

**DATOS PREVIOS CORRESPONDIENTES AL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA A LAS FUNCIONES DE LA RECAUDACIÓN EJECUTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO**

### **DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL PLIEGO**

El presente pliego de condiciones se compone de los siguientes documentos:

- 1.- Pliego de cláusulas administrativas particulares.
- 2.- Pliego de Prescripciones Técnicas.

### **DIRECCION WEB DEL PERFIL DEL CONTRATANTE MUNICIPAL**

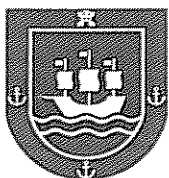
La dirección del perfil del contratante, en la que se efectuarán todos los anuncios exigidos en esta licitación, a excepción de los que deban publicarse en el B.O.C., es la siguiente: <http://www.contrataciondelestado.es> y <http://www.marinadecudeyo.com>

### **RESPONSABLE DEL CONTRATO**

El responsable del contrato y del seguimiento del servicio es el Concejal de Hacienda, Personal y Urbanismo: D. Raúl Fernández Ortega

### **SERVICIO MUNICIPAL RESPONSABLE DE SU SEGUIMIENTO**

El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 52 del TRLCSP, que en esta contratación será el que desempeñe el puesto de trabajo de Tesorero Municipal.



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES CON DESTINO A LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE, PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA A LAS FUNCIONES DE LA RECAUDACIÓN EJECUTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO**

Es objeto del presente pliego de cláusulas administrativas particulares la selección del contratista y regulación de la prestación del servicio de **“COLABORACIÓN Y ASISTENCIA A LAS FUNCIONES DE LA RECAUDACIÓN EJECUTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO”** conforme al Pliego de Prescripciones Técnicas.

El contrato tendrá por objeto, con carácter general, sólo las actuaciones de carácter material, técnicas y de preparación que no impliquen ejercicio de autoridad, ni dictar actos administrativos ni custodia de fondos públicos, reservándose dichas funciones expresamente a los órganos y funcionarios correspondientes.

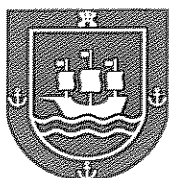
El Pliego de Prescripciones Técnicas del servicio, junto con el presente Pliego de Condiciones Económico-Administrativas, formarán parte del contrato que en su día se formalice. En caso de contradicción entre las determinaciones recogidas en documentos integrantes del contrato de prestación del servicio, será aplicable lo establecido en el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas Particulares.

**CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.-** La codificación correspondiente a la nomenclatura de la Clasificación Estadística de Productos por Actividades (CPA 2008) es 82.91.12 (servicios de gestión de cobros) así como 79940000 Servicios de Agencias de Recaudación de Fondos y 75130000 servicios de apoyo a los poderes públicos de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.

**2.- ORGANO DE CONTRATACIÓN**

El órgano de contratación es el Pleno de la Corporación, dado que el valor estimado del contrato supera el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, de conformidad con lo dispuesto en el apartado tercero de la Disposición Adicional 2ª del TRLCSP.

El mencionado órgano de contratación tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, 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.

### **3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN**

La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 del TRLCSP encuadrado dentro de la categoría 27 del Anexo II del TRLCSP.

Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación los actos señalados en el apartado segundo del artículo 40 del TRLCSP. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos, potestativamente, en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnados mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

### **4. TIPO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

La retribución del presente contrato estará en función del volumen o de los resultados concretos que se obtengan por las gestiones y servicios realizados por la adjudicataria, en función de los ingresos efectivamente recaudados.

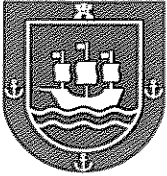
En las ofertas económicas presentadas, los tipos de licitación se considerarán con IVA excluido. Se establecen como tipos máximos de licitación los siguientes:

- a. El 100% del recargo reducido, ordinario y apremio.
- b. El 60% de los intereses de demora.

Los cobros realizados a otras Administraciones Públicas no se remunerarán salvo el reintegro íntegro de las costas que haya soportado la empresa en concepto indemnizatorio.

Las bajas de recibos y liquidaciones como consecuencia de propuestas de gestión tributaria no se remunerarán salvo exclusivamente el reintegro de las costas soportadas por la empresa en concepto de indemnización.

Retribución extraordinaria: Una retribución extraordinaria consistente en un incremento de las retribuciones obtenidas en las actuaciones de colaboración y aplicable sobre el total de la deuda ingresada en periodo ejecutivo. Las variables para determinar la aplicación de la retribución extraordinaria serán las siguientes:



# AYUNTAMIENTO DE Marina de Cudeyo

Plaza de la Constitución, 4 – 39719 RUBAYO (Cantabria) CIF: P3904000-A

— Importe anual recaudado (IAR): Suma de los ingresos efectuados en periodo ejecutivo en la Tesorería Municipal, en concepto de principal, desde el 1 de Enero hasta el 31 de Diciembre de cada ejercicio.

— Volumen anual neto (VAN): El importe del volumen de derechos reconocidos totales que pasan a la vía ejecutiva y sobre los que colabora en la gestión la empresa adjudicataria en el ejercicio, deducidas las bajas y las anulaciones por cualquier concepto, así como aquellas deudas suspendidas y aplazadas.

La retribución extraordinaria se aplicará de conformidad con las siguientes variables, dependiendo de si la ratio resultante de dividir el importe anual recaudado entre el volumen anual neto se sitúa en los siguientes tramos:

| <b>Ratio=IAR/VAN</b> | <b>Incremento sobre el importe regulado en el apartado A)</b> |
|----------------------|---|
| Entre el 30 y el 40% | 0,50 %  |
| Entre el 40 y el 50% | 1,00%   |
| Superior al 50,01%   | 2,0%  |

La retribución extraordinaria sea cual sea el resultado de la aplicación de los baremos anteriormente establecidos, no podrá superar el umbral de 10.000 € IVA incluido.

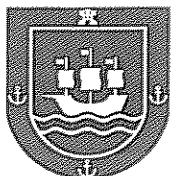
A la cantidad resultante de aplicar los porcentajes ofertados sobre los ingresos efectivamente producidos se añadirá la cifra que resulte de gravar aquélla con IVA.

El valor estimado del contrato asciende a 240.000 €, IVA incluido (198.347,11 € más 41.652,89 € de IVA), y el precio máximo de licitación anual de 50.000 € IVA incluido (41.322,31 € más 8.677,69 € de IVA).

La retribución del presente contrato estará en función del volumen de los resultados concretos que se obtengan por las gestiones y servicios realizados por la adjudicataria, tomándose como referencia las cantidades efectivamente recaudadas en vía ejecutiva, sin que la cuantía anual acumulada pueda rebasar el precio máximo de 50.000 € (IVA incluido). No se computará en este máximo, en caso de producirse, el abono de la retribución extraordinaria, que en ningún caso podrá superar el importe anual de 10.000 € ( IVA incluido).

## **5.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO**

La primera anualidad del servicio objeto de este contrato se financiará con cargo a la partida presupuestaria 2014/0/934/22708/01 del Presupuesto vigente para el ejercicio 2014. La financiación de las anualidades sucesivas quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo, en los respectivos presupuestos



## **6.- REVISIÓN DE PRECIOS**

Los precios del presente contrato no serán objeto de revisión al ser establecidos como cobros a porcentaje en resultados, en función de determinados parámetros sobre niveles de gestión.

## **7. PLAZO DEL CONTRATO**

El plazo de duración inicial del presente contrato será de DOS AÑOS, contados a partir del día siguiente al de la firma del contrato, pudiéndose prorrogar por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización por periodos anuales, sin que la duración del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de CUATRO AÑOS.

Transcurrido el plazo de vigencia quedará automáticamente terminado el contrato. No obstante, la empresa contratista estará obligada, en todo caso previa comunicación por este Ayuntamiento en tal sentido, a continuar con la ejecución de la prestación del servicio hasta que la nueva empresa adjudicataria se haga cargo del mismo, en las mismas condiciones hasta entonces vigentes, sin que en ningún caso dicho plazo pueda exceder de cuatro meses.

## **8. GARANTIA PROVISIONAL**

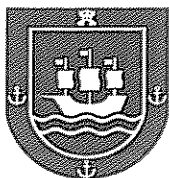
Para tomar parte en la licitación no será preciso constituir garantía provisional de conformidad con lo establecido en el artículo 103 del TRLCSP.

Cuando por causas imputables al adjudicatario, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación del 3% del importe de la adjudicación, IVA excluido, sobre la garantía definitiva, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

## **9. GARANTIA DEFINITIVA**

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa estará obligado a constituir la garantía definitiva en la Tesorería del Ayuntamiento, en el plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiere recibido el requerimiento del órgano de contratación por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación, IVA excluido, calculado en función del plazo de duración inicial, y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP. De no cumplirse este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará adjudicación a su favor, procediéndose en este caso de conformidad con lo establecido en el último párrafo del artículo 151.2 del TRLCSP.

La garantía definitiva responderá de:



- De las penalidades impuestas al contratista conforme a lo establecido en este Pliego.
- De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato.
- De los gastos originados al Ayuntamiento por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.
- De los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que establecido en este Pliego de condiciones y en el TRLCSP.

Cuando a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP.

En el plazo de quince días, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

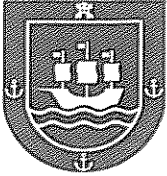
## **10. CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente clasificación de empresa, y no estén afectadas por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 60 del TRLCSP como prohibitivas para contratar.

Las referidas empresas deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato y dispongan de una organización dotada de los elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias si las prestaciones del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le sean propias.

Cuando empresas del mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio, presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación del contrato, deberán presentar declaración responsable relativa al grupo empresarial



al que pertenecen y relación comprensiva de todas las Sociedades pertenecientes al mismo grupo.

Podrán contratar con el sector público las uniones temporales de empresarios que se constituyan al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

## **11. PRESENTACION DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN**

**11.1º.- Lugar y plazo de presentación.** Las proposiciones para la presente licitación se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, sito en Plaza de la Constitución nº 4, 39719 Rubayo, de lunes a viernes laborables, en horario de 9:00 a 14:00 horas, teniendo en cuenta que el plazo de presentación se establecerá en quince días naturales a partir de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de Cantabria. De resultar sábado o festivo el día de la finalización del plazo quedará automáticamente prorrogado al día hábil siguiente. Igualmente dicha licitación se publicará también en el Perfil de Contratante de la Corporación en la siguiente dirección: <http://www.marinadecudeyo.com> y <http://www.contrataciondelestado.es>

Durante el indicado plazo y horario, también podrán presentarse proposiciones por correo debiendo el interesado acreditar en el resguardo correspondiente la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante Telex, fax o telegrama en el mismo día, todo ello conforme a lo previsto en el artículo 80 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP). Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso de que se recibiera fuera de plazo fijado en el anuncio de licitación. Transcurridos, no obstante, diez (10) días desde la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, esta no será admitida en ningún caso.

El Registro General de Entrada de documentos acreditará la recepción de la referida comunicación con indicación del día de su expedición y recepción, en el Libro del Registro correspondiente.

La presentación de proposiciones presume por parte del empresario la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de las cláusulas de este Pliego sin salvedad o reserva alguna y la declaración responsable de que reúne todas



y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde esta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

**11.2.- Formalidades.-** La proposición constará de tres sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la entidad licitante el título de la licitación. En cada uno de los sobres, denominados 1, 2 y 3 se hará constar el contenido en la forma que se indicará.

Toda la documentación se presentará en castellano por lo que aquellos documentos que vengan redactados en otra lengua distinta a ésta deberán presentarse traducidos de forma oficial al castellano.

En ningún caso dentro de los sobres números 1 y 2 podrán incluirse referencias o anotaciones sobre aspectos que deban ser evaluados mediante fórmulas o de modo automático. El incumplimiento de este requisito supondrá la exclusión de la oferta.

**SOBRE nº 1.-** Documentación administrativa, expresará la inscripción de: “**DOCUMENTOS GENERALES PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA A LAS FUNCIONES DE LA RECAUDACIÓN EJECUTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO**”, y contendrá la siguiente documentación:

Instancia conforme al Anexo I a la que se acompañará la siguiente documentación mediante originales o fotocopias debidamente compulsadas.

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:

1.1.1. Para las personas físicas o empresarios individuales, presentación del Documento Nacional de Identidad. Si el empresario fuese persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, o, si este requisito no fuera exigible conforme a la legislación mercantil, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscrito, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.





1.1.2. Poder declarado bastante al efecto por los Servicios Jurídicos de este Ayuntamiento, cuando se actúe por representación. Deberá venir acompañado de declaración responsable de la empresa licitadora haciendo constar que el poder se encuentra plenamente vigente a fecha de la convocatoria. La declaración deberá realizarse conforme al modelo que figura en Anexo IV a este Pliego.

1.1.3. Si varias empresas concurren a la licitación constituyendo una Unión Temporal, cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su capacidad y solvencia, y aportarán un compromiso de constitución formal de la unión temporal, con indicación de los nombres y circunstancias de los empresarios que la constituyan y la participación de cada uno de ellos, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la Unión ante la Administración.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

Empresas no españolas de estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein y Noruega). La capacidad de obrar de estas empresas se acreditará mediante la inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Empresas no comunitarias. Los empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Informe de reciprocidad: Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente Española, en la que se haga constar que el Estado de procedencia de la empresa admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga. Además, deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o de representantes para sus operaciones y que esté inscrita en el Registro Mercantil. (art. 55.2 del TRLCSP). En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las Empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.



2. Declaración responsable de que el licitador no está comprendido en ninguna de las causas de prohibición para contratar del artículo 60 del TRLCSP, que podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el artículo 73 del TRLCSP. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Marina de Cudeyo impuestas por las disposiciones vigentes.

3. Para las empresas extranjeras 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 licitante.

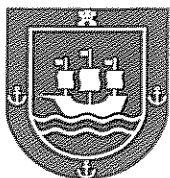
Los licitadores inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) podrán acreditar, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, sus condiciones de aptitud en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, mediante la presentación en formato papel de una certificación expedida por el ROLECE acreditativa de dichas circunstancias acompañada de una declaración responsable en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación.

Los licitadores inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Cantabria podrán acreditar, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las circunstancias indicadas en el párrafo anterior, mediante la presentación en formato papel de una certificación expedida por dicho Registro acreditativa de dichas circunstancias acompañada de una declaración responsable en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación.

4. Acreditación de la siguiente solvencia económica, financiera, técnica y profesional:

Empresas españolas y extranjeras que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea: La justificación de la solvencia económica y financiera de la empresa se acreditará mediante informe de una institución financiera sobre la capacidad económico-financiera del licitador para la realización del contrato con referencia expresa al expediente de que se trata y a su importe.

La solvencia técnica y profesional se acreditará mediante una relación de los principales trabajos semejantes u análogos a los que son objeto de licitación en, al menos, tres Ayuntamientos de población superior a 5.000 habitantes en el curso de los últimos tres años, que incluya importe y fechas. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados



expedidos o visados por el órgano de contratación al ser el ente contratante una entidad del sector público.

No obstante lo establecido en el apartado anterior, para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, será suficiente que acrediten, en su caso, ante el órgano de contratación correspondiente, su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a los medios de justificación señalados en los artículos 62, 75 y 78 del TRLCSP, señalados en el punto cuarto anterior.

5. Declaración responsable de la empresa licitadora de adscribir a la ejecución los medios personales o materiales suficientes para ello. A estos efectos los licitadores deberán concretar los medios materiales y personales que se adscribirán al servicio, debidamente acreditados, de conformidad con lo dispuesto 64.2 de la LCSP, conforme señala el Pliego de Prescripciones Técnicas. La no idoneidad o la no justificación de los medios personales y materiales propuestos, según criterio de la Mesa de Contratación, tendrá carácter excluyente.

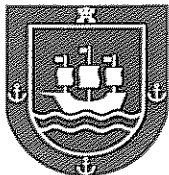
6.- Declaración responsable de la empresa licitadora haciendo constar que la empresa dispone de una organización preventiva y está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales (Plan de prevención, formación e información, vigilancia de la salud...) referido a la fecha de la convocatoria.

7. Índice de documentos que integran el sobre. Se hará constar, dentro del sobre y en la primera página, en hoja independiente, un índice de los documentos que lo integran, enunciado por el orden señalado en la cláusula 11. Asimismo, se presentará por dicho orden y con separadores la documentación requerida en cada uno de sus apartados.

8. No se considerará subsanable en ningún caso la falta de presentación de la siguiente documentación lo que determinará la exclusión de la empresa licitadora:

- La que acredite la solvencia económica, financiera y técnica, sobre la que no se dará plazo para subsanación, salvo que se trate de completar información ya contenida en el sobre de documentación administrativa.
- La no presentación de forma simultánea y completa de los documentos señalados en el punto 1.1.1 y 1.1.2.
- 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.

**SOBRE nº 2**, de documentación relativa al criterio de adjudicación ponderable en función de juicio de valor, expresará la inscripción de: **“PROPUESTA**



**TÉCNICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA A LAS FUNCIONES DE LA RECAUDACIÓN EJECUTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO**” y comprenderá los siguientes documentos que se presentarán en formato papel y también en formato digital:

- Instancia conforme al modelo del Anexo II.
- Memoria descriptiva y justificativa del proyecto de prestación de servicio que acredite fehacientemente los criterios técnicos o cualitativos establecidos en este Pliego, debidamente rubricados y numerados.

Sólo se incluirá en este sobre la propuesta técnica referida al criterio para cuya valoración es preciso un juicio de valor. La inclusión en este sobre de cualquier aspecto de la oferta que sea evaluable mediante fórmulas o de modo automático supondrá la exclusión de la oferta.

**SOBRE nº 3**, denominado proposición económica deberá contener la siguiente inscripción: **“PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA A LAS FUNCIONES DE LA RECAUDACIÓN EJECUTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO”**, y contendrá la proposición económica que se ajustará al modelo contenido en el Anexo III a este Pliego, la cual deberá venir sin enmiendas, tachaduras ni raspaduras y debidamente firmada por la empresa licitadora, la falta de tal requisito conllevará el rechazo de la proposición presentada. Asimismo, serán rechazadas las proposiciones que superen el presupuesto máximo de licitación establecido.

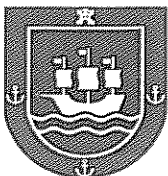
Cada empresa licitadora únicamente podrá presentar una proposición.

Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta en unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente.

Se incluirá igualmente en este sobre lo relativo al número de horas en que se amplía el horario de atención al público, ofertadas en los términos del punto 13.3.

## **12. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

El presente contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación, se adjudicará mediante procedimiento abierto a la oferta que resulte económicamente más ventajosa para el Ayuntamiento sin atender exclusivamente al precio, de acuerdo con lo establecido en los artículos 150 y 157 a 161 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el TRLCSP.



No existiendo causa que motive su urgencia, el procedimiento será objeto de tramitación ordinaria.

### 13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios que servirán de base para la adjudicación del contrato serán los siguientes:

1.- Oferta económica: máximo 60 puntos.

Los tipos máximos de licitación son los establecidos en la cláusula 4 del presente pliego. La puntuación en este criterio se asignará conforme a los siguiente:

Cada apartado a y b (cláusula 4ª) será puntuado de forma independiente. La puntuación total obtenida en cada oferta, en este criterio, será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados.

La puntuación asignada a cada apartado se calculará en base a la siguiente fórmula:

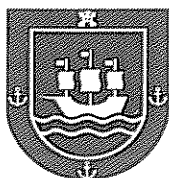
$$PI = \frac{PM \times BI}{BM}$$

- PI es la puntuación obtenida por la oferta que se está analizando.
- PM es la puntuación que se asigna a la mayor baja en el apartado correspondiente.
- BI es la baja efectuada por oferta que se está analizando respecto a tipo o porcentaje máximo de licitación.
- BM es la mayor baja efectuada respecto al porcentaje máximo de licitación.

Las ofertas que opten por el tipo de porcentaje máximo de licitación obtendrán 0 puntos, en dicho apartado, mientras que las ofertas que realicen la mayor baja respecto al tipo o porcentaje máximo de licitación, obtendrán la máxima puntuación en dicho apartado.

2.- Idoneidad del proyecto técnico. Máximo 30 puntos, conforme al siguiente desglose:

- Descripción de la forma de organizar el servicio y los procedimientos de trabajo y el personal debidamente cualificado.....12 puntos
- Depuración de expedientes según plan de trabajo- plan anual y mensual de tareas a realizar-, adecuándose el Plan de trabajo a las necesidades del Ayuntamiento.....6 puntos.



# AYUNTAMIENTO DE Marina de Cudeyo

Plaza de la Constitución, 4 – 39719 RUBAYO (Cantabria) CIF: P3904000-A

- Recursos asignados a las tareas de soporte informático, valorándose su idoneidad y vinculación con Marina de Cudeyo como elemento que posibilita una mejor expectativa de servicio a medio plazo.....6 puntos.
- Recursos complementarios destinados a un servicio de atención al ciudadano, soporte informático y recaudación ejecutiva (organización de notificaciones, forma de realizar las impresiones masivas, disponibilidad y horario de un servicio de atención telefónica).....6 puntos.

3.- Ampliación de horario de atención al público sobre el mínimo fijado.....10 puntos. Por cada hora de ampliación sobre el mínimo fijado se valorará con 2 puntos.

## **14. MESA DE CONTRATACION**

La Mesa de contratación estará integrada o constituida por:

Presidente:

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Marina de Cudeyo o miembro de la Corporación en quién delegue.

Vocales:

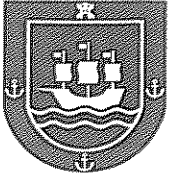
- Concejal Delegado de Hacienda, Personal y Urbanismo
- El Interventor Acctal Municipal.
- El Secretario.

Actuará como Secretario: Administrativo adscrito a la Secretaría.

## **15. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones o en su caso el de su recepción por correo, la Mesa de contratación procederá en acto interno, que se celebrará dentro de los tres días hábiles siguientes a la finalización de dicho plazo, a la calificación de la documentación general contenida en los sobres n.º 1 presentados por los licitadores.

Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará verbalmente o por fax o correo electrónico a los interesados y lo anunciará en el tablón de anuncios de la Corporación, concediendo



un plazo no superior a tres (3) días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen. A los efectos establecidos en los artículos 54 a 64 y 82 del TRLCSP, la Mesa y el órgano de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición. Asimismo, la falta de subsanación en plazo será motivo para la no admisión de la oferta.

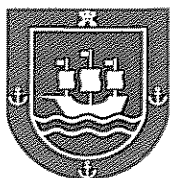
La apertura del sobre que contenga la documentación relativa a los criterios no cuantificables automáticamente (sobre nº 2) se llevará a cabo en las dependencias del Salón de Plenos municipal en acto público a las 12 horas del quinto día hábil siguiente al de la terminación del plazo señalado para la presentación de ofertas, procediéndose a su valoración por la Mesa a cuyo efecto podrá solicitar los informes técnicos que considere precisos, dejando constancia documental de todo lo actuado. Si este día fuera sábado, se trasladará al inmediato hábil siguiente. Con anterioridad al momento de la apertura, la Mesa dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de esta últimas.

El acto público de apertura del sobre que contengan la proposición económica (sobre nº 3) tendrá lugar en una de las dependencias del Salón de Plenos municipal en la fecha y hora que se determine, lo que se notificará mediante fax a los licitadores admitidos. Con carácter previo a la apertura de este sobre y en el propio acto se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios no cuantificables automáticamente.

La Mesa, a la vista de las proposiciones y demás circunstancias que hayan de tenerse en cuenta y en atención a los informes técnicos que estime oportuno solicitar, valorará las distintas proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, clasificándolas en orden decreciente de valoración y propondrá al órgano de contratación la adjudicación a favor del licitador que hubiese presentado la oferta económicamente más ventajosa, según proceda de conformidad con los criterios recogidos en este pliego.

## **16. OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS**

Cuando el órgano de contratación presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de bajas desproporcionadas o anormales, notificará esta circunstancia a los licitadores supuestamente comprendidos en ella, para que dentro del plazo de cinco días justifiquen dichas ofertas acompañando la documentación correspondiente. La justificación realizada por los licitadores se remitirá a informe de los Servicios Técnicos a fin de que emitan el correspondiente informe.



Se considera que una oferta puede estar incurso en valores anormales o desproporcionados cuando, en alguno de los apartados a y b señalados en la cláusula 4ª, ésta suponga una reducción superior al 50 % del tipo máximo de licitación.

### **17. CLASIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN AL LICITADOR CUYA OFERTA RESULTE LA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA**

Corresponde al órgano de contratación la adjudicación de este procedimiento previa propuesta de la Mesa de Contratación.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas atendiendo al criterios de adjudicación señalados en este pliego pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes 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 aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente en formato papel la siguiente documentación:

– Certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma y por los órganos previstos en los artículo 13 y 14 del RGLCAP, en las que figure expresamente la calificación de “positiva”, con una validez de seis meses y con la obligación de renovarlas por periodos consecutivos de seis meses mientras dure la vigencia del contrato, presentándolas debidamente y en plazo ante este Ayuntamiento.

— Documentación acreditativa de que dicha empresa está al corriente de sus obligaciones con la Hacienda Municipal. la citada acreditación se realizará mediante certificación que será expedido de oficio por la Recaudación Municipal de Tributos.

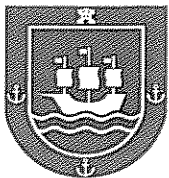
– La que acredite haber constituido la garantía definitiva que sea procedente, en los términos señalados en la cláusula novena de este pliego.

— Copia del contrato de Servicio de Prevención Ajeno en vigor suscrito por la empresa y acompañada de la documentación acreditativa de su vigencia.

— Documentación acreditativa de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a adscribir a la ejecución del contrato.

— Si la propuesta de adjudicación ha recaído en una unión temporal constituida por varios empresarios, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos en la





# AYUNTAMIENTO DE Marina de Cudeyo

Plaza de la Constitución, 4 – 39719 RUBAYO (Cantabria) CIF: P3904000-A

Unión Temporal de empresas y la designación de un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar que todas las empresas que integran la unión han obtenido la clasificación como empresa contratista de servicios. En tal caso, se acumularán las clasificaciones individuales de los miembros de la U.T.E., a efectos de acreditar la clasificación global exigida en el presente pliego. Todo ello, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 65.1 del TRLCSP.

Además, cada una de tales empresas deberá acreditar no estar incurso en prohibiciones para contratar, estar al corriente en las obligaciones tributarias y de seguridad social, cumplimiento de los requisitos en materia de prevención de riesgos laborales y sujeción a la jurisdicción española, de acuerdo con lo establecido en los apartados anteriores.

Si concurren uniones de empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios o extranjeros comunitarios, los dos primeros deberán acreditar su clasificación y los últimos, en defecto de ésta, su solvencia económica, financiera y técnica.

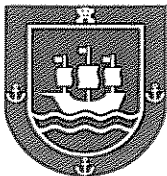
## **18. ADJUDICACIÓN**

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento de aportar la documentación señalada en la cláusula 17, en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto.

La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación.



No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

La adjudicación deberá notificarse a los licitadores, y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante. (arts. 53.2 y 151.4 TRLCSP).

La propuesta de adjudicación y subsiguiente resolución de adjudicación del contrato deberán realizarse en todo caso en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas y las garantías constituidas. (art. 161.4 TRLCSP)

## **19. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del mismo, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas.

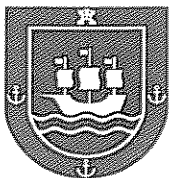
Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

El documento en que se formalice el contrato, con el que éste se perfecciona, será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Si ésta no se llevara a cabo dentro del plazo indicado por causa imputable al adjudicatario, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía constituida. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

## **20.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO**

Al objeto de realizar el adecuado seguimiento y coordinación de funciones, tareas y desarrollo del presente contrato se constituirá una Comisión de Seguimiento que deberá reunirse, con carácter trimestral y que estará compuesta por el Concejal



de Hacienda, el Interventor, el Tesorero y el técnico de la empresa adjudicataria, siendo mínimo necesario la presencia de los dos funcionarios que la integran.

Asimismo, le corresponde a esta Comisión de Seguimiento:

— Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.

— Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la elaboración de los trabajos/ prestación de los servicios.

— Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.

— Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los trabajos.

— Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios, que deberán ser puesta en conocimiento del órgano de contratación para la emisión de las correspondientes resoluciones.

— Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los trabajos y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, en su caso, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.

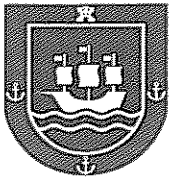
## **21.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

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, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

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

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. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores



materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario. A los efectos de comprobación de tales extremos, el Ayuntamiento podrá requerir de la empresa adjudicataria en cualquier momento durante la vigencia del contrato, la presentación de la siguiente documentación:

— Relación de los trabajadores contratados por la empresa para la prestación de los servicios objeto de este contrato y las fotocopias de los documentos TC2 correspondientes a dicho personal.

— Certificación de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.

El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

## **22.- TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

El contratista asumirá la condición de Encargado del Tratamiento, en los términos del artículo 12 la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), debiendo cumplir imperativamente las siguientes obligaciones:

— Tratar los datos personales conforme a las instrucciones que, por escrito, le facilite el Ayuntamiento de Marina de Cudeyo y actuando por cuenta de ésta, conforme al objeto de la prestación de los servicios contratados;

— No proporcionar, a terceros, información que provenga de los ficheros facilitados por el Ayuntamiento de Marina de Cudeyo ya sea de forma directa o indirecta, a través de empleados, colaboradores, proveedores o terceras empresas contratadas para la prestación de los servicios, de forma gratuita o no;

— No aplicar o utilizar los datos de carácter personal con un fin distinto a los fines que el Ayuntamiento de Marina de Cudeyo le indique, previstos en el presente Contrato;



— No comunicar, ceder ni permitir el acceso a los datos de carácter personal, ni siquiera para su conservación, a otras personas físicas o jurídicas, con la excepción de aquellos empleados que para el cumplimiento y prestación de los servicios contratados necesiten acceder a los mismos;

— Mantener el más absoluto secreto y confidencialidad sobre los datos proporcionados por el Ayuntamiento de Marina de Cudeyo, que conozca como consecuencia de la prestación de los servicios, así como hacer cumplir el mismo deber de secreto y confidencialidad a aquellos de sus empleados, agentes y colaboradores que intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal, que se realice como consecuencia de la prestación de los servicios y después de terminada ésta;

— Destruir o devolver al Ayuntamiento de Marina de Cudeyo los datos personales, así como cualquier soporte o documento donde consten cualesquiera de los indicados datos personales, una vez cumplida la prestación contractual que justificó el acceso de a dichos datos;

— Adoptar, implantar y cumplir las medidas de seguridad de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad e integridad de los datos y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

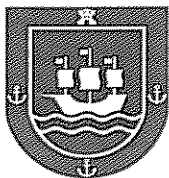
### **23.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA**

Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales por una sola vez, hasta un máximo de **1.500 €**, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

Los citados gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquellos en la Tesorería de la Corporación.

Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el IVA que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente.

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos desplazamientos y cualquier otro que se derive del contrato.



#### **24.- ABONOS AL CONTRATISTA**

Los honorarios, a los que habrá que añadir el IVA que resulte de aplicación, se devengarán mensualmente y serán abonados previa presentación de la correspondiente, con los requisitos previstos en las disposiciones vigentes, que deberá presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Marina de Cudeyo e incorporará conformidad del funcionario que reciba o supervise el trabajo, o en su caso, del designado por el órgano de contratación como responsable del mismo.

La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro del plazo establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP, en la redacción dada por la Ley 11/2013, de 26 de julio, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo.

En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento del plazo estipulado, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo anterior, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el TRLCSP.

Si la demora de la Administración fuese superior a seis meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo primero de la presente cláusula, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

#### **25.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS**

El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en la cláusula 7 del presente pliego y de las especificaciones contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.



El órgano de contratación procederá a imponer las penalidades a que hace referencia el artículo 212 del TRLCSP por demora en la ejecución, tanto en caso de incumplimiento del plazo total señalado para la realización de la prestación, como, en su caso, por incumplimiento de los plazos parciales recogidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas. En ambos supuestos, se podrá optar por la resolución del contrato.

En el caso de que esta Administración opte por la no resolución del contrato, ante el incumplimiento de cualquier obligación contractual, se impondrán al contratista las penalidades recogidas en la cláusula 26.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de la facultad de la Administración de proceder a la resolución del contrato y a la eventual reclamación de la indemnización de daños y perjuicios, en cualquier caso. Respecto de los daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de las operaciones que requieran la ejecución del contrato, se estará a lo previsto en el artº 214 del TRLCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

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

Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

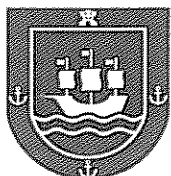
## **26.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCION DEL OBJETO DEL CONTRATO**

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento.

Serán considerados asimismo incumplimientos contractuales los siguientes:

### **Incumplimientos muy graves:**

- Incumplimiento de obligaciones esenciales.



- Utilización indebida, fraudulenta o cesión a terceros de datos conocidos en relación con las funciones del contrato y contenidos en las bases de datos de este Ayuntamiento.
- Abandonar el servicio o suspenderlo por periodo superior a cinco días hábiles. Sin causa justificada ni autorización municipal.
- Incurrir en reincidencia o reiteradas faltas graves, sancionándose con la resolución del contrato.

-Estas infracciones serán sancionadas con multa de hasta 10.000,00 € con un mínimo de 6001,00 €.

#### **Incumplimientos graves:**

- Ceder o concertar la prestación del servicio con terceros sin la previa autorización del Ayuntamiento.
- Interrumpir de forma continuada la prestación del servicio por un periodo de hasta cinco días., sin causa justificada ni autorización municipal.
- Reincidir o reiterar la comisión de infracciones que hubieran sido calificadas como leves.

Estas infracciones serán sancionadas con multa de hasta 6.000,00 € con un mínimo de 2001,00 €.

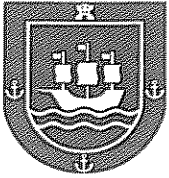
#### **Incumplimientos leves:**

- Cometer incorrecciones en sus relaciones con el público en general o con personal del Ayuntamiento, por parte del adjudicatario o del personal a su cargo
- Desobedecer las instrucciones que emanen de los servicios municipales para la normal y eficaz prestación de la actividad contratada.
- Actuar con negligencia en el cumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato. En todo caso, se considerará una actitud negligente cuando un expediente no se halle finalizado en el plazo máximo de nueve meses desde su inicio, al no ser que dicho retraso pueda justificarse de modo documental y por acciones u omisiones no imputables al contratista.
- Realizar sustituciones excesivas del personal que preste el servicio, sin causa suficiente y justificada para ello.

Estas infracciones serán sancionadas con multa de hasta 2.000,00 € con un mínimo de 600,00 €.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer una penalización equivalente a 0,40 euros por cada 1.000 euros de precio de contrato.





No obstante lo anterior, cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquellos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, previa la instrucción de expediente sumario, con los informes que se consideren necesarios, otorgando en todo caso, trámite de audiencia al adjudicatario, por un plazo no inferior a diez días hábiles.

## **27.- MODIFICACION DEL CONTRATO**

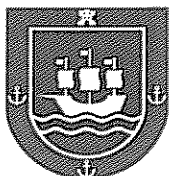
El contrato sólo podrá modificarse en las condiciones y con los requisitos establecidos en los artículos 107 y siguientes del TRLCSP.

No obstante lo anterior, podrán llevarse a cabo modificaciones del contrato cuando concurra alguna de las circunstancias a que se refiere el apartado 107.3 TRLCSP, siempre y cuando no alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación del contrato, debiendo limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para atender la necesidad que las haga necesarias. A estos efectos, se entenderá que la modificación altera las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación en los supuestos contemplados en el apartado 3 del citado artículo 107, sin que, en ningún caso, su importe acumulado pueda ser igual o superior al 10 por 100 del precio de adjudicación del contrato.

En todo caso, el órgano de contratación deberá aprobar, previamente a su ejecución, la modificación del contrato, siguiendo al efecto el procedimiento establecido en el TRLCSP. Si la modificación se basara en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 TRLCSP, y las especificaciones técnicas se hubieran redactado por un tercero ajeno al órgano de contratación en virtud de un contrato de servicios, deberá darse audiencia al redactor de las mismas antes de la aprobación de la modificación del contrato, a fin de que, en plazo no inferior a tres días hábiles, formule las consideraciones que estime convenientes.

Aprobada la modificación, ambas partes deberán suscribir la correspondiente addenda al contrato inicial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 219 de la TRLCSP, en relación con el artículo 156 TRLCSP.

Serán obligatorias para el contratista las modificaciones del contrato que se acuerden de conformidad los artículos 107 y 219 TRLCSP. En caso de supresión o



reducción de las prestaciones a ejecutar, el contratista no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

## **28.- SUSPENSION DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO**

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216 del TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto 309 TRLCSP.

## **29.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando, habiendo concluido el plazo de su vigencia se hayan realizado sus prestaciones de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de haber concluido la vigencia del contrato.

## **30.- RESOLUCION Y EXTINCION DEL CONTRATO**

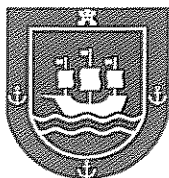
Además de los supuestos de cumplimiento por el transcurso del plazo de vigencia, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 309 del TRLCSP.

Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de lo previsto en la cláusula 22 del Pliego respecto al tratamiento de datos personales, así como el incumplimiento de la obligación esencial de adscribir al contrato los medios personales y materiales necesarios, de conformidad con la cláusula 11.2.5 del presente Pliego.

A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

## **31.- PLAZO DE GARANTIA**

De acuerdo con el artículo 222.3 del TRLCSP, dado el objeto del contrato, éste no estará sujeto a plazo de garantía. Por tanto, una vez comprobado por el servicio municipal responsable del contrato que el trabajo se ajusta a lo contratado, con el cumplimiento de las obligaciones, sin omisiones, errores o métodos inadecuados, sin



que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista, sin perjuicio de lo dispuesto en el presente pliego y en el artículo 305 del TRLCSP.

### 32.- DEVOLUCION O CANCELACION DE LA GARANTIA DEFINITIVA

De acuerdo con la cláusula anterior, cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

En el supuesto de recepción parcial no se autorizará la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía.

Transcurrido **un año** desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal y la liquidación hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP. De conformidad con el artículo 102 apartado 5 del TRLCSP, dicho plazo se reducirá a seis meses en el caso de que las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento (CE) nº 800/2008, de la Comisión, de 6 de agosto de 2008, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos.

En Marina de Cudeyo a 17 de Julio de 2014  
EL ALCALDE

Fdo. Federico Aja Fernández

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que el presente Pliego ha sido aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 21 de Agosto de 2014

En Marina de Cudeyo a 25 de agosto de 2014

Edo. María Estela Cobo Berzosa



## ANEXO I

### MODELO DE SOLICITUD A INCORPORAR AL SOBRE DE DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

Don/ Doña..... mayor de edad, vecino de ..... con domicilio en ..... titular del D.N.I. nº ..... expedido con fecha ..... en nombre propio (o en representación de ..... conforme acredita con Poder Bastanteado), nº de Fax..... a efectos de notificaciones previstas en el Pliego de Condiciones económicas administrativas: \_\_\_\_\_ manifiesta lo siguiente:

Que está enterado del expediente tramitado por el Ayuntamiento de Marina de Cudeyo, mediante procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación para la contratación de la prestación del servicio de:

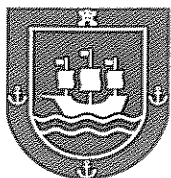
### "COLABORACIÓN Y ASISTENCIA A LAS FUNCIONES DE LA RECAUDACIÓN EJECUTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO"

Manifiesta su deseo de participar en la licitación indicada, aportando a tal efecto la documentación exigida en la cláusula 11ª del Pliego de cláusulas económicas administrativas particulares que rigen la presente licitación y comprensiva de la personalidad de esta empresa y de reunir los requisitos de solvencia económica y técnica, acompañando en sobres separados los correspondientes a criterios no evaluables automáticamente y a la oferta económica.

Por todo lo cual

**SOLICITA.-** Sea admitida a la citada licitación en los términos recogidos en su oferta.

(Lugar, fecha y firma).



**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSICIÓN, SOBRE nº 2, DE DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL CRITERIO DE ADJUDICACIÓN PONDERABLE EN FUNCIÓN DE JUICIO DE VALOR**

Don/ Doña..... mayor de edad, vecino de ..... con domicilio en ..... titular del D.N.I. nº ..... expedido con fecha ..... en nombre propio (o en representación de ..... conforme acredita con Poder Bastanteado), nº de Fax ..... a efectos de notificaciones previstas en el Pliego de Condiciones económicas administrativas: \_\_\_\_\_ manifiesta lo siguiente:

1º.- Que está enterado del expediente tramitado por el Ayuntamiento de Marina de Cudeyo, para la contratación, mediante procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación, de la prestación del servicio de:

**“COLABORACIÓN Y ASISTENCIA A LAS FUNCIONES DE LA RECAUDACIÓN EJECUTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO”** publicado B.O.C. nº \_\_\_\_ de fecha

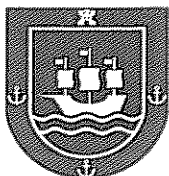
\_\_\_\_\_

2º.- Que ha examinado los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares Administrativas y de Prescripciones Técnicas.

3ª.- Que encuentra de conformidad y acepta íntegramente.

4º.- Que se compromete a prestar el servicio de **“COLABORACIÓN Y ASISTENCIA A LAS FUNCIONES DE LA RECAUDACIÓN EJECUTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO”** en las condiciones que detalla en proyecto justificativo de la prestación del servicio referido que acredite fehacientemente los criterios técnicos o cualitativos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, debidamente rubricados y numerados, que adjunta a la presente.

(Lugar, fecha y firma).



### ANEXO III

#### **MODELO DE PROPOSICIÓN, SOBRE Nº 3, PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA**

Don/ Doña..... mayor de edad, vecino de ..... con domicilio en ..... titular del D.N.I. nº ..... expedido con fecha ..... en nombre propio (o en representación de ..... conforme acredita con Poder Bastanteado), nº de Fax a efectos de notificaciones previstas en el Pliego de Condiciones Económicas administrativas: \_\_\_\_\_ manifiesta lo siguiente:

1º.- Que está enterado del expediente tramitado por el Ayuntamiento de Marina de Cudeyo, para la contratación, mediante procedimiento abierto, de la prestación del servicio de: **“COLABORACIÓN Y ASISTENCIA A LAS FUNCIONES DE LA RECAUDACIÓN EJECUTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO”** publicado en B.O.C. nº \_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_,

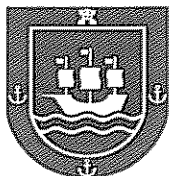
2º.- Que ha examinado los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas.

3º.- Que encuentra de conformidad y acepta íntegramente.

4º.- Que se compromete a tomar a su cargo dicho servicio por el plazo de dos años de duración, ofertando el siguiente precio, en función del volumen de los resultados concretos que se obtengan por las gestiones y servicios realizados por la adjudicataria, según los ingresos efectivamente recaudados, y siendo los tipos máximos de licitación los indicados en la cláusula cuarta.

5º.- Se incluirá igualmente en este sobre lo relativo al número de horas en que se amplía el horario de atención al público, ofertadas en los términos del punto 13.3.

(Lugar, fecha y firma).



**ANEXO IV**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Don/ Doña-----, con D.N.I. n°  
-----, en representación de “-----”, con C.I.F. n°  
-----, declara bajo su responsabilidad que sus facultades de  
representación, reflejadas en la escritura de-----otorgada el  
-----de-----de-----ante el Notario de -----,  
D° -----, bajo el protocolo, inscrita en el Registro Mercantil  
de----- al Tomo-----,  
Libro-----Folio-----, no han sido modificadas o  
alteradas, encontrándose plenamente vigentes al día de la fecha.

Lo que se declara a los efectos de participación en la licitación convocada por el  
Ayuntamiento de Marina de Cudeyo para la adjudicación de -----

En Marina de Cudeyo a        de        de 2014

Fdo.: -----

D.N.I. n°

