

DATOS PREVIOS CORRESPONDIENTES AL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, CON DESTINO A LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE “COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EJECUTIVA DE LOS TRIBUTOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL “ .

DOCUMENTOS:

- 1.- Pliego de cláusulas administrativas particulares y Anexo Modelo de declaración responsable y proposición.
- 2.- Pliego de prescripciones técnicas particulares y Anexos al mismo.

DIRECCIÓN WEB DEL PERFIL DEL CONTRATANTE MUNICIPAL:

La dirección del perfil del contratante municipal alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público), en la que se efectuarán todos los anuncios exigidos en esta licitación, es la siguiente: <http://www.contrataciondelestado.es>

La información correspondiente a esta contratación, también podrá publicarse en la página web municipal: <https://www.cabezondelasal.net/> .

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LOS PLIEGOS Y SOBRE LA DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA:

Podrá solicitarse por los interesados a través de los siguientes medios:

- 1.- **Información sobre el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y documentación complementaria:** Tfno.: 942-700-051 (Extensión nº 7109 – Técnico de Administración General) / E-mail: eli@cabezondelasal.net
- 2.- **Información sobre las prescripciones y características técnicas particulares, y documentación complementaria:** Tfno.: 942-700-051 (Señor alcalde-presidente Óscar López Soto.).

UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN ORDINARIA DEL CONTRATO QUE FIGURE EN LOS PLIEGOS: Elísabet Velasco Trueba, Técnico de Administración General , Área

Plaza Virgen del Campo, 2 – 39500 – Cabezón de la Sal – Cantabria
www.cabezondelasal.net | Tel.: 942 70 00 51 | Fax: 942 70 19 44 | ayto@cabezondelasal.net

Firma 1 de 1
Oscar López Soto
12/02/2025
ALCALDE

Se puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informarse el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación	54e486991b0942a3abce4e20730f21bb001
Url de validación	https://sedelectronica.cabezondelasal.net
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Secretaría General del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal (Cantabria), C/ Virgen del Campo 2, – 39500 Cabezón de la Sal (Cantabria), Tel.: 942-700-051 (Extensión nº 7109), E-mail: eli@cabezondelasal.net

RESPONSABLE DEL CONTRATO: Señor alcalde-presidente Óscar López Soto.
RESPONSABLE TÉCNICO DEL CONTRATO: Dña. Belén Vega Hernández – Tesorera Municipal.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, CON DESTINO A LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE “COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EJECUTIVA DE LOS TRIBUTOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL “ .

DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

CLÁUSULA 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO Y CPV; NO DIVISIÓN EN LOTES.

1.- Objeto y CPV.- Es objeto de este pliego de cláusulas administrativas particulares, la selección del contratista y regulación del contrato de servicios de **“COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EJECUTIVA DE LOS TRIBUTOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL “** en concreto el Impuesto de Bienes Inmuebles, y el Impuesto sobre Actividades Económicas, del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal o cualquier ingreso de derecho público que desee encomendar a la colaboración (en los términos definidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas), según se detallan en el proyecto técnico que sirve de Pliego de prescripciones técnicas particulares.

El/los CPV correspondiente al objeto del contrato, conforme a lo dispuesto en el Reglamento (CE) núm. 2195/2002, de 5 de noviembre, que aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), es/son:

75130000-6 Servicios de apoyo a los poderes públicos

79940000-5 Servicios de agencias de recaudación de fondos

2.- No división en lotes.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 99.3 de la Ley 9/2017, de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transpone al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26-2-2014 (LCSP en adelante), el objeto del contrato no se divide en lotes ya que **ya que el hecho de la realización independiente de las diversas prestaciones correspondientes en el objeto de este contrato, dificultaría la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico.**

Plaza Virgen del Campo, 2 – 39500 – Cabezón de la Sal – Cantabria
www.cabezondelasal.net | Tel.: 942 70 00 51 | Fax: 942 70 19 44 | ayto@cabezondelasal.net

Firma 1 de 1
Oscar López Soto

12/02/2025 ALCALDE

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación	54e486991b0942a3abce4e20730f21bb001
Url de validación	https://sedeelectronica.cabezondelasal.net
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Implicar a varios contratistas en diversas prestaciones supondría un riesgo en la correcta ejecución del mismo.

CLÁUSULAS ECONÓMICAS DEL CONTRATO

CLÁUSULA 2ª.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

1º.- **Valor estimado del contrato:** 212.435,25 €, sin IVA, correspondientes al coste de ejecución de este contrato.

En el cálculo del valor estimado del contrato que se han tenido en cuenta las posibles prórrogas a llevar a cabo en este contrato. Además de esto, los costes determinados en el artículo 101.2 de la LCSP: **para ello, se han tomado como referencia, la recaudación de los tributos objeto del contrato en el último ejercicio sobre el que se ha aplicado el porcentaje máximo del que puede participar la empresa a modo de remuneración por la prestación de este mismo servicio desglosados en el Pliego de Prescripciones Técnicas elaborado para proceder a la licitación de este contrato.**

No se establecen en este pliego, formas de opción eventual, y tampoco se prevé abonar primas a pagar a los licitadores, ni la posibilidad de modificaciones de contrato (artículo 101.5 LCSP)

2º.- **Presupuesto base de licitación.-** Es el límite máximo de gasto que en virtud del contrato compromete el órgano de contratación, por la realización de la totalidad de las prestaciones de este contrato (artículo 100.1 LCSP).

El presupuesto base de licitación fijado para este contrato, es el siguiente:

Presupuesto base:	70.811,75 €
I.V.A. 21%:	6.328,04 €
TOTAL:	85.682,22 €

En la proposición que se presente por el licitador se indicará, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido que debe ser repercutido, sin perjuicio de lo cual en caso de hacerse constar una sola cifra esta se entenderá que se corresponde con la propuesta del contratista IVA incluido.

CLÁUSULA 3ª.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.

Plaza Virgen del Campo, 2 – 39500 – Cabezón de la Sal – Cantabria
www.cabezondelasal.net | Tel.: 942 70 00 51 | Fax: 942 70 19 44 | ayto@cabezondelasal.net

Firma 1 de 1
Oscar López Soto
12/02/2025
ALCALDE

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación	54e486991b0942a3abce4e20730f21bb001
Url de validación	https://sedeelectronica.cabezondelasal.net
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



El contrato objeto de este contrato se financiará con cargo a la partida **931 2270800 “COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EJECUTIVA DE LOS TRIBUTOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL”** del Presupuesto del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal en el ejercicio 2025.

CLÁUSULA 4ª.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos a que hubiere lugar:

- Asumir el pago del IVA que se entenderá incluido dentro del precio de adjudicación.
- En su caso, los de formalización del contrato en escritura pública.
- Cualquier otro gasto inherente a la correcta y completa ejecución del objeto del contrato a satisfacción del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal.

CLÁUSULA 5ª.- GARANTÍA PROVISIONAL.

NO se requiere la presentación de la garantía provisional.

No obstante, el incumplimiento de la obligación por parte del licitador que resulte propuesto para la adjudicación, de presentar en forma y plazo, con carácter previo a la adjudicación del contrato, la documentación preceptiva prevista en este pliego, acreditativa de los requisitos para contratar con la Administración, así como el incumplimiento de la obligación por parte del adjudicatario, de formalizar el contrato, dará lugar a la obligación de este de abonar al Ayuntamiento una indemnización igual al 3% del presupuesto base de licitación del contrato.

CLÁUSULA 6ª.- GARANTÍA DEFINITIVA.

El licitador que resulte propuesto para la adjudicación del contrato por haber presentado la mejor oferta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 de la LCSP y este pliego, deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía de un 5 por 100 del precio final ofertado por el licitador (artículo 107.1 de la LCSP).

CLÁUSULA 7ª.- REVISIÓN DE PRECIOS.

NO se prevé la revisión de precios (artículo 103 LCSP)

Plaza Virgen del Campo, 2 – 39500 – Cabezón de la Sal – Cantabria
www.cabezondelasal.net | Tel.: 942 70 00 51 | Fax: 942 70 19 44 | ayto@cabezondelasal.net

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación	54e486991b0942a3abce4e20730f21bb001
Url de validación	https://sedeelectronica.cabezondelasal.net
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



REQUISITOS DEL LICITADOR

CLÁUSULA 8ª.- CONDICIONES DE APTITUD.

1º.- Capacidad.- Podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en alguna prohibición de contratar (artículo 65 LCSP).

Asimismo, en los términos previstos en el artículo 69 y demás concordantes de la LCSP, podrán contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que, en su caso, se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

2º.- Solvencia económica y financiera: La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por los medios siguientes :

- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización, al corriente de pago, por riesgos profesionales o empresariales que cubra contingencias por importe mínimo de 212.435,25 € en concepto de indemnización.

- Declaración sobre el volumen global de negocios superior a 248.704,63 € anual en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios. Dicho extremo se acreditará mediante la documentación fiscal correspondiente.

Este documento podrá ser sustituido por el modelo 347 de Operaciones con Terceros correspondiente a los tres últimos ejercicios.

3º.- Solvencia técnica o profesional: La solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse, por los medios siguientes:

1- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante, al menos, cinco (5) certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el

Plaza Virgen del Campo, 2 – 39500 – Cabezón de la Sal – Cantabria
www.cabezondelasal.net | Tel.: 942 70 00 51 | Fax: 942 70 19 44 | ayto@cabezondelasal.net

Firma 1 de 1
Oscar López Soto
12/02/2025
ALCALDE

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación	54e486991b0942a3abce4e20730f21bb001
Url de validación	https://sedeelectronica.cabezondelasal.net
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

- 2.- Certificación ISO 9001 o equivalente.
- 3.- Certificación ISO 27001 o equivalente.
- 4.- Certificación Esquema Nacional de Seguridad nivel alto o equivalente.
- 5.- Certificación ISO 14001 o equivalente.

Aceptándose certificados expedidos por cualquier estado miembro de la UE, así como otras pruebas de medidas equivalentes de garantía de seguridad en la información que presenten los empresarios.

De conformidad con lo establecido en el art. 140.4 de la LCSP, los licitadores deberán reunir la totalidad de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos en la presente cláusula y en la anterior con carácter previo al vencimiento del plazo de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

La **solvencia económica y financiera así como solvencia técnica o profesional deberá ser acreditada documentalmente, solo por el licitador que resulte propuesto para la adjudicación.**

La elección por el órgano de contratación, de los medios de acreditación de la solvencia técnica o profesional, se ajusta a los medios señalados en el artículo 89.1 de la LCSP y artículo 11.1 b) del RGLCAP.

4º.- Clasificación.- El licitador que resulte propuesto para la adjudicación, también podrá acreditar la solvencia (tanto económica y financiera como técnica o profesional), mediante la clasificación en el grupo o subgrupo y categoría correspondiente, según el Vocabulario común de contratos públicos aprobado por Reglamento (CE) 2195/2002, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de noviembre de 2002.

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

CLÁUSULA 9ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN, TRAMITACIÓN Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La selección del adjudicatario se efectuará mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria y varios criterios de adjudicación: criterios evaluables mediante juicios de valor, y criterios evaluables mediante la aplicación de formulas.

Plaza Virgen del Campo, 2 – 39500 – Cabezón de la Sal – Cantabria
www.cabezondelasal.net | Tel.: 942 70 00 51 | Fax: 942 70 19 44 | ayto@cabezondelasal.net

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación	54e486991b0942a3abce4e20730f21bb001
Url de validación	https://sedeelectronica.cabezondelasal.net
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



CLÁUSULA 10ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR, DOCUMENTACIÓN, FORMA, PLAZO.

1º.- Lugar de presentación: La presentación de proposición en esta licitación solo podrá llevarse a cabo utilizando medios electrónicos, a través del perfil del contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público: <http://www.contrataciondelestado.es> (disposición adicional decimoquinta, apartado 3, de la LCSP)

2º.- Documentación a presentar:

Archivo/s electrónico/s nº 1 (Sobre A).-DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

A) Los licitadores presentarán **Modelo Anexo I**, que figura al final de este pliego, relativo a la declaración responsable sobre el cumplimiento de los requisitos previos previstos en el artículo 140 de la LCSP.

Sin perjuicio de la declaración responsable que presente el licitador, la mesa de contratación podrá pedir a los licitadores en cualquier momento del procedimiento de contratación, que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos del cumplimiento de los requisitos previos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato (artículo 140.3 LCSP)

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, debiendo todas y cada una presentar la correspondiente declaración responsable.

Como establece el artículo 69.3 de la LCSP, a efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

B) Certificado ISO 9001 o equivalente. (se indicará en la declaración responsable).

C) Certificación ISO 27001 o equivalente. (se indicará en la declaración responsable).

D) Certificación Esquema Nacional de Seguridad nivel alto o equivalente. (se indicará en la declaración responsable).

Plaza Virgen del Campo, 2 – 39500 – Cabezón de la Sal – Cantabria
www.cabezondelasal.net | Tel.: 942 70 00 51 | Fax: 942 70 19 44 | ayto@cabezondelasal.net

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación	54e486991b0942a3abce4e20730f21bb001
Url de validación	https://sedeelectronica.cabezondelasal.net
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



E) Certificado ISO 14001 o equivalente. (se indicará en la declaración responsable).

Acceptándose certificados expedidos por cualquier estado miembro de la UE, así como otras pruebas de medidas equivalentes de garantía de seguridad en la información que presenten los empresarios. Los certificados deben comprender el objeto del contrato.

Archivo/s electrónico/s nº 2 (Sobre B).- DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR.

En este sobre se incluirá la documentación técnica necesaria para la valoración de los criterios que dependen de un juicio de valor: Proyecto de prestación del servicio.

Archivo/s electrónico/s nº 3 (Sobre C).- PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

A) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

D/Doña _____, con domicilio a efectos de notificaciones en____, _____, n.º____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del servicio de colaboración en la gestión tributaria y recaudación voluntaria y ejecutiva de los tributos y demás ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal por procedimiento abierto, anunciado en el perfil del contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato con las siguientes condiciones: (a las cantidades resultantes de la aplicación de los porcentajes ofertados se les aplicará el IVA correspondiente):

El.....% de la recaudación neta en periodo voluntario, recargo ejecutivo. (antes de notificación de la providencia de apremio).

Plaza Virgen del Campo, 2 – 39500 – Cabezón de la Sal – Cantabria
www.cabezondelasal.net | Tel.: 942 70 00 51 | Fax: 942 70 19 44 | ayto@cabezondelasal.net

Firma 1 de 1
Oscar López Soto
12/02/2025
ALCALDE

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación	54e486991b0942a3abce4e20730f21bb001
Url de validación	https://sedeelectronica.cabezondelasal.net
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





El % del recargo de apremio y los intereses por los cobros realizados después de la notificación de la providencia de apremio.

B) Documentos relativos a la oferta, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.

En atención al resto de criterios evaluables automáticamente:

1.- Oficina abierta al público o compromiso firme de apertura en el plazo de un mes desde la formalización del contrato, distancia al Ayuntamiento:

- Distancia hasta 20 kilómetros.
- Distancia de más de 20 hasta 25 kilómetros.
- Distancia de más de 25 hasta 30 kilómetros.

Presentar documentación acreditativa de la existencia de la oficina o del compromiso de apertura en el plazo de un mes. Para la justificación de la apertura de oficina en el plazo de 1 mes deberá presentarse borrador de contrato de arrendamiento de local que asegure que puede estar en funcionamiento en el plazo marcado.

2.- Atención al público un día a la semana en el Ayuntamiento por un Licenciado, graduado o titulado equivalente con una experiencia en gestión recaudatoria mínima de 15 años.

- Horario de atención al público de 10:00 a 13:00
- Horario de atención al público de 9:00 a 13:00.

Plaza Virgen del Campo, 2 – 39500 – Cabezón de la Sal – Cantabria
www.cabezondelasal.net | Tel.: 942 70 00 51 | Fax: 942 70 19 44 | ayto@cabezondelasal.net

Firma 1 de 1
Oscar López Soto
12/02/2025
ALCALDE

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación 54e486991b0942a3abce4e20730f21bb001

Url de validación <https://sedeelectronica.cabezondelasal.net>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



- Horario de atención al público de 9:00 a 14:00.

Este criterio se justificará mediante la presentación del título universitario acompañado de la vida laboral del empleado, títulos o diplomas de cursos e informe de la empresa sobre las actividades que ha realizado.

3. Carpeta ciudadana. Disponer a la fecha de finalización de ofertas y mantener durante toda la vigencia del contrato de una plataforma de sede tributaria para el acceso y consulta de datos y realización de los siguientes trámites: acceso y consulta de datos por los ciudadanos a sus unidades fiscales y recibos, solicitud de duplicados y domiciliación de recibos.

Este requisito se acreditará mediante certificado expedido por al menos dos Administraciones Públicas donde la herramienta se encuentre en funcionamiento, con referencia al sitio web donde pueda verificarse.

4. Pasarela de Pagos. Disponer a la fecha de finalización de ofertas y mantener durante toda la vigencia del contrato una pasarela de pagos online para el abono de recibos de los contribuyentes del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal.

Este requisito se acreditará mediante certificado expedido por al menos dos Administraciones Públicas donde la herramienta se encuentre en funcionamiento, con referencia al sitio web donde pueda verificarse.

5.- Certificación ISO 45001, OHSAS 18001 o equivalente.

Aceptándose certificados expedidos por cualquier estado miembro de la UE, así como otras pruebas de medidas equivalentes de garantía de seguridad en la información que presenten los empresarios.

Plaza Virgen del Campo, 2 – 39500 – Cabezón de la Sal – Cantabria
www.cabezondelasal.net | Tel.: 942 70 00 51 | Fax: 942 70 19 44 | ayto@cabezondelasal.net

Firma 1 de 1
Oscar López Soto

12/02/2025 ALCALDE

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación	54e486991b0942a3abce4e20730f21bb001
Url de validación	https://sedeelectronica.cabezondelasal.net
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



6. - Criterios sociales: Compromiso de tener a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones y de mantener a lo largo de la vigencia del contrato:

6.1. Un porcentaje de mujeres en plantilla del licitador: (Marcar con una X lo que proceda)

- Porcentaje de mujeres del 40% hasta el 60% de la plantilla.
- Porcentaje de mujeres del 60% hasta el 80% de la plantilla.
- Porcentaje de mujeres superior al 80% de la plantilla.

Se acreditará mediante documento de la Seguridad Social que acredite la relación del personal de alta en la empresa y una declaración responsable del licitador que incluya la relación identificativa de las mujeres incluidas en el documento de la Seguridad Social y el porcentaje que representan dentro de la plantilla.

6.2. Un mayor número de personas con certificado de discapacidad igual o superior al 33%: (Marcar con una X lo que proceda)

- Porcentaje de discapacidad del 6% hasta el 10% de la plantilla.
- Porcentaje de discapacitados superior al 10% hasta el 15% de la plantilla.
- Porcentaje de discapacitados superior al 15% de la plantilla.

Se acreditará mediante documento de la Seguridad Social donde figure el número de personas en plantilla, una declaración responsable del número de trabajadores con discapacidad igual o superior al 33% y el porcentaje que representan respecto al total de trabajadores y los certificados o resoluciones en que la administración reconoce el grado de discapacidad.

6.3. Un porcentaje de contratos temporales en plantilla: (Marcar con una X lo que proceda)

- Porcentaje superior al 3% hasta el 5% de contratos temporales en plantilla.
- Porcentaje superior al 0% hasta el 3% de contratos temporales en plantilla.
- Porcentaje del 0% de contratos temporales en plantilla.

Plaza Virgen del Campo, 2 – 39500 – Cabezón de la Sal – Cantabria
www.cabezondelasal.net | Tel.: 942 70 00 51 | Fax: 942 70 19 44 | ayto@cabezondelasal.net

Firma 1 de 1
Oscar López Soto
12/02/2025
ALCALDE

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación	54e486991b0942a3abce4e20730f21bb001
Url de validación	https://sedelectronica.cabezondelasal.net
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Este criterio se acredita a través de la presentación de los contratos de trabajo del personal adscrito o documento oficial de la Seguridad Social donde figure el número de trabajadores en plantilla, el tipo de contrato de trabajo de cada uno, así como una declaración responsable donde se declare del porcentaje de trabajadores temporales sobre el total de la plantilla de la empresa.

NOTA: De cara a formular la propuesta de adjudicación a favor de la empresa que mejor oferta presente en relación calidad -precio, no se valorará y por lo tanto no se aportará puntuación en ese apartado, en relación ningún criterio que no lleve documentación acreditativa.

Así mismo el contratista adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de los términos, plazos y condiciones fijados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

3º.- Forma de presentación.- La proposición deberá presentarse electrónicamente a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, para lo que se requiere que:

1º) La empresa esté registrada en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

2º) Haber cumplimentado todos los datos de su perfil.

3º) Localizada la licitación a la que dese concurrir, precedida por el símbolo @, que representa los procedimientos electrónicos, se deberá añadir a "Mis Licitaciones".

4º) Preparar y presentar la oferta electrónica, a cuyo efecto, el empresario puede consultar la Guía de Servicios de Licitación Electrónica. "Preparación y Presentación de ofertas disponible en la Plataforma de Contratación del Sector Público".

4º.- Declaración de confidencialidad.- De conformidad con lo establecido en el artículo 133 de la LCSP, las empresas licitadoras tendrán que indicar motivadamente, de forma expresa y precisa, mediante memoria o informe técnico razonado, suscritos ambos por técnico competente, qué información o documentos presentados referidos a secretos técnicos o comerciales y aspectos confidenciales de las ofertas, conforme a los criterios establecidos por el Tribunal de Justicia de la Unión Europea sobre el alcance de confidencialidad del "know-how" o secretos empresariales cuya difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, conforme a su parecer, son constitutivos de ser considerados confidenciales; y en el caso de estar sometida la información al régimen de Propiedad Intelectual o de Propiedad Industrial, además, deberán aportarse las referencias acreditativas de su inscripción y reconocimiento en los correspondientes registros. Por ello, no serán admisibles declaraciones genéricas de confidencialidad. Además de la justificación

Plaza Virgen del Campo, 2 – 39500 – Cabezón de la Sal – Cantabria
www.cabezondelasal.net | Tel.: 942 70 00 51 | Fax: 942 70 19 44 | ayto@cabezondelasal.net

Firma 1 de 1
Oscar López Soto
12/02/2025
ALCALDE

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación	54e486991b0942a3abce4e20730f21bb001
Url de validación	https://sedeelectronica.cabezondelasal.net
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



anteriormente referida, esta circunstancia también deberá reflejarse claramente (sobreprensa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. De no aportarse esta declaración, se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

5º.- Plazo de presentación.- Desde el día siguiente inclusive a la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público: <http://www.contrataciondelestado.es>, hasta el décimosexto día natural siguiente inclusive, a las 08:00 horas (artículo 156.6 LCSP).

CLÁUSULA 11ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

1º.- Medio de apertura de archivos electrónicos: Mediante dispositivo electrónico se garantizará que la apertura de las proposiciones no se realiza hasta que haya finalizado el plazo para su presentación.

2º.- Acto material de apertura de sobres.- La apertura de sobres de proposición se efectuará por la mesa de contratación, comenzando con el acto de apertura del Archivo electrónico nº 1 que contenga la declaración responsable y en su caso otras declaraciones responsables y/o documentación exigida en este pliego, acreditativa de circunstancias distintas de las previstas en el artículo 140 de la LCSP, que calificará la misma y de apreciar defectos subsanables, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 de la LCSP, dará un plazo de tres días al empresario para que los corrija.

Si no hubiera defectos a subsanar, se procederá en el mismo acto a la apertura del Archivo electrónico nº 2, que contenga la proposición, y valoración de la misma.

CLÁUSULA 12ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de contratación estará integrada o constituida por:

- Presidente/a de la Mesa de Contratación o, a falta de éste, Concejal que le sustituya.
- La Tesorera municipal o, a falta de esta, funcionario/a de carrera o personal laboral fijo adscrito al Servicio que le sustituya, pudiendo actuar este vocal asimismo, como secretario de la mesa de contratación.
- La Interventora Municipal o, a falta de esta, una persona al servicio del órgano de contratación que tenga atribuidas las funciones relativas a su control económico-presupuestario.
- La Secretaria General del Ayuntamiento o, a falta de éste, una persona al servicio del órgano de contratación que tenga atribuidas las funciones correspondientes a su asesoramiento jurídico.

Plaza Virgen del Campo, 2 – 39500 – Cabezón de la Sal – Cantabria
www.cabezondelasal.net | Tel.: 942 70 00 51 | Fax: 942 70 19 44 | ayto@cabezondelasal.net

Firma 1 de 1
Oscar López Soto

12/02/2025 ALCALDE

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación	54e486991b0942a3abce4e20730f21bb001
Url de validación	https://sedeelectronica.cabezondelasal.net
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Actuará como Secretaria: La Técnico de Administración General del Área de Secretaría del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal.

CLÁUSULA 13ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

1º.- Criterios de adjudicación.- Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

Las ofertas presentadas se valorarán de 0 a 100 puntos.

A. Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente hasta un máximo de 88 puntos con la siguiente distribución:

1.- Porcentaje de precio de cobro ofertado sobre lo efectivamente recaudado en periodo voluntario, recargo ejecutivo (antes de notificación de la providencia de apremio): Por cada tramo de rebaja sobre el tipo máximo de licitación (3,5%), que puntuará 0 puntos, 15 puntos hasta un máximo de 30. IVA excluido.

3,00%	30 puntos
3,25%	15 puntos
3,5%	0 puntos

Las ofertas inferiores al 3,00% se valorarán con la puntuación máxima y no obtendrán puntuación adicional.

2.- Porcentaje de precio de cobro ofertado sobre lo efectivamente recaudado, en concepto de recargos de apremio e intereses, en periodo ejecutivo. Por cada tramo de rebaja sobre el tipo máximo de licitación (55%), que puntuará 0 puntos, 10 puntos hasta un máximo de 20. IVA excluido.

50,00%	20 puntos
52,50%	10 puntos
55,00%	0 puntos

Las ofertas inferiores al 50,00% se valorarán con la puntuación máxima y no obtendrán puntuación adicional.

Plaza Virgen del Campo, 2 – 39500 – Cabezón de la Sal – Cantabria
www.cabezondelasal.net | Tel.: 942 70 00 51 | Fax: 942 70 19 44 | ayto@cabezondelasal.net

Firma 1 de 1
Oscar López Soto
12/02/2025
ALCALDE

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	54e486991b0942a3abce4e20730f21bb001
Url de validación	https://sedeelectronica.cabezondelasal.net
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Los ingresos procedentes de derivaciones de responsabilidad se remunerarán al mismo precio que la recaudación ejecutiva.

3.- Oficina abierta al público o compromiso firme de apertura en el plazo de un mes desde la formalización del contrato, distancia al Ayuntamiento (9 puntos):

- Distancia hasta 20 kilómetros. (9 puntos)
- Distancia de más de 20 hasta 25 kilómetros. (5 puntos)
- Distancia de más de 25 hasta 30 kilómetros. (2 puntos)

Presentar documentación acreditativa de la existencia de la oficina o del compromiso de apertura.

4.- Atención al público un día a la semana en el Ayuntamiento por un Licenciado, graduado o titulado equivalente, con una experiencia en gestión recaudatoria mínima de 15 años. (8 puntos)

- Horario de atención al público de 10:00 a 13:00. (2 puntos)
- Horario de atención al público de 9:00 a 13:00. (5 puntos)
- Horario de atención al público de 9:00 a 14:00. (8 puntos)

5.- Carpeta ciudadana. Disponer a la fecha de finalización de ofertas y mantener durante toda la vigencia del contrato de una plataforma de sede tributaria para el acceso y consulta de datos y realización de los siguientes trámites: acceso y consulta de datos por los ciudadanos a sus unidades fiscales y recibos, solicitud de duplicados y domiciliación de recibos. (4 puntos).

Este requisito se acreditará mediante certificado expedido por al menos dos Administraciones Públicas donde la herramienta se encuentre en funcionamiento, con referencia al sitio web donde pueda verificarse.

Plaza Virgen del Campo, 2 – 39500 – Cabezón de la Sal – Cantabria
www.cabezondelasal.net | Tel.: 942 70 00 51 | Fax: 942 70 19 44 | ayto@cabezondelasal.net

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación	54e486991b0942a3abce4e20730f21bb001
Url de validación	https://sedeelectronica.cabezondelasal.net
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



6.- Pasarela de Pagos. Disponer a la fecha de finalización de ofertas y mantener durante toda la vigencia del contrato una pasarela de pagos online para el abono de recibos de los contribuyentes del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal. (4 puntos).

Este requisito se acreditará mediante certificado expedido por al menos dos Administraciones Públicas donde la herramienta se encuentre en funcionamiento, con referencia al sitio web donde pueda verificarse.

Ambas plataformas deberán estar implantadas en el Ayuntamiento de Cabezón de la Sal en el plazo de un mes desde la adjudicación del contrato.

7.- Certificación ISO 45001, OHSAS 18001 o equivalente. (4 puntos).

8.- Criterios sociales: Compromiso de tener a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones y de mantener a lo largo de la vigencia del contrato: (9 puntos)

8.1. Un porcentaje de mujeres en plantilla del licitador: (Marcar con una X lo que proceda)

- Porcentaje de mujeres del 40% hasta el 60% de la plantilla. (1 punto).
- Porcentaje de mujeres del 60% hasta el 80% de la plantilla. (2 puntos).
- Porcentaje de mujeres superior al 80% de la plantilla. (3 puntos).

8.2. Un mayor número de personas con certificado de discapacidad igual o superior al 33%: (Marcar con una X lo que proceda)

- Porcentaje de discapacidad del 6% hasta el 10% de la plantilla. (1 punto).
- Porcentaje de discapacitados superior al 10% hasta el 15% de la plantilla. (2 puntos).
- Porcentaje de discapacitados superior al 15% de la plantilla. (3 puntos).

8.3. Un porcentaje de contratos temporales en plantilla: (Marcar con una X lo que proceda)

- Porcentaje superior al 3% hasta el 5% de contratos temporales en plantilla. (1 punto).
- Porcentaje superior al 0% hasta el 3% de contratos temporales en plantilla. (2 puntos).
- Porcentaje del 0% de contratos temporales en plantilla. (3 puntos).

B) Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor. Hasta un máximo de 12 puntos (Cada apartado se valorará con 3 puntos).

Plaza Virgen del Campo, 2 – 39500 – Cabezón de la Sal – Cantabria
www.cabezondelasal.net | Tel.: 942 70 00 51 | Fax: 942 70 19 44 | ayto@cabezondelasal.net

Firma 1 de 1
Oscar López Soto
12/02/2025
ALCALDE

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación	54e486991b0942a3abce4e20730f21bb001
Url de validación	https://sedeelectronica.cabezondelasal.net
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Se instrumentará a través de un Proyecto de prestación del servicio, que permita valorar la adecuación del programa de trabajo a las especificaciones del Pliego de Condiciones Técnicas tendentes a la mejora de la organización y prestación del servicio y en el que se especificarán con la mayor precisión y detalle los siguientes elementos:

B.1.- Personal que de forma concreta y específica se adscribe a la prestación del servicio en el Ayuntamiento de Cabezón de la Sal con indicación del puesto concreto a desempeñar, su currículo y experiencia profesional en la gestión recaudatoria local.

B.2.- Implantación de los servicios de administración electrónica que permitan el cumplimiento de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

B.3.- Propuesta de calendario fiscal.

B.4.- Esquema de plan de trabajo. Se valorará la idoneidad del proyecto de trabajo adaptado a la realidad del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, la descripción del plan de tareas anual y las medidas para incrementar la recaudación.

La extensión máxima de la documentación correspondiente a criterios evaluables mediante un juicio de valor no puede superar las diez páginas a una sola cara (sin incluir las páginas correspondientes a portada e índice). No se valorarán las páginas que superen la extensión máxima.

2º.- Criterios de desempate.- En caso de que, tras la aplicación de los criterios de adjudicación, se produzca un empate entre dos o más ofertas, para el desempate se aplicarán los siguientes criterios de adjudicación específicos (artículo 147.1 LCSP):

a) Proposiciones presentadas por aquellas empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, tengan en su plantilla un porcentaje de trabajadores con discapacidad superior al que les imponga la normativa.

En este supuesto, si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al que les imponga la normativa, tendrá preferencia en la adjudicación del

Plaza Virgen del Campo, 2 – 39500 – Cabezón de la Sal – Cantabria
www.cabezondelasal.net | Tel.: 942 70 00 51 | Fax: 942 70 19 44 | ayto@cabezondelasal.net

Firma 1 de 1
Oscar López Soto
12/02/2025
ALCALDE

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación	54e486991b0942a3abce4e20730f21bb001
Url de validación	https://sedeelectronica.cabezondelasal.net
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

b En caso de que aplicando el criterio anterior, persista el empate, el contrato se adjudicará a la proposición presentada por el licitador que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, cumpla con las directrices relativas a la promoción de la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el mercado de trabajo, en los términos de la de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo (artículo 34.2 LOI).

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

c Y de continuar la igualdad en la puntuación obtenida después de aplicar los dos criterios anteriores, la adjudicación del contrato se realizará mediante sorteo público.

CLÁUSULA 14ª.- PROPOSICIONES CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

1º.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 150.2 a) de la LCSP, estableciéndose en la presente licitación, un único criterio de adjudicación, el precio, la identificación de ofertas que se encuentren incursas en presunción de anormalidad, se efectuará por referencia al conjunto de ofertas válidas que se hayan presentado, conforme a los parámetros objetivos establecidos en el artículo 85 del R.D. 1091/2001, de 18 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP).

2º.- Para agilizar el procedimiento de adjudicación, en el supuesto de que haya más de una oferta incurso en presunción de temeraria, se podrá acordar formular simultáneamente el requerimiento de justificación a todos los licitadores cuya oferta se encuentre en dicha situación. En tal caso, dicha justificación se presentará a través del perfil del contratante del órgano de contratación alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

CLÁUSULA 15ª.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y REQUERIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE APTITUD.

1º.- Clasificación de las ofertas.- Realizados los trámites preceptivos previos, la mesa de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas atendiendo al único criterio de adjudicación señalados en el pliego, el precio, para posteriormente elevar la correspondiente propuesta al órgano de contratación.

2º.- Requerimiento de documentación.- Una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, desde el Servicio Municipal de Contratación y Compras se requerirá al licitador que

Plaza Virgen del Campo, 2 – 39500 – Cabezón de la Sal – Cantabria
www.cabezondelasal.net | Tel.: 942 70 00 51 | Fax: 942 70 19 44 | ayto@cabezondelasal.net

Firma 1 de 1
Oscar López Soto
12/02/2025
ALCALDE

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación	54e486991b0942a3abce4e20730f21bb001
Url de validación	https://sedeelectronica.cabezondelasal.net
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



haya presentado la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 para que, dentro del plazo de **diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del apartado 1 del artículo 140 si no se hubiera aportado con anterioridad, tanto del licitador como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2; y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

No obstante lo anterior, cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y estos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, cuando así lo solicite de forma expresa por escrito, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares (artículo 140.3 LCSP).

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del valor estimado del contrato, en concepto de penalidad, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (artículo 150.1 y 2 LCSP).

CLÁUSULA 16ª.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

1º.- Adjudicación del contrato: Realizados los trámites indicados en la cláusula anterior, y previa fiscalización del compromiso del gasto por la Intervención cuando resulte preceptiva, el órgano de contratación procederá a adjudicar el contrato.

La licitación no podrá declararse desierta cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego (artículo 150 LCSP).

La resolución de adjudicación será motivada, se notificará a los licitadores, y será publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días (artículo 151.1 LCSP).

2º.- Formalización del contrato y anuncio.- La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores, en documento administrativo ajustándose 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

Plaza Virgen del Campo, 2 – 39500 – Cabezón de la Sal – Cantabria
www.cabezondelasal.net | Tel.: 942 70 00 51 | Fax: 942 70 19 44 | ayto@cabezondelasal.net

Firma 1 de 1
Oscar López Soto
12/02/2025
ALCALDE

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación	54e486991b0942a3abce4e20730f21bb001
Url de validación	https://sedeelectronica.cabezondelasal.net
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



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.

Cuando transcurrido el plazo indicado, por causas imputables al adjudicatario, este no hubiera formalizado el contrato, le será exigido el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad (artículo 153.4, párrafo primero)

En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en el apartado 2 del artículo 150 de la presente Ley, resultando de aplicación los plazos establecidos en el apartado anterior (artículo 153.4, párrafo segundo).

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA 17ª.- DURACIÓN DEL CONTRARIO E INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES.

1º.- Este contrato tiene un plazo de ejecución de **UN AÑO (1)** prorrogable por hasta dos adicionales, mediante prórrogas anuales en su caso.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, en los términos recogidos en la LCSP.

2º.- El inicio del contrato y de los trabajos objeto de este contrato por parte del contratista, se producirán desde el mismo día de la formalización del contrato.

CLÁUSULA 18ª.- RECEPCIÓN DE LAS PRESTACIONES Y PAGO DEL PRECIO.

1º.- Recepción de las prestaciones.- La recepción de las prestaciones objeto de este contrato, deberá formalizarse en un acta o documento levantado al efecto, que suscribirá por el Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, el Responsable del contrato y el contratista.

A tal efecto el contratista deberá notificar, mediante escrito presentado en el Registro municipal la finalización de los trabajos y su disposición para la entrega al Ayuntamiento.

Cuando las prestaciones no estén en condiciones de ser recibidas por el Ayuntamiento, se hará constar así en el acta y el responsable del contrato señalará los defectos detectados, detallará las instrucciones precisas y fijará un plazo para corregirlos. Corregidos los defectos o transcurrido simplemente el plazo señalado para hacerlo se levantará acta de conformidad o, en su defecto, se

Plaza Virgen del Campo, 2 – 39500 – Cabezón de la Sal – Cantabria
www.cabezondelasal.net | Tel.: 942 70 00 51 | Fax: 942 70 19 44 | ayto@cabezondelasal.net

Firma 1 de 1
Oscar López Soto
12/02/2025
ALCALDE

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación	54e486991b0942a3abce4e20730f21bb001
Url de validación	https://sedeelectronica.cabezondelasal.net
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



concederá un nuevo plazo para llevar a cabo la corrección o se procederá declarar resuelto el contrato.

2º.- Pago del precio.- El pago del precio se hará de manera parcial a mes vencido o periodo superior si así se determina por el órgano de contratación en el documento de formalización del contrato, en los términos establecidos en el artículo 198 de la LCSP, se hará mediante la emisión de facturas mensuales o de periodicidad superior en su caso, recepcionadas a satisfacción del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal con la previa aprobación del documento emitido al efecto que acredite la conformidad con lo dispuesto en el contrato total o parcialmente ejecutado y la presentación por el contratista de la preceptiva factura por medios electrónicos, a través del sistema FACe, <https://face.gob.es> o, si el contratista es persona física, pudiendo presentarla a través del sistema FACe o en el Registro de Facturas del Ayuntamiento.

CLÁUSULA 19ª.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

Se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

Tipo especial	Eliminar desigualdades entre el hombre y la mujer Conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
Descripción	Esta medida tiene por objeto eliminar las desigualdades entre el hombre y la mujer en dicho mercado, favoreciendo la aplicación de medidas que fomenten la igualdad entre mujeres y hombres en el trabajo y favorecer la mayor participación de la mujer en el mercado laboral y la conciliación del trabajo y la vida familiar.

CLÁUSULA 20ª.- CALIDAD TÉCNICA DE LOS TRABAJOS.

1º.- 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.

2º.- El responsable del contrato determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento. Si los trabajos efectuados a los

Plaza Virgen del Campo, 2 – 39500 – Cabezón de la Sal – Cantabria
www.cabezondelasal.net | Tel.: 942 70 00 51 | Fax: 942 70 19 44 | ayto@cabezondelasal.net

Firma 1 de 1
Oscar López Soto
12/02/2025
ALCALDE

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación	54e486991b0942a3abce4e20730f21bb001
Url de validación	https://sedeelectronica.cabezondelasal.net
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



requerimientos de esta Administración no se realizarán a satisfacción de ésta, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, se podrá rechazar la prestación contratada quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

RESPONSABLE DEL CONTRATO: Señor alcalde-presidente Óscar López Soto.

RESPONSABLE TÉCNICO DEL CONTRATO: Dña. Belén Vega Hernández – Tesorera Municipal.

CLÁUSULA 21ª.- PLAZO DE GARANTÍA.

1º.- El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de seis meses, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

2º.- Durante el plazo de garantía el contratista viene obligado a subsanar cuantos defectos se observen en los trabajos desarrollados y sean atribuibles a una ejecución defectuosa o inadecuada.

3º.- A tal efecto, en el momento en que sea apreciado por el Ayuntamiento la existencia de algún defecto en los trabajos desarrollados, este será notificado a la empresa contratista, la cual deberá proceder a su corrección, salvo circunstancias de urgencia que exijan su inmediata ejecución, en el plazo máximo de 20 días naturales, transcurridos los cuales sin que se hubiera atendido al requerimiento municipal, el Ayuntamiento podrá subsanar la deficiencia por sus propios medios, o mediante contratista interpuesto, siendo todos los gastos que tal actuación conlleva a cargo y costa del contratista.

4º.- La falta de atención a dos requerimientos de subsanación dará lugar a la tramitación por el Ayuntamiento de expediente para exigir al contratista las responsabilidades que se establezcan en la LCSP.

CLÁUSULA 22ª.- PENALIDADES: DEMORA EN LA EJECUCIÓN O INCUMPLIMIENTO PARCIAL O CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO.

Se estará a lo dispuesto en los artículos 192 a 196 de la LCSP, así como, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 122.3 de la LCSP, a las siguientes penalidades por incumplimientos y/o demoras:

Plaza Virgen del Campo, 2 – 39500 – Cabezón de la Sal – Cantabria
www.cabezondelasal.net | Tel.: 942 70 00 51 | Fax: 942 70 19 44 | ayto@cabezondelasal.net

Firma 1 de 1
Oscar López Soto
12/02/2025
ALCALDE

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación	54e486991b0942a3abce4e20730f21bb001
Url de validación	https://sedeelectronica.cabezondelasal.net
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



1º.- El incumplimiento del plazo de ejecución del contrato será sancionado, a tenor de lo establecido en el artículo 193.3 LCSP, con la aplicación de una penalidad diaria de 0,60 € por cada 1.000 € del precio del contrato (IVA excluido).

2º.- Igualmente por cumplimiento defectuoso del contrato se aplicarán las siguientes penalidades si, al tiempo de la recepción, las prestaciones no han sido realizadas en su totalidad de acuerdo con los términos del contrato y a satisfacción de la Administración, por causas imputables al contratista:

- Como regla general, penalidad del 1% del precio del contrato (IVA excluido), salvo que, motivadamente, el Ayuntamiento estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

- En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto al correcto cumplimiento de la totalidad de las prestaciones objeto del contrato a satisfacción de la Administración.

3º.- Daños y perjuicios e imposición de penalidades.- En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso o de demora en la ejecución, cuando la penalidad no cubra los daños causados a la Administración, esta exigirá al contratista la indemnización por daños y perjuicios (artículo 194.1 LCSP).

4º.- Indemnización de daños y perjuicios causados a terceros.- Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, en los términos establecidos en el artículo 196 de la LCSP y concordantes

CLÁUSULA 23ª. - RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

La resolución del contrato se regirá por lo establecido con carácter general en los artículos 211 a 213 de la LCSP y, en su desarrollo artículos 109 a 113 y 172 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y específicamente para el contrato de **servicios**, en el artículo 313 LCSP.

OTRAS DISPOSICIONES GENERALES: RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

CLÁUSULA 24ª.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.

1º.- Tratamiento de los datos personales de los licitadores:

Plaza Virgen del Campo, 2 – 39500 – Cabezón de la Sal – Cantabria
www.cabezondelasal.net | Tel.: 942 70 00 51 | Fax: 942 70 19 44 | ayto@cabezondelasal.net

Firma 1 de 1
Oscar López Soto

12/02/2025
ALCALDE

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación 54e486991b0942a3abce4e20730f21bb001

Url de validación <https://sedeelectronica.cabezondelasal.net>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Todo tratamiento de datos personales que se realice con motivo de la tramitación del presente procedimiento de contratación, así como respecto de la formalización, ejecución y control del Contrato al que se refiere, respetará lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento General de Protección de Datos, en adelante, RGPD), en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, LOPD) y en el resto de normativa sobre protección de datos personales vigente en cada momento.

El Ayuntamiento de Cabezón de la Sal tratará los datos personales facilitados por los licitadores con la finalidad de gestionar y controlar el presente procedimiento de contratación, así como para la formalización, ejecución y control de los contratos que del mismo se deriven. La base legal que legitima dicho tratamiento es el cumplimiento de las obligaciones impuestas al Ayuntamiento de Cabezón de la Sal por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como la aplicación de medidas precontractuales respecto de los licitadores que participen en el procedimiento de adjudicación y la ejecución de la relación contractual entre el Ayuntamiento de Cabezón de la Sal y el contratista adjudicatario del contrato. Las categorías de los datos que se tratarán para la finalidad anteriormente señalada son datos identificativos, de contacto, de representación, detalles del empleo, académicos o profesionales y económicos, financieros y de seguros.

Los datos personales objeto de tratamiento podrán ser comunicados, en cumplimiento de una obligación legal, a otras Administraciones Públicas, órganos de control administrativos y juzgados y tribunales, y, para la satisfacción de un interés legítimo o para el cumplimiento de una obligación legal, a otros licitadores e interesados.

Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y, finalizada ésta, durante el periodo de prescripción de las acciones que se pudieran derivar. No obstante, los datos personales podrán ser conservados con fines de archivo en interés público hasta su expurgo.

Los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición al mismo y portabilidad, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, se podrán ejercitar solicitándolo en el Registro General del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal de forma presencial (Plaza Virgen del Campo, 2 , 39500, Cabezón de la Sal-Cantabria) o electrónicamente (<https://sedecabezondelasal.simplificacloud.com>). Asimismo, tendrá derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (Calle Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid), si considerara que se han vulnerado alguno de sus derechos relacionados con la protección de datos personales.

Plaza Virgen del Campo, 2 – 39500 – Cabezón de la Sal – Cantabria
www.cabezondelasal.net | Tel.: 942 70 00 51 | Fax: 942 70 19 44 | ayto@cabezondelasal.net

Firma 1 de 1
Oscar López Soto
12/02/2025
ALCALDE

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	54e486991b0942a3abce4e20730f21bb001
Url de validación	https://sedeelectronica.cabezondelasal.net
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



2º.- Tratamiento de datos personales por el contratista como encargado de tratamiento de datos personales:

En el supuesto de que la ejecución del contrato implique el acceso por el contratista a datos personales de cuyo tratamiento sea responsable el Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, aquel tendrá la consideración de encargado del tratamiento, debiendo ofrecer garantías suficientes para aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas, de manera que el tratamiento sea conforme con las obligaciones previstas en el artículo 28 del RGPD y se garantice la protección de los datos personales. En tales casos, se formalizará con el contratista el pertinente contrato de encargo de tratamiento que exige el artículo 28.3 del RGPD que habilitará al encargado a tratar por cuenta del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal los datos personales necesarios para la ejecución del contrato.

De conformidad con lo previsto en el artículo 122.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la finalidad para la que se cederán los datos personales será dar efectivo cumplimiento a las prestaciones objeto de ejecución descritas en el pliego de condiciones técnicas. Asimismo, se establece la obligación del futuro contratista de someterse, en todo caso, a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, esto es, al RGPD, LOPD y cualquier otra normativa de protección de datos personales vigente en cada momento.

Los licitadores deberán indicar en su oferta si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

Adjudicado el contrato, el futuro contratista deberá presentar, antes de la formalización del contrato, una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos. En todo caso el tratamiento de los datos de titularidad municipal a que el contratista adjudicatario tenga acceso por razón de este contrato, deberá quedar supervisado y bajo las instrucciones que a tal efecto determine el Delegado de Protección de Datos nombrado por el Ayuntamiento de Cabezón de la Sal quedando obligado el contratista al cumplimiento de las prescripciones que este determine.

Asimismo, deberá comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración a la que se refiere anteriormente.

Las obligaciones señaladas anteriormente impuestas por el citado artículo 122.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tienen carácter de obligación contractual esencial y su incumplimiento será causa de resolución del contrato.

CLÁUSULA 24ª.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Plaza Virgen del Campo, 2 – 39500 – Cabezón de la Sal – Cantabria
www.cabezondelasal.net | Tel.: 942 70 00 51 | Fax: 942 70 19 44 | ayto@cabezondelasal.net

Firma 1 de 1
Oscar López Soto
12/02/2025
ALCALDE

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación	54e486991b0942a3abce4e20730f21bb001
Url de validación	https://sedeelectronica.cabezondelasal.net
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



1º.- Régimen jurídico.- En lo no previsto expresamente en el presente pliego de cláusulas administrativas y en el pliego de prescripciones técnicas particulares, en el proyecto de ejecución en su caso, y en el contrato que se formalice, se estará a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transpone al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26-2-2014; en lo que no se opongan a la LCSP, Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

2º.- Jurisdicción competente.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos, serán resueltas por los órganos de contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía contencioso-administrativa, a tenor de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Lo mandó y firmó, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal a fecha de la firma electrónica que figura al margen.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Oscar López Soto

Este documento ha sido firmado electrónicamente en la fecha que figura al margen, conforme al artículo 26 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE.

D/Dª....., con domicilio en, documento de identificación número....., actuando en nombre propio (o en representación decon nº de C.I.F.....), dirección de correo electrónico y/o número de Fax a efectos de notificaciones

Plaza Virgen del Campo, 2 – 39500 – Cabezón de la Sal – Cantabria
www.cabezondelasal.net | Tel.: 942 70 00 51 | Fax: 942 70 19 44 | ayto@cabezondelasal.net

Firma 1 de 1
Oscar López Soto
12/02/2025
ALCALDE

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación	54e486991b0942a3abce4e20730f21bb001
Url de validación	https://sedeelectronica.cabezondelasal.net
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Y (cumplimentar solo en caso de licitar en Unión Temporal de Empresas, en cuyo caso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 140.1 e) LCSP, la representación de cada empresa participante deberá firmar esta declaración responsable)

D/Dª....., con domicilio en, documento de identificación número....., actuando en nombre propio (o en representación decon nº de C.I.F.....), dirección de correo electrónico y/o número de Fax a efectos de notificaciones

EXPONE/N:

1º.- Que está/n enterado/s del expediente que se tramita por el Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, para la contratación, mediante procedimiento abierto, licitación electrónica, tramitación ordinaria y un de criterio de adjudicación, en el:

“ CONTRATO DE SERVICIOS DE “COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EJECUTIVA DE LOS TRIBUTOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL ”

2º.- Que ha/n examinado el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas particulares, se encuentra/n de conformidad con los mismos y los acepta/n íntegramente.

3º.- Que manifiesta/n su deseo de participar en la licitación indicada, y a tal efecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141.1 de la LCSP y el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares, declara responsablemente en modelo que sigue el formulario del documento europeo único de contratación aprobado en el seno de la Unión Europea:

1) Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante ostenta la representación de la sociedad que presenta la oferta.

2) El licitador cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.

3) El licitador no está incurrido en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la LCSP.

Plaza Virgen del Campo, 2 – 39500 – Cabezón de la Sal – Cantabria
www.cabezondelasal.net | Tel.: 942 70 00 51 | Fax: 942 70 19 44 | ayto@cabezondelasal.net

Firma 1 de 1
Oscar López Soto
12/02/2025
ALCALDE

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación	54e486991b0942a3abce4e20730f21bb001
Url de validación	https://sedeelectronica.cabezondelasal.net
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



4) De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 42.1 del Código del Comercio, y a los efectos previstos en el artículo 86 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, (marcar con una "X" las casillas que correspondan):

El licitador no pertenece a ningún Grupo empresarial

El licitador pertenece al Grupo/s de empresas:

.....
.....

Ninguna otra empresa del grupo presenta proposición en la presente licitación.

Presentan proposición en la presente licitación, las siguientes empresas del grupo:

.....
.....

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 licitante (marcar una X en la casilla de la izquierda solo si el licitador es empresa extranjera).

5) El licitador está inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (o cuando proceda de conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 96 de la LCSP, en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma), en la fecha final de presentación de ofertas.

6) Los demás extremos recogidos en el formulario de documento europeo único de contratación, aprobado en el seno de la Unión Europea.

4º.- Que la participación de cada uno de los empresarios que concurren a esta licitación integrados en una unión temporal, es la siguiente (cumplimentar este apartado, solo si se concurre a la licitación en una unión temporal de empresas):

Plaza Virgen del Campo, 2 – 39500 – Cabezón de la Sal – Cantabria
www.cabezondelasal.net | Tel.: 942 70 00 51 | Fax: 942 70 19 44 | ayto@cabezondelasal.net

Firma 1 de 1
Oscar López Soto
12/02/2025
ALCALDE

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación	54e486991b0942a3abce4e20730f21bb001
Url de validación	https://sedeelectronica.cabezondelasal.net
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Empresa: Participación:

Empresa: Participación:

Las empresas que concurren integrados en unión temporal a esta licitación, asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato (artículo 69.3 LCSP).

Que en caso de resultar propuesto para la adjudicación del contrato, a fin de acreditar el requisito previo para contratar con el sector público, relativo a no encontrarse la empresa en la causa de prohibición prevista en el artículo 71.1 d) de la LCSP, así como las restantes condiciones de aptitud para contratar con el sector público, **AUTORIZA** al Ayuntamiento de Cabezón de la Sal a solicitar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (A.E.A.T.) y de la Tesorería General de la Seguridad Social (T.G.S.S.), los datos relativos a estar al corriente respectivamente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como acceder a cualquier registro público en que conste el cumplimiento de las condiciones de aptitud (**marcar una X en la casilla de la izquierda solo si el licitador autoriza al Ayuntamiento de Cabezón de la Sal la consulta de datos; en otro caso, el licitador que resulte propuesto para la adjudicación del contrato, deberá aportar en tiempo y forma, certificado de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y certificado de estar al corriente en las obligaciones de Seguridad Social, así como la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones de aptitud**).

Por todo lo cual,

SOLICITA.- La admisión al procedimiento de contratación, comprometiéndose a acreditar documentalmente la posesión y validez del cumplimiento de los requisitos y condiciones preceptivos de aptitud previos a la contratación a que hace referencia la declaración responsable incluida en esta solicitud, en caso de que sea propuesto para la adjudicación del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

En, a, de, de

Plaza Virgen del Campo, 2 – 39500 – Cabezón de la Sal – Cantabria
www.cabezondelasal.net | Tel.: 942 70 00 51 | Fax: 942 70 19 44 | ayto@cabezondelasal.net

Firma 1 de 1
Oscar López Soto
12/02/2025
ALCALDE

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	54e486991b0942a3abce4e20730f21bb001
Url de validación	https://sedeelectronica.cabezondelasal.net
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Fdo.:

ANEXO II

MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULA.

D/Dª....., con domicilio en, documento de identificación número....., actuando en nombre propio (o en representación decon nº de C.I.F.....), dirección de correo electrónico y/o número de Fax a efectos de notificaciones

Y (cumplimentar solo en caso de licitar en Unión Temporal de Empresas, en cuyo caso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 140.1 e) LCSP, la representación de cada empresa participante deberá firmar esta declaración responsable)

D/Dª....., con domicilio en, documento de identificación número....., actuando en nombre propio (o en representación decon nº de C.I.F.....), dirección de correo electrónico y/o número de Fax a efectos de notificaciones

EXPONE/N:

1º.- Que está/n enterado/s del expediente que se tramita por el Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, para la contratación, mediante procedimiento abierto, licitación electrónica, tramitación ordinaria y varios de criterios de adjudicación, del :

“ CONTRATO DE SERVICIOS DE “COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EJECUTIVA DE LOS TRIBUTOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL ”

Plaza Virgen del Campo, 2 – 39500 – Cabezón de la Sal – Cantabria
www.cabezondelasal.net | Tel.: 942 70 00 51 | Fax: 942 70 19 44 | ayto@cabezondelasal.net

Firma 1 de 1
Oscar López Soto
12/02/2025
ALCALDE

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación	54e486991b0942a3abce4e20730f21bb001
Url de validación	https://sedeelectronica.cabezondelasal.net
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



2º.- Que ha/n examinado el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas particulares, se encuentra/n de conformidad con los mismos y los acepta/n íntegramente.

3º.- Que habiendo manifestado en el **Modelo Anexo I**, su deseo de participar en la licitación indicada y la admisión al procedimiento de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares aplicables a este contrato, se compromete/n a realizar las prestaciones objeto de licitación en las condiciones que detallan en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas particulares, a cuyo efecto, para la evaluación y valoración de la proposición de forma automática, mediante la aplicación de fórmulas, ofrece:

1.- Porcentaje de precio de cobro ofertado sobre lo efectivamente recaudado en periodo voluntario, recargo ejecutivo (antes de notificación de la providencia de apremio): _____%.

2.- Porcentaje de precio de cobro ofertado sobre lo efectivamente recaudado, en concepto de recargos de apremio e intereses, en periodo ejecutivo: _____%.

3.- Dispone de oficina abierta al público o en su defecto se compromete a la apertura en el plazo de un mes desde la formalización del contrato a una distancia del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal de: _____ km.

4.- Atención al público un día a la semana en el Ayuntamiento por un Licenciado, graduado o titulado equivalente con una experiencia en gestión recaudatoria mínima de 15 años. (marcar el horario que en su caso se ofrezca).

Casilla Horario de atención al público de 10:00 a 13:00. (2 puntos)

Casilla Horario de atención al público de 9:00 a 13:00. (5 puntos)

Casilla Horario de atención al público de 9:00 a 14:00. (8 puntos)

5.- Carpeta ciudadana. Disponer a la fecha de finalización de ofertas y mantener durante toda la vigencia del contrato de una plataforma de sede tributaria para el acceso y consulta de datos y realización de los siguientes trámites: acceso y consulta de datos por los ciudadanos a sus unidades fiscales y recibos, solicitud de duplicados y domiciliación de recibos. (4 puntos).

Casilla SI

Casilla NO

Plaza Virgen del Campo, 2 – 39500 – Cabezón de la Sal – Cantabria
www.cabezondelasal.net | Tel.: 942 70 00 51 | Fax: 942 70 19 44 | ayto@cabezondelasal.net



6.- Pasarela de Pagos. Disponer a la fecha de finalización de ofertas y mantener durante toda la vigencia del contrato una pasarela de pagos online para el abono de recibos de los contribuyentes del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal. (4 puntos).

CasillaSI CasillaNO

7.- Certificación ISO 45001, OHSAS 18001 o equivalente. (4 puntos).

CasillaSI CasillaNO

8.- Criterios sociales: Compromiso de tener a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones y de mantener a lo largo de la vigencia del contrato:

8.1. Un porcentaje de mujeres en plantilla del licitador: (Marcar con una X lo que proceda)

Casilla Porcentaje de mujeres del 40% hasta el 60% de la plantilla.

Casilla Porcentaje de mujeres del 60% hasta el 80% de la plantilla.

Casilla Porcentaje de mujeres superior al 80% de la plantilla.

8.2. Un mayor número de personas con certificado de discapacidad igual o superior al 33%: (Marcar con una X lo que proceda)

Casilla Porcentaje de discapacidad del 6% hasta el 10% de la plantilla.

Casilla Porcentaje de discapacitados superior al 10% hasta el 15% de la plantilla.

Casilla Porcentaje de discapacitados superior al 15% de la plantilla.

8.3. Un porcentaje de contratos temporales en plantilla: (Marcar con una X lo que proceda)

Casilla Porcentaje superior al 3% hasta el 5% de contratos temporales en plantilla.

Casilla Porcentaje superior al 0% hasta el 3% de contratos temporales en plantilla.

Casilla Porcentaje del 0% de contratos temporales en plantilla.

Por todo lo cual,

SOLICITA.- La aceptación de la oferta que antecede y en su virtud, la valoración de la misma aplicando el criterio de adjudicación cuantificables mediante fórmula regulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares.

En, a, de, de

Plaza Virgen del Campo, 2 – 39500 – Cabezón de la Sal – Cantabria
www.cabezondelasal.net | Tel.: 942 70 00 51 | Fax: 942 70 19 44 | ayto@cabezondelasal.net

Firma 1 de 1
Oscar López Soto
12/02/2025
ALCALDE

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	54e486991b0942a3abce4e20730f21bb001
Url de validación	https://sedeelectronica.cabezondelasal.net
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





Fdo.:

Firma 1 de 1
Oscar López Soto
12/02/2025
ALCALDE

Plaza Virgen del Campo, 2 – 39500 – Cabezón de la Sal – Cantabria
www.cabezondelasal.net | Tel.: 942 70 00 51 | Fax: 942 70 19 44 | ayto@cabezondelasal.net

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación	54e486991b0942a3abce4e20730f21bb001
Url de validación	https://sedeelectronica.cabezondelasal.net
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

