



**EXPEDIENTE Nº 570/2016**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN A LA GESTIÓN TRIBUTARIA, LA RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EN PERIODO EJECUTIVO DE LOS TRIBUTOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO A ADJUDICAR POR TRAMITACIÓN ORDINARIA Y PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO.**

El presente contrato tiene por objeto la prestación de la asistencia técnica de colaboración con la gestión tributaria, la recaudación voluntaria y en periodo ejecutivo de los tributos municipales y demás ingresos de derecho público mediante el desarrollo de las actividades que se detallan en el pliego de prescripciones técnicas, que no impliquen ejercicio de autoridad ni la facultad de dictar actos administrativos, reservándose dichas funciones expresamente a los órganos y funcionarios municipales correspondientes.

Dicho objeto se corresponde con el código 75130000-6, Servicios de apoyo a los poderes públicos, de la nomenclatura CPV de la Comisión Europea.

**2.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.**

A los efectos exigidos por el artículo 22 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego, consisten en conseguir la realización de una gestión eficiente y de calidad en la recaudación municipal, completando los medios personales y materiales existentes en el Ayuntamiento y que resultan insuficientes para la correcta prestación del servicio; y conseguir para la recaudación municipal los niveles máximos en sus porcentajes de cobro, lo que requiere una colaboración externa para alcanzar dichos objetivos.

**3.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y DOCUMENTOS QUE TIENEN CARÁCTER CONTRACTUAL.**

El contrato tiene carácter administrativo, se trata de un contrato de servicios de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, incluido en la categoría 27 del Anexo II del citado Real Decreto Legislativo. Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, el contrato se rige por el pliego de cláusulas administrativas particulares, por el pliego de prescripciones técnicas y por las siguientes normas:

- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público ( en adelante, TRLCSP).
- 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.



- Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.
- Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.
- 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.
- Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, de 17 de junio de 1955.
- Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El pliego de prescripciones técnicas.
- El documento en que se formalice el contrato.

#### **4.-DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE GARANTÍA.**

El contrato tendrá una duración de dos años. El inicio de las prestaciones objeto de este contrato será en el plazo máximo de un mes desde la formalización del contrato.

Se establece un periodo de garantía de dos años desde la finalización de los trabajos, durante los cuales el Ayuntamiento podrá requerir a la empresa adjudicataria a los efectos de aclarar cuantos extremos se precisen acerca de los mismos. Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos de los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado la denuncia a que se refiere el apartado anterior, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 310,311 y 312 del TRLCSP.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

#### **5.- IMPORTE DEL CONTRATO Y REVISIÓN DE PRECIOS.**

La retribución del contrato se establece en un porcentaje en función de los objetivos y actuaciones realizadas, según el siguiente detalle, con los tipos máximos de licitación siguientes:

Hasta un 3,50% de la recaudación neta en periodo voluntario.



Hasta un 40% del recargo de apremio por los cobros en vía ejecutiva, excluidos los intereses de demora y el principal de las cantidades efectivamente recaudadas.

Hasta 0,90 € por unidad para la lectura, mantenimiento y revisión de contadores de agua.

A dicha retribución deberá añadirse la cuota del Impuesto sobre el Valor Añadido.

De los ingresos brutos se deducirán las devoluciones por ingresos indebidos que afecten a deudas en periodo ejecutivo, del tipo que sean, ya provengan de anulación de liquidaciones por la unidad gestora, rectificación de liquidaciones, o devoluciones gestionadas dentro del procedimiento recaudatorio; las extinciones de deudas por compensaciones de créditos realizados por la Tesorería municipal.

El concepto de liquidación se corresponde con la deuda tributaria total liquidada al contribuyente, incluyendo los intereses de demora correspondientes por la regularización de los atrasos en la tributación de los contribuyentes.

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

Base Imponible precio estimado del contrato: 85.600,00 €

IVA aplicable: 21%

Importe IVA: 17.796,00 €

Importe total anual: 103.576,00 €

El valor estimado del contrato calculado de conformidad con el artículo 88 del TRLCSP, asciende a un total de CIENTO SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS EUROS ( 171.200,00 €) , correspondientes a los dos años de duración del contrato IVA excluido.

El IVA aplicable del 21% asciende a TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS EUROS ( 35.952,00 €).

Lo que hace un total de DOSCIENTOS SIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS EUROS. ( 207.152,00 €).

El contrato se financiará con cargo a la partida 93.227 del Presupuesto General del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero, quedando sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en los ejercicios correspondientes, conforme con el artículo 174 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. El órgano competente para efectuar la contratación se compromete a consignar y reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

El precio del contrato no será objeto de revisión.

## **6.- ORGANISMO DE CONTRATACIÓN.**



El órgano de contratación que actúa en nombre del Ilmo. Ayuntamiento de Bárcena de Cicero es la Junta de Gobierno Local, según resolución de la alcaldía 2016-0108 de fecha veinte de septiembre, por la que delegan en la Junta de Gobierno Local las contrataciones de toda clase cuando el valor estimado supere el límite de 10.000,00 €, si se trata de contratos de obras, o de 2.000,00 € en el resto de los contratos.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el presente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretación, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la jurisdicción competente.

## **7.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

El contrato se adjudicará mediante tramitación ordinaria, aplicando el procedimiento abierto mediante la determinación de la oferta económicamente más ventajosa atendiendo a varios criterios de adjudicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 150 y siguientes del TRLCAP.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 142 del TRLCSP, los procedimientos para la adjudicación de contratos con las Administraciones Públicas, deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, cuando se trate de contratos de las Comunidades Autónomas, Entidades Locales y organismos o entidades de derecho público dependientes de las mismas, se podrá sustituir aquella publicidad por la que se realice en los diarios o boletines oficiales autonómicos o provinciales.

Los anuncios de licitación se publicarán asimismo en el perfil del contratante del órgano de contratación.

Tratándose de un contrato no sujeto a regulación armonizada no será necesaria la publicación adicional de la licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea, al estar comprendido en la categoría 27 del Anexo II del TRLCSP y no exceder de los importes de los umbrales que establece el artículo 4 de la Directiva 2014/24/UE.

## **8.- PERFIL DEL CONTRATANTE.**

El acceso al perfil del contratante del órgano de contratación se efectuará a través del Portal de la Contratación Pública del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero, en el sitio web institucional del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero: <http://barcenadecicero.sedelectronica.es>.

## **9.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL EMPRESARIO PARA CONTRATAR.**

### **9.1. Capacidad y aptitud para contratar.**

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios (artículo 57.1 del TRLCSP).



Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 55, 58 y 59 del TRLCSP, respectivamente.

Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente, y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa (artículo 59.2 del TRLCSP).

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 (artículo 59.2, segundo párrafo, del TRLCSP).

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras (artículo 56.1 segundo párrafo del TRLCSP).

### **9.2. Clasificación exigible.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 65.1 b) del TRLCSP y 46 del Real Decreto 1098/2001, no se exige la clasificación del empresario.

### **9.3. Solvencia económica y financiera.**

La solvencia económica y financiera se acreditará por los siguientes medios: (Artículo 75.1b) del TRLCSP y 11.4 del RD 1098/2001)

- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente al fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior a 200.000,00 €, debiendo aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

### **9.4. Solvencia técnica o profesional.**

La acreditación de la solvencia técnica o profesional se realizará siguiendo los criterios del Artículo 78.1.a) del TRLCSP y 11.4 b) del RD 1098/2001, mediante la aportación de la documentación siguiente:

- Una relación de los principales servicios o trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto el contrato efectuados en el curso de los cinco últimos años ( 2.015, 2.014, 2.013, 2.012 y 2.011) que incluya importe, fechas y el



destinatario público de los mismos, avalados por certificados de buena ejecución expedidos por el órgano competente. Deberá aportar como mínimo tres certificados de buena ejecución. El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución deberá ser como mínimo de 120.000,00 €

## 10.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La adjudicación se llevará a cabo atendiendo a los siguientes criterios:

### A) CRITERIOS OBJETIVOS CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS:

PRECIO: Máximo: 85 puntos.

Cada baja en relación con el precio de adjudicación se valorará de acuerdo con lo siguiente:

- 1.- Recaudación en periodo voluntario. Se valorará hasta 60 puntos. Para un precio del 3,50% se valorará con 0 puntos. Cada décima de baja respecto del precio de licitación se valorará con 4 puntos hasta un máximo de 60 puntos.
- 2.- Recaudación ejecutiva. Se valorará hasta 20 puntos. Para un precio del 40% del recargo se valorará con 0 puntos. Cada punto porcentual de baja respecto del precio de licitación se valorará con 2 puntos hasta un máximo de 20.
- 3.- Lectura, mantenimiento y revisión de contadores. Se valorará hasta 5 puntos. Para un precio de 0,90 por unidad, se valorará con 0 puntos. Cada baja de cinco céntimos del precio de licitación 1 punto hasta un máximo de 5.

### B) CRITERIOS OBJETIVOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR:

Hasta un máximo de 15 puntos. 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 Prescripciones Técnicas y otras mejoras no incluidas en dicho Pliego propuestas libremente por el licitador tendentes a la mejora de la organización y prestación del servicio, de acuerdo con lo siguiente:

- 1.- Ampliación de los horarios de atención al contribuyente respecto de los previstos en la cláusula 4.3. del Pliego de Prescripciones Técnicas.....Máximo 5 puntos.
- 2.- Personal que de forma directa y específica se adscribe a la prestación del Servicio en el Ayuntamiento de Bárcena de Cicero, con indicación del puesto concreto, las funciones a desempeñar, la titulación y la experiencia profesional en la gestión recaudatoria local.....Máximo 5 puntos.
- 3.- Técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos propuestos para garantizar la integración e interrelación entre la empresa colaboradora y el Ayuntamiento en orden a facilitar a los contribuyentes el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y dotar a la Administración municipal, en tiempo real, de una información inmediata y actualizada de la situación de los



contribuyentes.....Máximo 5 puntos.

### **11.- GARANTÍA PROVISIONAL.**

No se exige.

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

Las proposiciones se presentarán en la forma, plazo y lugar indicados en el anuncio de licitación, que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 80 del RCAP.

Las proposiciones para la licitación se presentarán en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Los sobres se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES contados desde la publicación del anuncio de licitación, en horario de lunes a viernes, de las 09:00 a las 14:00 horas, dando al presentador, como acreditación, recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de presentación.

Si el último día de presentación coincidiese en sábado, domingo o festivo, se entenderá automáticamente prorrogado al siguiente hábil.

De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha de la imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax en el mismo día ( fax 942 670036). Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la **fecha y hora de terminación del plazo** señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

En el perfil del contratante del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero (<http://barcenadecicero.sedelectronica.es>) se ofrecerá información relativa a la convocatoria de licitación de este contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y documentación complementaria, en su caso.

### **13. FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES.**

Las proposiciones constarán de tres sobres: el primero de ellos (sobre A) contendrá la documentación acreditativa de los requisitos previos. El segundo (sobre B) contendrá la oferta económica y el tercero ( sobre C) contendrá el Proyecto de prestación del servicio.

Los sobres se presentarán cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos la letra de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF.

### **SOBRE A. TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS PREVIOS.**



Deberá contener los documentos que se relacionan a continuación, que podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente.

En las uniones temporales de empresarios, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia en los términos previstos en el artículo 59 del TRLCSP, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse y designar la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración.

En este sobre se incorporarán los siguientes documentos:

a) **Instancia debidamente cumplimentada conforme al Modelo ( Anexo I)** previsto en estos pliegos.

b) **Declaración responsable** indicando que cumplen las condiciones establecidas legalmente para contratar con el Ayuntamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 146.4 TRLCSP. Se acompaña Modelo (**Anexo II**) en los presentes pliegos de condiciones.

Estos requisitos, sin perjuicio de su presentación en un momento posterior, deberán cumplirse a la finalización del plazo de presentación de instancias. El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos. Asimismo ha de indicarse que la falta de presentación de la citada documentación o su incompleta aportación supondrá recaer en el siguiente licitador la propuesta de adjudicación.

c) **Sólo para el caso que participen en Unión Temporal de Empresas**, 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 (artículo 59.2, segundo párrafo, del TRLCSP).

Se informa a los licitadores que no se considerarán defectos u omisiones subsanables los siguientes:

- La falta de la totalidad de la documentación administrativa, entendiendo como tal la falta de presentación simultánea de la instancia y la declaración responsable del cumplimiento de condiciones para contratar.

- La falta de presentación del documento de compromiso de constitución de U.T.E. en el que se señala el porcentaje de participación de cada uno de los componentes de la misma.

La imposibilidad de subsanación dará lugar a la no aceptación de la proposición, no procediendo la apertura del resto de los sobres.

## **SOBRE B. TÍTULO : CRITERIOS OBJETIVOS CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS: OFERTA ECONÓMICA**

En este sobre se incluirá la oferta económica, que se presentará redactada conforme





al modelo fijado en el Anexo III al presente pliego y se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

No se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

#### **SOBRE C. TÍTULO: CRITERIOS OBJETIVOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR. Proyecto de prestación del servicio,**

Contendrá el proyecto de prestación del servicio, que permita valorar la adecuación del programa de trabajo a las especificaciones del Pliego de Prescripciones Técnicas y otras mejoras no incluidas en dicho Pliego propuestas libremente por el licitador tendentes a la mejora de la organización y prestación del servicio, de acuerdo con lo establecido en la cláusula décima del presente pliego. Incluirá en todo caso el compromiso de disponer, antes de la formalización del contrato, de un local para la prestación del servicio en los términos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas. Si ya dispone del local, incluirá la documentación acreditativa de tal extremo.

#### **14. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y DEMÁS REQUISITOS DE LAS MISMAS.**

Las proposiciones se presentarán dentro del plazo fijado en el anuncio de la licitación. Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en este pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como del proyecto y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en acto público de las mismas.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando así se establezca.

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

#### **15. CONFIDENCIALIDAD.**

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 sus 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.



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 los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza daba ser tratada como tal.

## **16. MESA DE CONTRATACIÓN, APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LAS PROPOSICIONES.**

### **16.1. Mesa de Contratación.**

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 320 del TRLCSP, el órgano de contratación para la adjudicación de este contrato estará asistido por una Mesa de Contratación.

De conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en su sesión extraordinaria celebrada en fecha de veintiocho de julio de 2.015, la Mesa de Contratación está integrada por los siguientes miembros:

Presidente: Don Gumersindo Ranero Lavín ( Alcalde-Presidente)

Vocales:

Don Pedro Antonio Prieto Madrazo ( Primer teniente de alcalde)

Doña Noelia Sierra Ibáñez ( Segundo teniente de alcalde)

Doña Andrea Lavín Veci ( Tercer teniente de alcalde)

Don Rodrigo Vega Ortiz ( en representación del Grupo Popular)

Doña Patricia Rueda Ortiz ( en representación del Grupo

Socialista)

Doña Laura Rodríguez Candás, secretaria-interventora del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero.

Actuará como secretaria de la mesa doña María Luisa Blanco Muela, funcionaria de Administración General del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero. Actuará como suplente doña Rosario González Bustillo, funcionaria de Administración General del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero.

### **16.2. Recepción de documentación y certificación.**

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario responsable expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas, las presentadas por correo con los requisitos de la cláusula 12 pero aún no recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que, junto con los sobres, remitirá a la secretaria de la Mesa de contratación designada por el órgano de contratación (artículo 160 del TRLCSP).

### **16.3. Calificación de documentos.**

Una vez recibidos los sobres por la Secretaria de la Mesa de contratación junto con la certificación anterior, se reunirá la Mesa, en acto no publico, para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma, (artículo 81 del RGLCAP), anunciándose el día y la hora en el perfil del contratante.

A tal efecto, por la Presidencia se ordenará la apertura del sobre A y el Secretario/a de



la Mesa certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos y a tal fin se reunirá con antelación suficiente, previa citación de todos sus miembros, y determinará los licitadores que deban ser excluidos del procedimiento por no acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente o por fax a los interesados, concediéndoles un plazo, no superior a tres días hábiles, para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación (artículo 83 del RGLCAP)

Se recuerda a los licitadores que no se considerarán defectos u omisiones subsanables los siguientes:

- La falta de la totalidad de la documentación administrativa, entendiéndose como tal la falta de presentación simultánea de la instancia, y la declaración responsable del cumplimiento de condiciones para contratar.
- La falta de presentación del documento de compromiso de constitución de U.T.E. en el que se señala el porcentaje de participación de cada uno de los componentes de la misma.

La imposibilidad de subsanación dará lugar a la no aceptación de la proposición, no procediendo la apertura de los sobres B y C.

#### **16.4. Apertura del Sobre C.**

A continuación, una vez adoptado el acuerdo sobre admisión definitiva de los licitadores, por la Mesa de contratación se procederá a la apertura, en acto público, del sobre C, al objeto de valorar las propuestas técnicas y, si lo estima procedente, solicitará informe con el estudio de las proposiciones presentadas por los licitadores admitidos, el cual deberá contener la valoración y evaluación de las mismas conforme a los criterios técnicos de adjudicación establecidos en la cláusula 10 apartado B, de los presentes pliegos.

Una vez realizado el estudio de las distintas ofertas según los criterios indicados en los pliegos, se elaborará un informe en el que se expresará la valoración y evaluación obtenida por los licitadores en cada uno de los criterios técnicos del sobre C y clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente. Este informe, junto con la documentación, se elevará a la Mesa de contratación antes de la apertura del sobre B.

#### **16.5. Apertura del Sobre B.**

A continuación, por la Mesa de contratación se procederá a la apertura, en acto público, del sobre B de aquellas empresas que continúen en el proceso de adjudicación, al objeto de valorar la propuesta económica, de acuerdo con lo señalado en la cláusula 10 de los presentes pliegos.

Una vez se valoren las propuestas económicas, se propondrán por orden decreciente según la valoración obtenida formulando propuesta de adjudicación a favor de la propuesta más ventajosa para el Ayuntamiento conforme a los criterios de valoración, que se elevará al órgano de contratación, y que no crea derecho alguno a favor del



licitador propuesto, junto con la documentación de las propuestas presentadas, para su adjudicación. (artículo 151, apartados 1 y 2, del TRLCSP).

En caso de empate en las puntuaciones, se resolverá a favor de la propuesta que haya obtenido mayor puntuación por la oferta económica. Si persiste el empate, se resolverá a favor de la propuesta que haya obtenido mayor puntuación por el criterio relativo a la recaudación en periodo voluntario. Si persiste el empate, se resolverá a favor de la propuesta que haya obtenido mayor puntuación por el criterio relativo a la recaudación en periodo ejecutivo. Si persiste el empate, se resolverá a favor de la propuesta que haya obtenido mayor puntuación por el criterio relativo al proyecto de prestación del servicio. Si persiste el empate, se estará a los criterios establecidos en el apartado 2 de la Disposición Adicional 4ª del TRLCSP.

#### **16.6. Clasificación de proposiciones y requerimiento al licitador con la oferta económicamente más ventajosa.**

El órgano de contratación clasificará por orden decreciente, las proposiciones presentadas de acuerdo con lo señalado en el artículo 152 del TRLCSP y requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

a) Obligaciones Tributarias:

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.
- Certificación positiva, expedida por la Recaudación del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero, justificativa de la inexistencia con el Ayuntamiento de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, por deudas no atendidas en período voluntario.

b) Obligaciones con la Seguridad Social.

- Certificación positiva expedida, por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

c) Impuesto sobre Actividades Económicas.

- Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Justificante de estar al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio.
- Declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto



En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

d) Garantía definitiva.

- Resguardo acreditativo de la constitución en la Caja del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero de una garantía definitiva de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación (artículos 95 a 99 del TRLCSP).

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará una vez producido el vencimiento del plazo de garantía, y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista.

e) Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.

- Asimismo, en el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

f) Otra documentación.

- En el caso de compromiso de dedicación o adscripción al contrato de medios para su ejecución conforme a lo previsto en el artículo 64.2 del TRLCSP, deberá acreditar la disponibilidad de dichos medios. En particular, justificación de disponer del local para la prestación del servicio exigido en la cláusula 4.3. del PPT, si no lo hubiese hecho ya mediante la presentación del título de propiedad o contrato de arrendamiento del mismo.
- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente al fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior a 200.000,00 €.

g) Documentación acreditativa de los requisitos previos.

El adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación, en original o copia autenticada o compulsada:

A) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.

1. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta 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 (artículo 72.1 del TRLCSP).

2. Los licitadores individuales presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

3. En cuanto a las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea, tendrán capacidad para contratar aquéllas que, con arreglo a la legislación del Estado



en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

La capacidad de las mismas se acreditará 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, de acuerdo con lo establecido en el Anexo I.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

4. Los demás empresarios extranjeros deberán justificar mediante informe, en la forma recogida en el artículo 55 del TRLCSP, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga.

La acreditación de su capacidad de obrar se instrumentará a través de 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.

#### B) Documentos acreditativos de la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación, bastantado por el Secretario General del Ayuntamiento o funcionario/a que legalmente le sustituya.

Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

#### C) Documentos que acreditan la solvencia económica, financiera y técnica, en los términos señalados en la cláusula 9.3. y 9.4. del presente pliego.

Asimismo, y para acreditar la solvencia necesaria, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que se demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios (artículo 63 del TRLCSP).

En el supuesto de personas jurídicas pertenecientes a un grupo de sociedades, y a efectos de la valoración de su solvencia económica, financiera, técnica o profesional, se tendrá en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, siempre y cuando la persona jurídica en cuestión acredite que tendrá efectivamente a su disposición, durante todo el plazo de ejecución de la obra, los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

#### D) Empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, aportarán declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo



directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

E) Declaraciones responsables.

Así mismo, los licitadores deberán presentar los siguientes documentos (conforme modelo del **Anexo IV**):

1. Declaración responsable de tener capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.
2. Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente al Estado y el Ayuntamiento de Bárcena de Cicero, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
3. Declaración responsable en los términos previstos en el párrafo primero del artículo 56 del TRLCSP, de no haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato.

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 orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

## **17. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

Presentada la documentación señalada en la cláusula 16.6., y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, el órgano de contratación adjudicará el contrato.

La resolución de adjudicación será publicada en el perfil del contratante, así como notificada directamente al adjudicatario y a los restantes licitadores, en la forma prevista en el artículo 151 del TRLCSP.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

El contrato se perfecciona mediante su formalización y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderán celebrados en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

Notificada la adjudicación del contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

## **18. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar haber abonado el importe total de los anuncios de licitación, que como máximo serán de 1.000,00 €.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el



Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas (artículo 26 del TRLCSP).

#### **19. PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA.**

De acuerdo con lo que establece el artículo 215 del TRLCSP, la ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

#### **20. RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

En la realización del servicio por el contratista el órgano de contratación ejercerá las facultades de inspección y supervisión que resulten necesarias para asegurar la buena marcha del servicio. Con esta finalidad el contratista facilitará a esta Corporación la vigilancia e inspección del desarrollo de la ejecución del contrato en orden a verificar su correcta ejecución, pudiendo serle exigida la subsanación de los defectos que en ella se detecten.

El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 52 del TRLCSP, que supervisará la ejecución del contrato y adoptará las decisiones y dictará las instrucciones con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

#### **21. EJECUCIÓN DEL CONTRATO POR EL CONTRATISTA. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD.**

Una vez formalizado el contrato el adjudicatario iniciará la prestación de los servicios en el plazo máximo de un mes.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas y en la oferta, así como las instrucciones que diera al contratista el órgano de contratación, o en su caso, el responsable del contrato designado.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 214 del TRLCSP.

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 ( art. 305 TRLCSP).

El adjudicatario deberá satisfacer las condiciones mínimas que respecto de los medios humanos, materiales, informáticos y sistemas de información se exigen en el pliego de prescripciones técnicas.

Asimismo el contratista tendrá la obligación de cumplir las normas vigentes en materia de protección de empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente, quedando este Ayuntamiento exonerado por este incumplimiento. El personal designado para la ejecución del servicio deberá reunir los requisitos legales establecidos para este cometido, siendo el adjudicatario responsable del incumplimiento de las obligaciones laborales o de Seguridad Social de este





personal, conforme establecen la normativa vigente.

El Ayuntamiento no mantendrá relación laboral alguna con el personal que preste sus servicios en el contrato, significándose que al finalizar el mismo, el Ayuntamiento no se hará cargo ni indemnizará a dicho personal.

El adjudicatario tiene la obligación de asumir los gastos de adecuación a los sistemas informáticos del Ayuntamiento, si éste cambia de aplicaciones informáticas.

El adjudicatario deberá garantizar el secreto de las comunicaciones conforme a la legislación vigente. El adjudicatario queda obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y sus posteriores desarrollos. Asimismo indicará los procedimientos de seguridad previstos, y las medidas que adoptará para garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales del Ayuntamiento a los que pueda tener acceso.

El adjudicatario, en el plazo de un mes contado desde la formalización del contrato, habrá de someter a la aprobación del órgano de contratación correspondiente un Plan de Trabajo, en el que consten las tareas que considere necesario realizar para atender el contenido del trabajo proponiendo, en su caso, los plazos parciales correspondientes a cada tarea. A estos efectos, se utilizarán como unidades de tiempo la semana y el mes, salvo indicación en contrario del pliego de prescripciones técnicas. Si para el desarrollo de los trabajos se precisare establecer por el adjudicatario contactos con entidades u organismos públicos, necesitará la previa autorización del órgano de contratación. El órgano de contratación resolverá sobre el mismo, pudiendo imponer al programa de trabajo presentado la introducción de modificaciones, ampliaciones y el grado de definición que estime necesario para el cumplimiento del contrato. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este programa. En el mismo plazo de un mes el contratista está obligado a mecanizar los valores pendientes de cobro que se le hubieran entregado.

El adjudicatario deberá contar durante toda la vigencia del contrato con un seguro de indemnización por riesgos profesionales o empresariales que cubra contingencias por importe mínimo de 200.000,00 € en concepto de indemnización.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar y prestar correctamente el objeto del servicio. Asimismo vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA, el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo, sin que por tanto puedan ser éstos repercutidos como partida independiente.

El adjudicatario se compromete a no suministrar información ni a revelar o ceder datos o documentos a terceros, copia de los mismos, proporcionados por el Ayuntamiento para cualquier otro uso no previsto como necesario en los pliegos que rigen la contratación.



El adjudicatario se obliga al cumplimiento de lo dispuesto en la Cláusula Adicional Vigésimo Sexta del TRLCSP.

## **22. RÉGIMEN DE SANCIONES.**

El contratista está obligado a cumplir la realización del servicio dentro del plazo total fijado y, a su vez, dentro de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento total o de los plazos parciales, la Corporación podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato, o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,20 € por cada 1000 € de precio del contrato, y si alcanzasen el múltiplo de 5 por ciento del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar su continuación con la imposición de nuevas penalidades.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades, que en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones ( artículo 212 TRLCSP).

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o, en su caso, de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del mismo, se impondrá una penalidad proporcional a la gravedad del cumplimiento, cuya cuantía podrá alcanzar como máximo el 10 % del presupuesto del contrato.

## **23. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.**

Serán de cuenta del adjudicatario los gastos que se deriven de la formalización del contrato, y los determinados a lo largo de los Pliegos. Cabe destacar entre los gastos los siguientes:

- a) Los gastos de publicidad de licitación del contrato, tanto en boletines oficiales, como en su caso, en otros medios de difusión, que deberán ser abonados como requisito imprescindible antes de la formalización del contrato.
- b) Los equipos informáticos, instalación de los mismos y su mantenimiento, así como del local en el que el adjudicatario preste el servicio.
- c) Los documentos e impresos necesarios para la prestación del servicio.

## **24. PAGO DEL PRECIO.**

Los honorarios serán abonados previa presentación de la correspondiente factura y tras comprobar, en todo caso, la conformidad de los mismos y su ajuste a los precios ofertados por la adjudicataria, y una vez informada favorablemente y aprobada por el órgano competente, dentro de los treinta días siguientes a la recepción de aquella en



virtud de los establecido en el artículo 216 TRLCSP.

En caso demora en el pago del precio será de aplicación lo dispuesto en el referido artículo 216 TRLCSP.

No obstante, conforme dispone el artículo 307.1 del TRLCSP, si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, esta Administración estará exenta de la obligación de pago, o en su caso, tendrá derecho a la recuperación del precio satisfecho.

## **25. SUBCONTRATACIÓN.**

En la presente contratación no será posible la subcontratación parcial de prestaciones objeto del contrato principal, en los términos de los artículos 227 y 228 del TRLCSP.

## **26. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS.**

El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en el contrato, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 221 TRLCSP.

En estos casos, las modificaciones acordadas serán obligatorias para los contratistas y deberán formalizarse conforme al artículo 156 TRLCSP.

## **27. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

El contrato se entenderá cumplido de acuerdo a lo establecido en los artículos 222 y 307 del TRLCSP.

El cumplimiento del contrato habrá de acreditarse y exigirá, por parte de la Corporación, de un acto formal y positivo de recepción o de conformidad que se llevará a efecto dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, previa notificación, al efecto, del contratista.

## **28. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato podrá ser resuelto por alguna de las causas enunciadas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, siendo aplicables posteriormente las medidas establecidas en los artículos 224,225 y 309 del TRLCSP.

## **29. DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCSP, la garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

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

El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía. Trascurrido el mismo, la Administración deberá abonar al contratista la cantidad adeudada incrementada con el interés legal del dinero correspondiente al periodo transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de la devolución de la garantía, si ésta no se hubiera



hecho efectiva por causa imputable a la Administración.

Transcurridos un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables del contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

### **30. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.**

De acuerdo con lo establecido en la cláusula primera de este pliego, este contrato tiene carácter administrativo. El órgano de contratación tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia del mismo sobre su interpretación, modificación, efectos y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la ley.

Los actos del órgano de contratación serán inmediatamente ejecutivos, poniendo fin a la vía administrativa. Contra dichos actos podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de la notificación de la resolución o ser impugnados directamente ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa de los Juzgados y Tribunales de la ciudad de Santander.

Las partes se someten a efectos de este contrato a los tribunales con jurisdicción en Santander, con expresa renuncia a cualquier otro fuero.

Diligencia para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares con su cinco anexos han sido aprobados por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero en su sesión ordinaria celebrada en fecha de veinte de diciembre de 2.016.

La Secretaria

Fdo.: Laura Rodríguez Candás



## ANEXO I

### MODELO DE INSTANCIA

D/D<sup>a</sup> ....., con DNI/NIE  
núm....., y domicilio en la  
calle....., núm.....,  
de....., Código Postal.....,  
Provincia....., País.....,  
Teléfono....., Fax....., mayor de edad, en nombre propio  
o actuando en representación de la empresa....., cuyo  
CIF es ....., y su domicilio social en la  
calle....., núm....., de  
....., Código Postal.....,  
Provincia....., País.....,  
Teléfono....., Fax....., dirección de correo  
electrónico.....

### EXPONE

Que es conocedor del expediente incoado por el Ayuntamiento de Bárcena de Cicero relativo a la contratación de los SERVICIOS DE COLABORACIÓN A LA GESTIÓN TRIBUTARIA, LA RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EN PERIODO EJECUTIVO DE LOS TRIBUTOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO, a adjudicar mediante tramitación ordinaria, procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa varios criterios de adjudicación.

Que encontrándose conforme con el contenido de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que rigen dicha licitación y aceptando íntegramente su contenido, manifiesta su deseo de participar en la licitación indicada, aportando a tal efecto la documentación exigida en la cláusula 13 comprensiva de la personalidad de esta empresa y de reunir los requisitos de solvencia económica y técnica, manifestando conocer que no se consideran defectos u omisiones subsanables los siguientes:

- La falta de la totalidad de la documentación administrativa, entendiéndose por tal la falta de presentación simultánea de la instancia, y declaración responsable del cumplimiento de las condiciones para contratar.
- La falta de presentación del documento de compromiso de constitución de U.T.E. en el que se señala el porcentaje de participación de cada uno de los componentes de la misma.

Por todo lo cual, **SOLICITA**

Sea admitida a la citada licitación en los términos recogidos en su oferta

(Lugar, fecha y firma)

**ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO**



## ANEXO II

### MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR, A INCLUIR EN EL SOBRE A.

D/D<sup>a</sup> ....., con DNI/NIE  
núm....., y domicilio en la  
calle....., núm.....,  
de....., Código Postal.....,  
Provincia....., País.....,  
Teléfono....., Fax....., mayor de edad, en nombre propio  
o actuando en representación de la empresa....., cuyo  
CIF es ....., y su domicilio social en la  
calle....., núm....., de  
....., Código Postal.....,  
Provincia....., País.....,  
Teléfono....., Fax....., dirección de correo  
electrónico....., en relación al expediente de contratación  
de los SERVICIOS DE COLABORACIÓN A LA GESTIÓN TRIBUTARIA, LA  
RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EN PERIODO EJECUTIVO DE LOS TRIBUTOS Y  
DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA  
DE CICERO,

#### MANIFIESTA CON CARÁCTER RESPONSABLE:

- A) Que se encuentra conforme con los pliegos de condiciones que rigen la licitación.
- B) Que acepta íntegramente el contenido de dichos pliegos.
- C) Que manifiesta expresamente su deseo de participar en la licitación indicada.
- D) Que cumple las condiciones legalmente establecidas y previstas en el presente pliego de condiciones para concurrir a ésta licitación.

Asimismo, **MANIFIESTA SU COMPROMISO** a que en el caso de ser adjudicatario procederá a la presentación de la documentación contenida en la cláusula 16.6. del presente pliego de condiciones, a requerimiento de la Administración.

(Lugar, fecha y firma)

**ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE  
CICERO.**



### ANEXO III

#### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/Dña....., con  
DNI/NIE núm....., en nombre propio o en  
representación de la  
empresa.....,con  
NIF....., con domicilio en .....,  
calle....., número .....,  
examinado el anuncio de licitación del contrato de servicios de  
COLABORACIÓN A LA GESTIÓN TRIBUTARIA, LA RECAUDACIÓN  
VOLUNTARIA Y EN PERIODO EJECUTIVO DE LOS TRIBUTOS Y DEMÁS  
INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA  
DE CICERO, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria varios  
criterios de adjudicación y que ha sido publicado en el Boletín Oficial de  
Cantabria número.....de fecha....., y  
enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidos en los  
pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares,  
cuyo contenido declaro conocer y acepto íntegramente, me comprometo a  
asumir la ejecución 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.
  
- El.....% del recargo de apremio por los cobros en vía  
ejecutiva, excluidos los intereses de demora y el principal de las  
cantidades efectivamente recaudadas.
  
- 
  
- .....€ por unidad para la lectura, mantenimiento y revisión  
de contadores de agua, sin IVA. % de IVA aplicado ..... Importe  
IVA .....€/unidad.

(Lugar, fecha y firma)

**ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO.**



#### ANEXO IV

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE NO TENER DEUDAS EN PERIODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO.**

D/Dña....., con  
DNI/NIE núm....., en nombre propio o en  
representación de la  
empresa....., con  
NIF....., en calidad de  
.....

#### **DECLARO BAJO RESPONSABILIDAD**

- I.- Que la citada empresa tiene plena capacidad de obrar.
- II.- Que la citada empresa, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en el misma.
- III.- Que la citada entidad se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento de Bárcena de Cicero, y si las tiene, están garantizadas.
- IV.- Que ni ha sido adjudicataria ni ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato en los términos del artículo 56 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido Ley de Contratos del Sector Público.

(Lugar, fecha y firma)

**ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE  
CICERO.**





**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA RELACIÓN DE SERVICIOS EFECTUADOS DURANTE LOS CINCO ÚLTIMOS AÑOS**

Don/Doña ....., DNI núm. ...., mayor de edad y con domicilio a efectos de notificaciones en ....., calle ..... código postal ....., teléfono ....., fax ....., actuando en nombre .....(propio o de la empresa a que represente) con CIF nº.....,

DECLARA bajo su personal responsabilidad ante el órgano de contratación, que la relación de los principales servicios efectuados durante los cinco últimos años es la siguiente:

<b>Destinatario público o privado</b>	<b>Importe</b>	<b>Fecha</b>

(.....)

Asimismo, se acompañan los siguientes Certificados de buena ejecución:

.....

(Lugar, fecha y firma)

**ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO.**