente de las invitaciones cursadas. El contrato se adjudicará al licitador/es que en su conjunto haga la proposición más ventajosa, según los criterios de adjudicación que por orden decreciente de importancia y con la ponderación correspondiente, se señalan en el presente Pliego, sin tener en cuenta exclusivamente el precio.

No será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia, es decir, será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresarios capacitados para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

## CLÁUSULA 7.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán concurrir a la adjudicación del contrato las personas naturales y jurídicas, españolas ó extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, que no estén incurso en ninguna prohibición e incompatibilidad para contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica.

Tratándose de personas jurídicas las prestaciones objeto del contrato deberán estar comprendidas dentro de los fines, objeto ó ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales le sean propias.

Los licitadores deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad ó prestación que constituya el objeto del contrato.

A efectos de la determinación del requisito de aptitud establecido en el art. 54.2 TRLCSP, el auditor de cuentas o sociedad de auditoría deberá estar autorizada para realizar auditorías de cuentas por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, figurando inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, o por las autoridades competentes de un Estado miembro de la Unión Europea o de un tercer país sin perjuicio de que en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, el Ayuntamiento pueda recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración y prestar el servicio objeto del contrato.

### 1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

De los empresarios que fueren persona físicas mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

b) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

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

## **CLÁUSULA 8.- INVITACIÓN PARA PRESENTAR OFERTAS Y OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN**

La invitación a participar y presentar ofertas deberá formularse, al menos, a tres empresas capacitadas, dejando constancia de ello en el expediente y de las ofertas recibidas.

En la invitación que se curse deberá indicarse el plazo, y la documentación que deben presentar. La documentación a presentar por los licitadores será original o bien copias compulsadas o autenticadas conforme a la legislación en la materia.

La oferta y documentación se presentará en la Secretaría municipal del Ayuntamiento en el plazo señalado en el escrito de invitación o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Podrá enviarse por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, dentro del plazo de admisión señalado. En tal caso el empresario, deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta en el mismo día, mediante fax, telegrama o correo electrónico.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el escrito de invitación.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, esta no será admitida en ningún caso.

La presentación de proposiciones presupone la aceptación incondicionada por parte del empresario de las cláusulas de este pliego y la declaración responsable de que reúne todas las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

## **CLÁUSULA 9.- DOCUMENTACIÓN PARA LA LICITACIÓN**

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en tres (3) sobres cerrados, con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre

La documentación constará de tres (3) sobres, numerados y cerrados.

**SOBRE A:** Contendrá la Documentación administrativa.

**SOBRE B:** Contendrá:

- ✓ Documentación técnica. Contendrá la Documentación cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

**SOBRE C:** Contendrá:

- ✓ Oferta económica que será cuantificable de forma automática.

En el exterior de cada uno de ellos deberá figurar inscrita la denominación del sobre; el título del contrato objeto de la licitación; el nombre y apellidos o razón social del empresario o empresa licitadora; dirección completa, número de teléfono, número de fax y dirección de correo electrónico

**I.- SOBRE A.** Se denominará «**Documentación General para tomar parte en la contratación, mediante procedimiento negociado del Contrato de Servicios de Auditor/Controlador de primer nivel para las certificaciones de gasto que emita el Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo (Salamanca) (Proyectos de Cooperación Transfronteriza “0032\_CIUDADES\_CENCYL\_6\_E” Y “0002\_FORTIFIC-ARTE\_3\_E”)**» y contendrá los siguientes documentos:

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

**SOBRE A.-** Se denomina "**DOCUMENTACION GENERAL**". En su interior se hará constar, en hoja independiente, un índice de su contenido.

#### **CONTENIDO:**

#### **9.1.- SUPUESTO I.- APORTACIÓN INICIAL DE DOCUMENTACIÓN MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

La aportación inicial de la documentación establecida en el apartado primero del artículo 146 TRLCSP, incluida en el «Sobre A», se admite su presentación por una DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR indicando que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, y junto con la documentación a que hace referencia el artículo 151.2 TRLCSP, la posesión y validez de los documentos exigidos.

La Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración se presentará conforme al modelo que se describe en el **Anexo III PCA**.

Conforme al párrafo cuarto del artículo 146 del citado Texto Refundido, en todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

#### **9.2.- SUPUESTO II.- APORTACIÓN INICIAL DE DOCUMENTACIÓN CONFORME AL ARTÍCULO 146.1 DEL TRLCSP.**

**A)** Documento o documentos que acrediten la capacidad de obrar de los licitadores

**B)** Si el licitador actuase a través de representante, acreditará su representación mediante escritura pública, de la que resulte poder suficiente al efecto debidamente inscrito en el Registro Mercantil o Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate.

**C)** Documento Nacional de Identidad del representante o en su caso, el documento que le sustituya reglamentariamente.

**D)** Unión Temporal de Empresas (UTE).- Cuando dos o más empresas presenten oferta conjunta, cada una acreditará su personalidad y capacidad en la forma descrita anteriormente y aportarán un compromiso de constitución de Unión Temporal, con indicación de los nombres y circunstancias de las personas físicas o jurídicas que la suscriban, la participación de cada una de ellas y designación de la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de la UTE frente a la Administración.

**E)** Acreditación de la solvencia económica- financiera y técnica.

De acuerdo con el artículo 79 bis del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público, en el presente pliego se concretarán los requisitos mínimos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional exigidos para el contrato, así como los medios admitidos para su acreditación, y se detallarán las magnitudes, parámetros o ratios y los umbrales o rangos de valores que determinarán la admisión o exclusión de los licitadores.

Establece el apartado quinto de artículo 11 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RGCAP), en concordancia con lo dispuesto en el artículo 79 bis in fine del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que salvo que en los pliegos del contrato se establezca de modo expreso su exigencia, los candidatos estarán exentos de los requisitos

de acreditación de la solvencia económica y financiera y de acreditación de la solvencia técnica y profesional para los contratos de servicios cuyo valor estimado no exceda de 35.000 euros.

En su virtud, en la presente licitación, visto el valor del contrato estimado, inferior a la cantidad señalada en el párrafo anterior, los candidatos invitados estarán exentos de los requisitos de acreditación de la solvencia económica y financiera y de acreditación de la solvencia técnica, sin perjuicio que los licitadores deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

**F)** Declaración responsable de no estar incurso el empresario en ninguna de las circunstancias que prohíben contratar con las Administraciones Públicas conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TRLCSP.

Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y deberá ajustarse al modelo que se adjunta como **Anexo II** a este Pliego.

No obstante, la justificación documental acreditativa de estos últimos requisitos deberá presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar esta.

**G)** Las empresas extranjeras deberán presentar declaración responsable de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles, para todas las incidencias que de modo directo pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

**H)** En hoja independiente, bajo el título NOTIFICACIONES y a efectos de las comunicaciones que el Ayuntamiento deba realizar, se hará constar el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, su dirección completa, número de teléfono, número de fax y dirección de correo electrónico y persona de contacto.

**I.- SOBRE B.** Se denominará «**Documentación técnica para tomar parte en la contratación, mediante procedimiento negociado del Contrato de Servicios de Auditor/Controlador de primer nivel para las certificaciones de gasto que emita el Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo (Salamanca) (Proyectos de Cooperación Transfronteriza “0032\_CIUDADES\_CENCYL\_6\_E” Y “0002\_FORTIFIC-ARTE\_3\_E”)**».

Se presentará una Memoria Técnica (Máximo 10 folios por una cara) en la que se describirá:

- Memoria detallada del trabajo a realizar en la auditoria de cumplimiento de legalidad. Se valorará la metodología, la planificación del trabajo, cronología y una descripción del trabajo a desarrollar en la verificación de la auditoria de cumplimiento de legalidad. Igualmente será tenido en cuenta las propuestas de un posible apoyo o asesoramiento durante la gestión de los proyectos.
- Plan de trabajo: Plan de trabajo en donde se especifique la forma de llevarlo a cabo, medios a disponer para su desarrollo y el seguimiento del servicio demandado que garantice la eficacia y calidad del mismo. Se valorará, asimismo, la especialización del equipo de trabajo en materias relativas a la contratación, gestión y operatoria de sociedades y entidades del sector público, con especial referencia al sector público local.

Este sobre no podrá contener datos económicos de ninguna clase. En cualquier caso se entenderá como tales datos los que por su contenido pueda deducirse cuál será la oferta económica

**SOBRE C.** Se denominará «**Oferta económica para tomar parte en la contratación, mediante procedimiento negociado del Contrato de Servicios de Auditor/Controlador de primer nivel para las certificaciones de gasto que emita el Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo (Salamanca) (Proyectos de Cooperación Transfronteriza “0032\_CIUDADES\_CENCYL\_6\_E” Y “0002\_FORTIFIC-ARTE\_3\_E”)**».

La proposición económica, ajustada al modelo que se adjunta como **Anexo I** a este Pliego, se presentará debidamente firmada por quien tenga poder suficiente, pudiendo ser rechazada conforme a lo establecido en el artículo 84 del RGLCAP.

En la proposición económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre Valor Añadido que deba ser repercutido.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. No se podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otra empresa, si lo hubiese hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de lo establecido en este párrafo dará lugar a la exclusión de todas las proposiciones presentadas.

Las proposiciones que excedan del presupuesto de licitación serán rechazadas.

#### **CLÁUSULA 10.- ASPECTOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN CON LA EMPRESA**

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a varios aspectos de negociación y que será puntuada en los términos que se expresan.

**1.- Criterios no valorables en cifras y que dependen de un juicio de valor.** Documentación técnica incluida en el Sobre B con una puntuación máxima de **30 puntos**.

Se valorará con hasta 15 puntos la Memoria detallada según se describe en la Cláusula 9 (SOBRE B) PCA.

Se valorará con hasta 15 puntos el Plan de trabajo según se describe en la Cláusula 9 (SOBRE B) PCA.

La Mesa de Contratación abrirá un periodo de consultas y negociaciones con los licitadores al objeto de tratar personalmente la Memoria Técnica presentada.

**2. Criterios valorables en cifras de forma automática.** Oferta económica con una puntuación máxima de **70 puntos**.

Se concederán 70 puntos a la oferta más baja, y el resto se calcularán en base a la siguiente fórmula:

$$P_i = P_{t.max} \times P_{r.min} / P_{r.i}$$

Siendo:

*P<sub>i</sub>* = Puntuación otorgada a la Oferta *i*.

*P<sub>t.max</sub>* = Puntuación máxima.

*P<sub>r.min</sub>* = Precio más bajo propuesto.

*P<sub>r.i</sub>* = Precio de cada oferta.

$P_i = P_{t.max.} \times \frac{\text{Precio más bajo}}{\text{Precio de cada Oferta}}$
---

#### **CLÁUSULA 11.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, al menos cuatro vocales, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:



Presidente: D. Domingo Benito Lucas.

Vocales: D. Joaquín Pellicer Valverde.

D<sup>a</sup> Begoña Moro Castro.

D. Jesús Sánchez Agudo.

D. Carlos A. Hernández Rubio (Secretario)

D. Carlos César Castaño Moreno (Interventor)

D. Miguel A. Manzanera Manzanera (Arquitecto municipal)

Secretaria: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa Martín García

## **CLÁUSULA 12.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES**

**a) Apertura Sobres A.-** La Mesa de Contratación se constituirá para calificar la documentación presentada, en tiempo y forma, el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 13:30 horas

Constituida la Mesa, se procederá a la apertura de los Sobres nº 1 que contiene la Documentación general.

Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen los defectos u omisiones apreciados. Al licitador afectado por la subsanación se le requerirá para efectuarla por medio de fax, teléfono o correo electrónico al número y a la persona indicada por el empresario; en el supuesto de que la misma no se pueda materializar, se entenderá intentada sin efecto.

Si los defectos u omisiones no fueran subsanados o no fueran subsanables, la documentación será rechazada.

**c) Apertura Sobres B.-** El Presidente de la Mesa manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas y de las rechazadas y las causas de inadmisión de estas últimas. Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no serán abiertos.

Seguidamente se procederá a la apertura de los Sobres B que contiene la Documentación Técnica (Memoria Técnica) y comenzará la negociación con los empresarios de conformidad con los aspectos fijados en la cláusula 10.1 PCA sobre el la memoria detallada y el Equipo de trabajo asignado así como su grado de dedicación y las posibles propuestas de un posible apoyo o asesoramiento durante la gestión de los proyectos.

Finalmente se elaborará un informe con la puntuación propuesta que será elevada a la Mesa

**b) Apertura Sobres C.-** Previa comunicación a los licitadores se procederá en acto público la apertura de las propuestas económicas que será evaluable de forma automática.

La Mesa de Contratación dará a conocer con carácter previo y en acto público la ponderación asignada a cada Oferta del Sobre «B» con arreglo a los criterios dependientes de un juicio de valor y tras las negociaciones efectuadas con los licitadores.

A continuación se procederá a la apertura de los Sobres C que contienen las ofertas económicas incluidas en el Sobre C y se valorarán mediante la aplicación de la fórmula establecida en la Cláusula 10.2 PCA.

Si alguna proposición económica careciera de concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del tipo de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, no estuviera firmada por el licitador, comportase error manifiesto en el importe de la proposición o existiera reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada por la Mesa de Contratación, en resolución motivada.

Tampoco se tendrán por correctas ni válidas aquellas ofertas económicas que contengan cifras comparativas o expresiones ambiguas, ni aquellas que se presenten con enmiendas o raspaduras que puedan inducir a duda racional sobre su contenido.

d) A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «B») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «C»), la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente.

### **CLÁUSULA 13.- REQUERIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN**

Vistas las proposiciones admitidas, finalizada, en su caso, la negociación con los candidatos y una vez valoradas y clasificadas las ofertas presentadas y admitidas por orden decreciente por el órgano de contratación, este requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

a.- Documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 146.1 TRLCSP, si la aportación inicial de dicha documentación se hubiera sustituido por una Declaración responsable del licitador.

b.- Asimismo, y simultáneamente, se deberá aportar la siguiente documentación:

1. Alta y, en su caso, último recibo del I.A.E., en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato. Este requisito se acreditará mediante original o copia autenticada de los referidos documentos. Los sujetos pasivos que estén exentos deberán presentar declaración responsable indicando la causa de la exención, o en su caso, resolución de reconocimiento de la exención de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.  
La Uniones Temporales de Empresas, deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes.
2. Certificación expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativa, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.  
Además el adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria, en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento, que podrá verificar de oficio el cumplimiento de dicha obligación.
3. Certificación expedida por el órgano competente acreditativa, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
4. Documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva del 5% del precio ofertado, IVA excluido.
5. Habilitación del licitador para realizar auditorías de cuentas por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, figurando inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas y/o equivalente.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

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

La adjudicación deberá efectuarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en los pliegos, no pudiendo en tal caso declararse desierta.

#### **CLÁUSULA 14.- GARANTÍA DEFINITIVA**

**14.1.-** El adjudicatario estará obligado a constituir, en el plazo que se señala en la cláusula anterior, una garantía definitiva del 5% del importe del precio ofertado, IVA excluido.

**14.2.-** El incumplimiento de este requisito por causas imputables al propuesto como adjudicatario, faculta al órgano de contratación para declarar decaída la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el art. 156 del TRLCSP.

**14.3.-** La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 del TR LCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y siguientes del RGLCAP o mediante garantía global con los requisitos establecidos en el art. 98 del TRLCSP.

**14.4.-** La garantía responderá de los conceptos mencionados en el art.100 de la LCSP.

#### **CLÁUSULA 15.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN A LOS LICITADORES**

**15.1.-** Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

**15.2.-** La adjudicación que deberá ser motivada, concretará y fijará los términos definitivos del contrato, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

**15.3.-** La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria y en particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156 del TRLCSP.

#### **CLÁUSULA 16.- DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN A LOS LICITADORES.**

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. No obstante adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan formulado, los documentos que se acompañan a las proposiciones, salvo la oferta y documentación del adjudicatario y oferta económica del resto de los licitadores, quedará a disposición de los interesados.

Transcurridos los plazos anteriores, si la documentación no fuese retirada, el Ayuntamiento, previo requerimiento a los interesados con un mes de antelación para que procedan a su retirada, podrá disponer su destrucción.

#### **CLÁUSULA 17.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCION DE DATOS.**

**17.1.-** Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos

confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

**17.2.-** De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información, a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, a la que se le hubiese dado el referido carácter en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal, así como a tratar los datos conforme a las instrucciones y condiciones de seguridad que dicte el responsable del contrato.

El contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita del órgano de contratación.

El contratista adquiere, igualmente, el compromiso de la custodia fiel y cuidadosa de la documentación que se le entregue para la realización del trabajo y, con ello, la obligación de que ni la documentación ni la información que ella contiene o a la que acceda como consecuencia del trabajo llegue, en ningún caso, a poder de terceras personas.

El acceso del adjudicatario a los datos de carácter personal contenidos en los ficheros del Ayuntamiento para la prestación del servicio objeto del contrato, no tendrá la consideración legal de comunicación o cesión de datos a efectos de la LOPD, sino de acceso por cuenta de terceros conforme a lo previsto en el Artículo 12 de la LOPD. Por lo que como consecuencia, el adjudicatario queda obligado específicamente a:

- Utilizar los datos de carácter personal a los que tuviese accesos para los exclusivos fines de la ejecución del presente contrato.
- Adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias establecidas en el Artículo 9 de la LOPD y desarrolladas reglamentariamente en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD (RDLOPD), aplicando de esta manera, las medidas de seguridad del nivel que correspondan en función del tipo de datos a tratar conforme al contenido del Artículo 81 del RDLOPD.
- Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que pueda tener acceso para la prestación objeto del contrato así como sobre los que resulten de su tratamiento cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido.
- No comunicar o ceder los datos del fichero a otras entidades, ni siquiera para su conservación, salvo que en el contrato de prestación de servicios se detalle lo contrario, en cuyo caso, dichas entidades se verán sometidas a las mismas reglas de protección de datos y confidencialidad que el Encargado de Tratamiento.
- Comunicar al personal, que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento, el deber de guardar secreto profesional sobre los datos de carácter personal que conozca o a los que tenga acceso en ejecución del contrato, obligándose de igual manera a hacer cumplir las medidas de seguridad.
- Destruir o devolver al Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo, según las instrucciones que al respecto se den, una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal eventualmente tratados y los soportes o documentos en que consten los mismos, sin conservar copia alguna de aquellos.

La infracción de estos deberes por parte del adjudicatario, será calificada como grave y será causa de resolución del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad de índole civil, penal o administrativa que corresponda con arreglo a la legislación vigente, respondiendo, en todo caso éste, como Responsable del Fichero, sobre los daños y perjuicios que en materia de protección de datos, se deriven del incumplimiento de las mismas.

### **CAPÍTULO III - FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

#### **CLÁUSULA 18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

1.- El adjudicatario queda obligado a formalizar el contrato en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes

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

Todos los gastos que se deriven de los anuncios de licitación deberán ser abonados por el contratista

2.- La formalización del contrato deberá efectuarse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en el artículo 156 de la LCSP.

## CAPÍTULO IV - DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### CLÁUSULA 19.- PAGO DEL PRECIO

Los trabajos se abonarán mediante Certificaciones de Pago a la entrega de los documentos contemplados en el epígrafe CALENDARIO DE TRABAJOS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS A ENTREGAR AL AYUNTAMIENTO del Pliego de Prescripciones Técnicas, de acuerdo a la siguiente distribución:

ETAPAS	CALENDARIO	DOCUMENTOS A ENTREGAR	IMPORTE DE LA CERTIFICACIÓN
2018	31/07/2018.	Informes de Control de las Certificaciones de Gasto de 2017 Y 2018 PROYECTO CIUDADES CENCYL Y PROYECTO FORTIFIC-ARTE (*)	50%
2019	31/05/2019	Informes de Control de las Certificaciones de Gasto de 2018 Y 2019 PROYECTO CIUDADES CENCYL	
2019	31/07/2019	Informes de Control de las Certificaciones de Gasto de 2018 Y 2019 PROYECTO FORTIFIC-ARTE (*) Informe de control validación final (*) PROYECTO CIUDADES CENCYL	
2019	31/10/2019	Informe de control validación final (*) PROYECTO FORTIFIC-ARTE	50 %
TOTAL		(*) Informe detallados en pliego de prescripciones técnicas	100%

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 216 del TRLCSP, el Ayuntamiento tiene la obligación de abonar al contratista el precio del servicio dentro de los treinta (30) días naturales siguientes a la fecha de expedición de los correspondientes documentos que acrediten la realización parcial o total del servicio, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 222.4 TRLCSP, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en su vigente redacción.

### CLÁUSULA 20.- CUMPLIMIENTO DE PLAZOS, PENALIDADES E INDEMNIZACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS.

1.- El contratista estará obligado al cumplimiento del plazo total de ejecución del contrato, así como de sus plazos parciales si los hubiera. Si llegado el término de cualquiera de dichos plazos, el contratista hubiera incurrido en demora por causas imputables al mismo, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades conforme al régimen previsto en el artículo 212.4 del TRLCSP. La aplicación y pago de estas penalidades no excluye la indemnización a que el Ayuntamiento pueda tener derecho por los daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

2.- El cumplimiento defectuoso del contrato, incumplimiento de las condiciones de ejecución y de los plazos podrán verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato hasta su liquidación.

3. Las penalidades se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía, conforme al artículo 212.4 del TRLCSP.

#### **CLÁUSULA 21.- TRIBUTOS.**

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en los presupuestos de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.) o cualquier otro tributo que pudiera corresponder, sin que por tanto, puedan éstos ser repercutidos como partida independiente.

#### **CLÁUSULA 22.- REVISIÓN DE PRECIOS.**

Dadas las características del contrato NO se contempla revisión de precios.

#### **CLÁUSULA 23.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

Además de los derechos generales derivados del régimen jurídico del presente contrato, el contratista lo ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

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.

En el caso de que se estimasen incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, se darán por escrito al contratista instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en el escrito el plazo para subsanarlas y las observaciones que se estimen oportunas.

Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

— El contratista NO podrá ceder el contrato en todo o en parte, ni subcontratar su cumplimiento o ejecución.

— Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

#### **CLÁUSULA 24.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

Se designa como responsable del seguimiento del contrato al Interventor municipal, a quien corresponderá supervisar su ejecución para asegurar la correcta realización de las obligaciones derivadas del mismo; poniendo en conocimiento del órgano de contratación cuanto estime conveniente para garantizar el cumplimiento de dichas obligaciones

### **CAPÍTULO V - EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

#### **CLÁUSULA 25.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

La resolución del contrato se regirá por lo establecido con carácter general en los artículos 223 a 225 y 308 del TRLCSP. En todo caso en los supuestos de resolución del

contrato por causa imputable al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 225.3 del TRLCSP.

#### **CLÁUSULA 26.- PLAZO DE GARANTÍA.**

El plazo de garantía será de tres meses, y comenzará a contarse a partir de la fecha de la recepción del servicio.

Durante este plazo se aplicará lo establecido en el artículo 167 del RGLCAP en cuanto a las obligaciones del contratista, así como en lo relativo a la facultad de la Administración de, en caso de incumplimiento, ejecutar a costa de aquél los trabajos necesarios para la adecuada ejecución del servicio.

Todos los gastos que se ocasionen por la subsanación de los defectos de los trabajos efectuados durante el periodo de garantía serán de cuenta del contratista no teniendo derecho a ninguna indemnización por este concepto.

#### **CLÁUSULA 27.- DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.**

La garantía definitiva se devolverá conforme a lo establecido en el artículo 102 del TRLCSP., sin que sea procedente la devolución parcial.

### **CAPÍTULO VI - RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**

#### **CLÁUSULA 28.- NORMAS GENERALES.**

El contrato a realizar se califica como contrato administrativo de servicios, de conformidad con lo señalado en los artículos 10 y 19 del TRLCSP, se regirán, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) y sus disposiciones de desarrollo; Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Las partes quedan sometidas expresamente a lo previsto en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

Para lo no previsto expresamente en el PCA y PPT, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), y demás normativa contractual de aplicación.

#### **CLÁUSULA 29.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

**29.1-** Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas por el órgano de contratación, con arreglo al procedimiento en cada caso establecido en el TRLCSP, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa. El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

**29.2.-** Contra tales acuerdos podrá interponerse recurso potestativo de reposición en vía administrativa conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente

recurso contencioso-administrativo conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### **ANEXOS A ESTE PLIEGO**

Los anexos que se relacionan a continuación constituyen parte integrante del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

**Anexo I.-** Modelo de proposición económica.

**Anexo II.-** Modelo de aportación inicial de la documentación mediante declaración responsable

**Anexo III.-** Modelo de declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones para contratar con las Administraciones Públicas y de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad social.

Ciudad Rodrigo, a 12 de Diciembre de 2017  
EL ALCALDE

Fdo. Juan Tomás Muñoz Garzón



## Anexo I

### MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D. -----, mayor de edad, con domicilio en Calle/ Plaza,-----  
-----núm.-----, de -----, con D.N.I. nº-----,  
actuando en su propio nombre y derecho o en representación de -----  
-- en su calidad de -----, C.I.F.nº----- y domicilio social  
en -----.

#### Declara

**Primero.-** Que habiendo recibido invitación y enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones exigidas por el Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo (Salamanca) para la ejecución del servicio de «Auditor/Controlador de primer nivel para las Certificaciones de gasto que emita el Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo (Salamanca) en los Proyectos de Cooperación Transfronteriza “0032\_CIUDADES\_CENCYL\_6\_E” y “0002\_FORTIFIC-ARTE\_3\_E”», que cuentan con ayuda financiera del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea en el marco del Programa Operativo de Cooperación Transfronteriza España-Portugal (POCTEP) 2014-2020.

**Segundo.-** Que ha examinado y conoce los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, que acepta íntegramente y sin variación todos sus documentos.

**Tercero.-** Que se compromete a llevar a cabo la ejecución total del referido servicio de Auditoria/Controlador de primer nivel y a tal efecto formula la siguiente **Oferta:**

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN	OFERTA DE LA EMPRESA
2.851,23 euros	€
(21% IVA) 598,76 euros	€
<b>3.449,99 euros</b>	<b>€</b>

**Cuarto.-** Que a todos los efectos debe entenderse que, dentro de la presente oferta están comprendidos no sólo los gastos de ejecución del contrato, sino también los tributos que graven los diferentes conceptos y los gastos especificados en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En \_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

(sello y firma)

Fdo.-----

**ANEXO II**  
**Modelo de Declaración responsable.**

**SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

(APORTACIÓN INICIAL DE DOCUMENTACIÓN MEDIANTE  
DECLARACIÓN RESPONSABLE. Artº 146.4 TRLCSP)

Se presentará conforme al siguiente modelo:

D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la licitación de referencia:

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

**PRIMERO.** Que se dispone a participar en la licitación convocada por el Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo (Salamanca) para la adjudicación del contrato administrativo de referencia.

**SEGUNDO.** Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato de servicios, en concreto:

- a) Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- b) Que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- c) Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo, declara que la citada empresa se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria, en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito se presente, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

e) Que la dirección de correo electrónico a los efectos de efectuar notificaciones es \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.

**TERCERO.** Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que así conste y surta efectos en el expediente de contratación al que se refiere la proposición presentada, se firma esta declaración responsable.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Firma del declarante,

(sello y firma)

Fdo.: \_\_\_\_\_

### Anexo III

---

## MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO TIENE DEUDAS DE NATURALEZA TRIBUTARIA, EN PERÍODO EJECUTIVO, CON EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD RODRIGO

---

Don . . . . . mayor de edad, vecino de . . . . . , con domicilio en . . . . . , titular del DNI nº . . . . . , actuando en su propio nombre y derecho o en representación de . . . . . , según poder bastante vigente al día de la fecha y con domicilio en . . . . .

**DECLARA** de forma responsable ante el órgano competente del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo (Salamanca) y a los efectos de su participación en la licitación para la adjudicación del contrato administrativo convocado por dicho Ayuntamiento, y de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones Administrativas.

**Primero.-** Que ni el firmante de la presente Declaración, ni la empresa en cuyo nombre actúa, ni ninguno de los Administrador/res de la misma se hallan incursos en circunstancia alguna de las que prohíben para contratar con la Administración, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

**Segundo.-** Que esta empresa se encuentra actualmente al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos definidos en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y que no tiene deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo, en los términos previstos en el artículo 13.1 e), del Real Decreto citado anteriormente.

**Tercero.-** Que estas declaraciones se hacen sin perjuicio de la obligación de justificar documentalmente estas circunstancias en el supuesto de resultar propuesto para la adjudicación del contrato, en el plazo señalado en los pliegos de condiciones para que el órgano de contratación proceda a la adjudicación definitiva del mismo.

**Cuarto.-** Que en el caso de haberse aportado a la presente licitación algún certificado de un Registro Oficial de Licitadores y empresas clasificadas, las circunstancias reflejadas en los mismos respecto a lo dispuesto en el artículo 146, 1, letra a) y b) del TRLCSP, no han experimentado variación.

**Quinto.-** Que se autoriza expresamente al Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo para que, si procede, se expida e incorpore al expediente la pertinente certificación acreditativa de la situación tributaria de la empresa ante la AEAT.

**Sexto.-** Declaro reunir todos y cada uno de las condiciones exigidas para contratar con esa Entidad Local, comprometiéndose a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para ello.

Y para que así conste y surta efectos en el expediente de contratación al que se refiere la proposición presentada, se firma esta declaración responsable.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Firma del declarante,

(sello y firma)

Fdo.: \_\_\_\_\_