



APROBADO POR DECRETO DE  
ALCALDÍA NÚMERO 504/2014, DE 18  
DE DICIEMBRE.

LA SECRETARIA,

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
CONTRATO DE SERVICIOS  
"COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN  
DE INGRESOS DEL AYTO DE BATRES"

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO DE SERVICIOS "COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE INGRESOS DEL AYUNTAMIENTO DE BATRES".**

### **CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **1. Régimen jurídico.**

El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente pliego de prescripciones técnicas particulares.

Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego, revistiendo el mismo carácter contractual. Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por el 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), por el 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 (RD 817/2009); por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), en todo lo que no se oponga al anterior. Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado. La aplicación de estas normas se llevará a cabo en relación con todo lo que no haya resultado afectado por la Disposición derogatoria única de la LCSP ni por la Disposición Derogatoria Única del TRLCSP.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentos anexos, así como los documentos del proyecto una vez aprobado por la Administración, revestirán carácter contractual. El contrato se ajustará y regirán por el presente Pliego cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del correspondiente contrato.

En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones de los licitadores y adjudicatario.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, Pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

El resultado del servicio contratado, en su totalidad o en cualquiera de sus fases, será propiedad de la Administración, y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento las entregas de los documentos o materiales que la integran, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

El contratista tendrá la obligación de proporcionar a la Administración todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos.

Los derechos de explotación de las ideas representadas en el proyecto, planos y demás documentos objeto del contrato quedarán de propiedad exclusiva de la Administración, sin que puedan ser reproducidos total o parcialmente sin previa y expresa autorización del órgano de contratación.

#### **2. Órgano de contratación.**

El órgano de contratación, que actúa en nombre de la Corporación, es el Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Batres, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP. Dicho órgano tiene capacidad para adjudicar el



**APROBADO POR DECRETO DE  
ALCALDÍA NÚMERO 504/2014, DE 18  
DE DICIEMBRE.**

**LA SECRETARIA,**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
CONTRATO DE SERVICIOS  
"COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN  
DE INGRESOS DEL AYTO DE BATRES"

correspondiente contrato 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.

### **3. Capacidad para contratar.**

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito éste último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos en los que con arreglo a lo establecido en el TRLCSP sea exigible.

Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

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

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión diplomática Permanente u Oficina Consular de España del domicilio del lugar de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito a las actividades a las que se extiende el objeto del contrato así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 44 de la LCSP.

Los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente, medios que deberá detallar en su oferta, y cuya efectiva adscripción se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223 h) del TRLCSP.

Podrán asimismo presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 59 del TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberán acreditar la capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (artículo 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello. Los licitadores deberán solicitar y obtener de la Secretaría del Ayuntamiento de Batres, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma. No obstante, y con carácter



APROBADO POR DECRETO DE  
ALCALDÍA NÚMERO 504/2014, DE 18  
DE DICIEMBRE.

LA SECRETARIA,

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
CONTRATO DE SERVICIOS  
"COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN  
DE INGRESOS DEL AYTO DE BATRES"

excepcional, los documentos acreditativos de la representación podrán ser calificados en el momento de la apertura de proposiciones por la Secretaría del Ayuntamiento de Batres, consignándose expresamente en el Acta la manifestación de la Secretaría respecto a si la documentación aportada es bastante para que el representante ejerza las facultades de licitar en relación con el expediente concreto.

#### **4. Perfil de contratante.**

El acceso al Perfil de contratante del órgano de contratación se realizará a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público: [www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

### **Sección primera. Del contrato**

#### **5. Objeto del Contrato.**

Constituye el objeto del presente contrato la prestación de servicios de colaboración y asistencia técnica, material e informática, al ejercicio de las funciones de gestión recaudatoria en vía voluntaria y ejecutiva del Ayuntamiento de Batres, de todo tipo de ingresos de derecho público y privado, de acuerdo con las determinaciones contenidas en el presente pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

Con carácter general, y sin perjuicio de las particularidades que se señalan con posterioridad, el contrato comprende la realización de cuantas tareas de apoyo, ejecución y asistencia técnica se consideren necesarias, sin que en ningún caso se contemplen aquellas que impliquen ejercicio de autoridad. Queda por lo tanto expresamente excluido de la presente contratación cualquier acto que implique ejercicio de autoridad reservado a funcionarios públicos, según la legislación vigente.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del TRLCSP.

Para la realización del objeto del contrato el adjudicatario deberá proveerse a su cargo de los adecuados medios personales y materiales.

El objeto del presente contrato corresponde al código 75130000-6 (Servicios de apoyo a los poderes públicos) y 79500000-9 (Servicios de ayuda en las funciones de oficina) de la nomenclatura Vocabulario Común de contratos (CPV) de la Comisión Europea.

La codificación de la nomenclatura de la Clasificación Estadística de Productos por Actividades (CPA) es 82.91.12 (Servicios de gestión de cobros).

#### **6. Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato.**

Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el presente contrato consisten en conseguir para la Recaudación municipal los niveles máximos en sus porcentajes de cobro así como la realización de una gestión eficiente y de calidad dirigida a los ciudadanos que contribuyen a la Hacienda municipal, siendo un objetivo de esta Corporación lograr asimismo el máximo porcentaje de cobro de las sanciones impuestas y que la efectividad en su tramitación tenga carácter disuasorio a los infractores de las normas de tráfico, lo que requiere de una colaboración externa para alcanzar dichos objetivos por no disponer el Ayuntamiento de suficientes medios materiales y humanos.

#### **7. Procedimiento.**

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del TRLCSP, y se llevará a cabo atendiendo a los criterios de adjudicación definidos en el presente pliego, en



APROBADO POR DECRETO DE  
ALCALDÍA NÚMERO 504/2014, DE 18  
DE DICIEMBRE.

LA SECRETARIA,

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
CONTRATO DE SERVICIOS  
"COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN  
DE INGRESOS DEL AYTO DE BATRES"

aplicación del artículo 150 del TRLCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal.

Se aplicará el trámite ordinario.

#### **8. Presupuesto base de licitación y precio del contrato.**

La retribución del contratista consistirá en un precio cierto que deberá expresarse en euros.

Su cálculo incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole.

Las ofertas que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas.

El pago del contrato se realizará conforme a la normativa vigente, y dependerá del volumen o de los resultados concretos que se obtengan por las gestiones y servicios realizados por el adjudicatario en el ejercicio, tomándose como índice los ingresos recaudados según el siguiente detalle:

- a) Por los trabajos de gestión tributaria y recaudación en período voluntario, obtención y depuración de datos, así como la impresión, ensobrado, etc., tanto de padrones como liquidaciones, autoliquidaciones, recibos y, en general, cualquier actuación necesaria para la recaudación de los tributos y precios públicos en período voluntario.

Por los cobros efectivos realizados en período voluntario, el 5% del importe total recaudado.

- b) Por los trabajos de gestión de la recaudación en período ejecutivo, impresión notificaciones de apremio, notificaciones al BOCAM, embargo de cuentas corrientes, salarios, inmuebles, etc., y en general cualquier actuación necesaria para la recaudación en período ejecutivo.

Por las cantidades recaudadas en concepto de recargo ejecutivo y recargo de apremio, el 80% del importe total recaudado.

Por las cantidades recaudadas en concepto de intereses de demora y costas, el 50% de lo recaudado.

- c) Valores cargados en ejecutiva repuestos a voluntaria, por acuerdo motivado del órgano competente, el 5% de la deuda tributaria efectivamente cargada.
- d) En el caso de valores cobrados a otras Administraciones, el 5% del principal de la deuda, más las costas.

Los licitadores podrán igualar los porcentajes de los apartados a) y b) o bien mejorarlos a la baja. No serán válidas las proposiciones que contengan cifras comparativas respecto a la más ventajosa, ni que superen los precios unitarios establecidos.

En los porcentajes y precios máximos detallados anteriormente no se encuentra incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.).

De conformidad con los datos obtenidos de ejercicios anteriores, el precio anual del contrato no podrá superar los 57.000,00 € (cincuenta y siete mil euros), de los que 45.030,00



APROBADO POR DECRETO DE  
ALCALDÍA NÚMERO 504/2014, DE 18  
DE DICIEMBRE.

LA SECRETARIA,

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
CONTRATO DE SERVICIOS  
"COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN  
DE INGRESOS DEL AYTO DE BATRES"

(cuarenta y cinco mil treinta euros) corresponden a la base imponible y 9.456,30 € (nueve mil cuatrocientos cincuenta y seis euros con treinta céntimos) corresponden al IVA.

Teniendo en cuenta que se prevé la posibilidad de prórroga por un año, el valor estimado asciende a 90.060,00 € (noventa mil sesenta euros), el cual se ha calculado teniendo en cuenta la duración total del contrato con sus posibles prórrogas (2 años en total), y excluyendo el IVA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 88 del TRLCSP.

#### **9. Existencia de crédito.**

De acuerdo con lo que se establece en el artículo 110.2 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente. Considerando que se trata de tramitación anticipada de expediente de contratación, la adjudicación y formalización del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

#### **10. Anualidades en que se distribuye.**

El crédito presupuestario disponible, suficiente y adecuado para hacer frente al gasto del contrato queda distribuido en las anualidades de 2015 y 2016. En consecuencia, la Corporación asume el compromiso de incluir en los Presupuestos de los ejercicios 2015 a 2016 los importes correspondientes a cada anualidad, salvo que se anticipase la financiación prevista, en cuyo caso se incorporaría al Presupuesto del año correspondiente mediante la oportuna modificación presupuestaria y reajuste de anualidades.

#### **11. Clasificación exigible.**

No se exige clasificación, de conformidad con el artículo 65.1.b del TRLCSP así como con la Disposición Transitoria Cuarta de la misma norma. No obstante, y de conformidad con lo previsto en el citado artículo, el empresario podrá acreditar su solvencia mediante su clasificación en el grupo L, Subgrupo 2, Categoría A.

#### **12. Criterios de adjudicación.**

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación, son los señalados en el Anexo III del presente pliego, con la ponderación atribuida a cada uno de ellos o, en su caso, por orden de importancia decreciente.

#### **13. Efectos de la propuesta de adjudicación. Renuncia y desistimiento.**

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

Antes de la adjudicación del contrato, el órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas podrá renunciar a celebrar un contrato. También podrá desistir del procedimiento antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En estos supuestos el órgano de contratación en la notificación a los licitadores indicará la compensación que proceda abonar por los gastos en que hubiera incurrido en la licitación de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.



APROBADO POR DECRETO DE  
ALCALDÍA NÚMERO 504/2014, DE 18  
DE DICIEMBRE.

LA SECRETARIA,

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
CONTRATO DE SERVICIOS  
"COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN  
DE INGRESOS DEL AYTO DE BATRES"

#### 14. Adjudicación del contrato.

La adjudicación del contrato corresponde al órgano de contratación señalado en la Cláusula 2 del presente Pliego.

El órgano de contratación alternativamente tendrá la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa en su conjunto, si se atiende una pluralidad de criterios, o a la proposición que incorpore el precio más bajo, cuando este sea el único criterio a considerar.

La adjudicación se acordará en resolución motivada en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social ante el órgano de contratación que en los párrafos siguientes se expresa.

La adjudicación se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, indicándose el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario.

El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación, a propuesta de la mesa de contratación, cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el Pliego.

El órgano de contratación 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 en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social así como, en su caso, cualquier otro documento acreditativo de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al artículo 64.2 del TRLCSP. Asimismo, deberá presentar, en su caso, la constitución de la garantía definitiva, el pago del anuncio o anuncios de licitación.

La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social ante el órgano de contratación, se realizará de acuerdo con lo siguiente:

##### Obligaciones tributarias:

a) Original o copia compulsada del alta en el impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición referida al ejercicio corriente o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13



**APROBADO POR DECRETO DE  
ALCALDÍA NÚMERO 504/2014, DE 18  
DE DICIEMBRE.**

**LA SECRETARIA,**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
CONTRATO DE SERVICIOS  
"COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN  
DE INGRESOS DEL AYTO DE BATRES"

del RGLCAP. Además, el propuesto adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Batres. La Administración Local, de oficio, comprobará mediante los datos obrantes en la Tesorería el cumplimiento de dicha obligación.

#### Obligaciones con la Seguridad Social:

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP. En el caso de profesionales colegiados que no estén afiliados y en alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social en virtud de lo dispuesto en la Resolución de 23 de febrero de 1996 (BOE de 7 de marzo), de la Dirección General de Ordenación Jurídica y Entidades Colaboradoras de la Seguridad Social del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por la que se dictan instrucciones en orden a la aplicación de las previsiones en materia de Seguridad Social contenidas en la disposición adicional decimoquinta y en la disposición transitoria quinta, 3 de la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y supervisión de los seguros privados, aquéllos deberán aportar una certificación de la respectiva Mutualidad de Previsión Social del Colegio Profesional correspondiente, acreditativa de su pertenencia a la misma de acuerdo con la citada Resolución. La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalan en el presente pliego cuando tenga trabajadores a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, en los términos establecidos en el artículo 151.3 del TRLCSP.

#### **15. Perfección y formalización del contrato.**

El contrato se perfeccionará con su formalización.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación y además podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran los quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. Transcurrido este plazo, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días, contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el citado plazo de quince días sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o desde que se dicte resolución con el levantamiento de la suspensión del acto de adjudicación.

En los restantes contratos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

#### **16. Riesgo y ventura.**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto en el artículo 215 del TRLCSP.

#### **17. Cesión del contrato.**



APROBADO POR DECRETO DE  
ALCALDÍA NÚMERO 504/2014, DE 18  
DE DICIEMBRE.

LA SECRETARIA,

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
CONTRATO DE SERVICIOS  
"COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN  
DE INGRESOS DEL AYTO DE BATRES"

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. En todo caso, no podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

#### **18. Subcontratación.**

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo, que quedará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 2 del artículo 227 del TRLCSP. La infracción de estas condiciones, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, podrá dar lugar, en todo caso, a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50% del importe del subcontrato.

El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

No podrá exceder del 40% del contrato las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros.

#### **19. Resolución del contrato.**

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, así como las siguientes:

- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- El incumplimiento de lo dispuesto en el presente pliego sobre la procedencia de la subcontratación.
- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración
- El incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
- El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en los pliegos o en el contrato.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en el artículo 224 del TRLCSP y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 225 y 309 del TRLCSP así como en el artículo 110 del RGLCAP.

### ***Sección segunda. De las garantías***

#### **20. Garantía provisional.**





**APROBADO POR DECRETO DE  
ALCALDÍA NÚMERO 504/2014, DE 18  
DE DICIEMBRE.**

**LA SECRETARIA,**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
CONTRATO DE SERVICIOS  
"COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN  
DE INGRESOS DEL AYTO DE BATRES"

Para tomar parte en este procedimiento, los licitadores deberán constituir previamente, en su caso, a disposición del órgano de contratación una garantía provisional por el importe equivalente al 3 por 100 del presupuesto base de licitación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, esto es, de 1.350,90 euros.

Cuando el licitador presente su proposición bajo la forma de unión temporal de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en su conjunto se alcance la cuantía exigida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

En cuanto a la forma y requisitos de las garantías, se estará a lo previsto en los artículos 96 y 103 del TRLCSP, así como lo dispuesto en los artículos 55, 56, 57 y 58 del RGLCAP.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y se devolverá a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación definitiva. Al licitador que resulte adjudicatario del contrato, le será retenida la garantía provisional hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva del contrato e incautada la de las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 62 del RGLCAP.

En todo caso, la garantía provisional presentada por los licitadores responderá del mantenimiento de las proposiciones hasta la adjudicación provisional del contrato. Por su parte, la garantía provisional presentada por el licitador que resulte adjudicatario provisional del contrato, responderá de la proposición de este hasta la constitución de la garantía definitiva, así como de las demás obligaciones que se establecen en el artículo 151.2 del TRLCSP

## **21. Garantía definitiva.**

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, estará obligado a constituir una garantía definitiva. Su cuantía será igual al 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, IVA excluido. La constitución de esta garantía deberá ser acreditada por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a que se hubiese recibido el requerimiento del órgano de contratación.

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en el Capítulo I del Título IV del Libro I del TRLCSP y en cualquiera de las formas que se establecen en el artículo 96.1 del TRLCSP.

En aquellos supuestos en los que se constituya garantía provisional el adjudicatario potestativamente podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva, o proceder a la nueva constitución de esta última.

Asimismo, la constitución de la garantía podrá llevarse a cabo en forma de retención en el precio, de conformidad con lo establecido en el artículo 96.2 del TRLCSP. En estos supuestos, la retención se llevará a cabo en el primer abono o, en su caso, en el pago del importe total del contrato según lo establecido en el artículo 61.5 del RGLCAP.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el nuevo precio del contrato resultante de la modificación, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución contractual. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones el adjudicatario deberá



APROBADO POR DECRETO DE  
ALCALDÍA NÚMERO 504/2014, DE 18  
DE DICIEMBRE.

LA SECRETARIA,

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
CONTRATO DE SERVICIOS  
"COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN  
DE INGRESOS DEL AYTO DE BATRES"

reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución. A estos efectos, no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo conforme a lo señalado en los artículos 89 y siguientes del TRLCSP.

## **22. Devolución y cancelación de la garantía definitiva.**

Aprobada la liquidación del contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva y transcurrido, en su caso, el plazo de garantía de los servicios, se dictará acuerdo de devolución de aquella.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 65.3 del RGLCAP.

### ***Sección tercera. De las proposiciones***

## **23. Presentación de proposiciones. Lugar y tiempo.**

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad del mismo, sin salvedad o reserva alguna.

En el perfil de contratante del Ayuntamiento de Batres ([www.batres.es](http://www.batres.es) y [www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)) se ofrecerá información relativa a la convocatoria de la licitación del contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y documentación complementaria, en su caso.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios 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 proposiciones por él suscritas. No se admitirán la presentación de variantes a los pliegos de contratación.

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

El plazo de presentación de las proposiciones será de quince días, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Perfil de contratante.

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Batres, Avenida de los Olivares nº 6, 28976, Batres (Madrid), en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes (exceptuando festivos o no hábiles), o por alguno de los medios establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJAP y PAC).

En el primer caso, las oficinas municipales darán recibo al presentador, en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.



APROBADO POR DECRETO DE  
ALCALDÍA NÚMERO 504/2014, DE 18  
DE DICIEMBRE.

LA SECRETARIA,

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
CONTRATO DE SERVICIOS  
"COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN  
DE INGRESOS DEL AYTO DE BATRES"

Será requisito imprescindible, cuando la documentación se envíe por alguno de los medios establecidos en el artículo 38 de la LRJAP y PAC, que el empresario justifique la fecha de imposición del envío en el medio seleccionado y anuncie al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax (91.812.28.51), telegrama, o correo electrónico a la dirección anteriormente citada, en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo para la presentación de solicitudes señalado en el presente pliego.

Una vez entregada o remitida la documentación, no puede ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada.

Terminado el plazo de recepción, el responsable del Registro municipal expedirá certificación relacionada de la documentación recibida o de la ausencia de licitadores, en su caso, la que juntamente con aquélla remitirán a la Secretaria.

#### **24. Presentación de proposiciones. Forma y contenido.**

Las ofertas constarán de **DOS (2) SOBRES**, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número 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. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

**A) SOBRE A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"** que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

##### **1. Capacidad de obrar.**

Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste 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, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

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

Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, 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, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente española, que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez



APROBADO POR DECRETO DE  
ALCALDÍA NÚMERO 504/2014, DE 18  
DE DICIEMBRE.

LA SECRETARIA,

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
CONTRATO DE SERVICIOS  
"COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN  
DE INGRESOS DEL AYTO DE BATRES"

la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público. 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 del Comercio.

Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

## **2. Bastanteo de poderes.**

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también escritura de poder debidamente bastanteo. A cuyo efecto los poderes y documentos acreditativos de la personalidad serán presentados previamente en esa Unidad, todo ello en original o copia compulsada. Igualmente deberá presentar fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

## **3. Declaraciones relativas 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 que no existen deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Batres.**

Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el Anexo II del presente pliego, de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Batres.

## **4. Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización.**

En el caso de personas jurídicas, los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, les sean propias.

## **5. Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.**

La solvencia económica, financiera y técnica o profesional podrá acreditarse mediante la clasificación de la empresa licitadora en el grupo R, Subgrupo 5, Categoría A, o mediante los siguientes medios (artículos 75 a 78 TRLCSP):

- Solvencia económica y financiera. Volumen anual de negocios por importe igual o superior al exigido en el presente Pliego.
- Solvencia técnica o profesional. Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.



APROBADO POR DECRETO DE  
ALCALDÍA NÚMERO 504/2014, DE 18  
DE DICIEMBRE.

LA SECRETARIA,

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
CONTRATO DE SERVICIOS  
"COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN  
DE INGRESOS DEL AYTO DE BATRES"

**6. Documento constitutivo de la garantía provisional** o resguardo acreditativo de su constitución.

#### **7. Uniones temporales de empresarios.**

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatario. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

#### **8. Jurisdicción de empresas extranjeras.**

Las empresas extranjeras deberán presentar 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 corresponderles.

#### **9. Empresas vinculadas.**

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurran en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

#### **B) SOBRE B "CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES".**

Dentro del sobre denominado "Criterios valorables en cifras o porcentajes", se incluirá la proposición económica que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el Anexo I al presente pliego, no aceptándose 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 la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

En la proposición se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.



APROBADO POR DECRETO DE  
ALCALDÍA NÚMERO 504/2014, DE 18  
DE DICIEMBRE.

LA SECRETARIA,

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
CONTRATO DE SERVICIOS  
"COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN  
DE INGRESOS DEL AYTO DE BATRES"

Asimismo, cuando para la selección del contratista se atienda a una pluralidad de criterios, se incluirá en este sobre la documentación relativa a aquellos criterios evaluables de manera automática mediante cifras o porcentajes por aplicación de las fórmulas establecidas en los pliegos.

Igualmente en este sobre se adjuntará el documento señalado en el PPT relativo al software empleado y su compatibilidad con el exigido por el Pliego.

## **25. Mesa de contratación.**

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella al menos tres vocales, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- Presidente: D. José María Henche García, Alcalde Presidente del Ayuntamiento.
- Vocales:
  - o Secretaria Interventora Municipal.
  - o D<sup>a</sup> Consuelo Torres Guirao, Concejala del Ayuntamiento.
  - o D<sup>a</sup> Ana Jiménez Martín – Lunas, Concejala del Ayuntamiento.
  - o D. Mateo Martín Calvo, Concejala del Ayuntamiento.
- Secretaria: Secretaria Interventora Municipal.

La Mesa de Contratación contará con el asesoramiento de los técnicos y profesionales, expertos o especialistas que considere conveniente.

Los miembros de la Mesa de Contratación se abstendrán de intervenir cuando concurra en ellos alguna causa de abstención de las señaladas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo actuar conforme a lo dispuesto en el mismo y podrán ser recusados por los interesados en los términos del artículo 29 LRJAP-PAC.

## **26. Calificación de la documentación presentada, valoración de los requisitos de solvencia y apertura de proposiciones.**

Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se constituirá la Mesa de Contratación, en sesión no pública, al objeto de calificar la documentación relativa a los licitadores, para lo que se procederá a abrir única y exclusivamente los sobres de "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" (Sobre A), dejando sin abrir el Sobre B. Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, mediante telefax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen. Asimismo, la Mesa podrá recabar de los licitadores aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados a los efectos de acreditar su capacidad y solvencia, o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentarse en el plazo de cinco días naturales.

La Mesa, una vez calificada la documentación administrativa y, en su caso, transcurrido el plazo de subsanación, y subsanados los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a la documentación exigida, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y las causas de



APROBADO POR DECRETO DE  
ALCALDÍA NÚMERO 504/2014, DE 18  
DE DICIEMBRE.

LA SECRETARIA,

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
CONTRATO DE SERVICIOS  
"COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN  
DE INGRESOS DEL AYTO DE BATRES"

su rechazo.

La apertura del SOBRE B (Criterios valorables en cifras o porcentajes) se celebrará por la Mesa de Contratación en la Casa Consistorial y en acto público en el día indicado con la debida antelación en el Perfil de Contratante.

En casos justificados, la Mesa de Contratación podrá aplazar la apertura de ofertas, comunicándose con la debida antelación a través del perfil de contratante.

Comenzará el acto dando lectura al anuncio de licitación, procediéndose al recuento de las proposiciones presentadas, con expresión de las proposiciones rechazadas, causa de su inadmisión y de las proposiciones admitidas. Seguidamente se invitará a los asistentes a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, pero sin que en este momento pueda la Mesa de Contratación hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos. A continuación se procederá a la apertura del SOBRE B, realizándose la puntuación en el mismo acto.

## **CAPÍTULO II.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### ***Sección primera. Del cumplimiento del contrato***

#### **27. Programa de trabajo.**

El contratista presentará un programa de trabajo, en el que determine el plazo de ejecución del contrato.

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.

#### **28. Dirección de los servicios.**

La dirección de los servicios corresponde al responsable del contrato, que será el Alcalde Presidente. Son funciones del responsable del contrato del órgano de contratación:

- a. Interpretar del presente pliego.
- b. Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios en cada una de sus fases.
- c. Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d. Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.
- e. Expedir, en su caso, las certificaciones parciales correspondientes a los servicios realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- f. Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios.
- g. Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los servicios y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.

#### **29. Responsable supervisor de los trabajos objeto del contrato.**

El órgano de contratación podrá designar a una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del trabajo, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato y cursará al contratista las instrucciones del órgano de contratación.



APROBADO POR DECRETO DE  
ALCALDÍA NÚMERO 504/2014, DE 18  
DE DICIEMBRE.

LA SECRETARIA,

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
CONTRATO DE SERVICIOS  
"COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN  
DE INGRESOS DEL AYTO DE BATRES"

### **30. Trabajos defectuosos o mal ejecutados.**

Hasta tanto tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni dé derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

La Administración, en caso de incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones por parte del contratista, podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades que se determinen en el presente pliego.

### **31. Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.**

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 198 de la LCSP.

#### ***Sección segunda. Del plazo y lugar de ejecución***

### **32. Plazo y lugar de ejecución.**

La duración del presente contrato será de UN (1) año, desde el 25 de febrero de 2015, ejecutándose en el municipio de Batres, de conformidad con el Pliego de Prescripciones Técnicas.

### **33. Prórroga del contrato.**

El contrato podrá prorrogarse por un año de forma expresa y por mutuo acuerdo entre las partes antes de la finalización, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 303 del TRLCSP.

### **34. Cumplimiento del plazo y penalidades por demora.**

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora, la Administración podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades de hasta un 15% de reducción en el precio por día o fracción de día retraso.

La aplicación y el pago de estas penalidades no excluye la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

#### ***Sección tercera. De la modificación y suspensión del contrato***

### **35. Modificación del contrato.**

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones por razones de interés público cuando así lo haya previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del TRLCSP.





APROBADO POR DECRETO DE  
ALCALDÍA NÚMERO 504/2014, DE 18  
DE DICIEMBRE.

LA SECRETARIA,

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
CONTRATO DE SERVICIOS  
"COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN  
DE INGRESOS DEL AYTO DE BATRES"

Las citadas modificaciones se ajustarán a lo previsto en el Título V del Libro I del TRLCSP y se tramitarán de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 211 del TRLCSP.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en el Título V del Libro I y los artículos 211, 219 y 306 del TRLCSP.

### **36. Suspensión del contrato.**

La Administración, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, procederá la suspensión del contrato si se diese la circunstancia señalada en el artículo 216.5 del TRLCSP. A efectos de la suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP, así como en los preceptos concordantes del RGLCAP.

## **CAPÍTULO III.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

### ***Sección primera. De los abonos al contratista***

### **37. Abonos y relaciones valoradas.**

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo al precio convenido, de los servicios que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas y a las instrucciones dadas por la Administración, previa conformidad del servicio por el responsable del contrato.

De conformidad con la Disposición Adicional Trigésima Tercera del TRLCSP, el contratista tendrá la obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el Registro de esta Administración, siendo el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública la Intervención Municipal y debiéndose dirigir las mismas al órgano de contratación, esto es, el Alcalde Presidente.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad del servicio prestado, debiendo abonar al contratista, en caso de incumplimiento, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para que se inicie el cómputo del plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de la prestación del servicio.

En los contratos de servicios que sean de tracto sucesivo el responsable del contrato, a la vista de los trabajos realmente ejecutados y de los precios contratados, redactará las correspondientes valoraciones ajustadas a lo dispuesto en los artículos 199 y siguientes del RGLCAP. Las valoraciones se efectuarán siempre al origen, concretándose los trabajos realizados en el periodo de tiempo de que se trate, observándose, en cuanto a la audiencia del contratista, lo dispuesto en el artículo 149 del RGLCAP.

Las certificaciones para el abono de los trabajos efectuados se expedirán tomando como base la valoración correspondiente y se tramitarán por el responsable del contrato dentro de los diez días siguientes al periodo de tiempo a que correspondan, no pudiendo omitirse la redacción de la valoración por el hecho de que, en algún período, la prestación realizada haya



APROBADO POR DECRETO DE  
ALCALDÍA NÚMERO 504/2014, DE 18  
DE DICIEMBRE.

LA SECRETARIA,

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
CONTRATO DE SERVICIOS  
"COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN  
DE INGRESOS DEL AYTO DE BATRES"

sido de escaso volumen e incluso nula, a menos que se hubiese acordado la suspensión del contrato.

### **38. Revisión de precios.**

Dada la naturaleza del contrato, no se prevé la revisión de precios durante la duración del mismo.

## ***Sección segunda. De las exigencias al contratista***

### **39. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.**

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

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 igualmente responsable 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 errores materiales, omisiones o infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP.

El contratista será responsable de la calidad 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.

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 la ejecución del contrato. 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 y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos.

## ***Sección tercera. De las disposiciones laborales y sociales***

### **40. Obligaciones laborales y sociales.**

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.



APROBADO POR DECRETO DE  
ALCALDÍA NÚMERO 504/2014, DE 18  
DE DICIEMBRE.

LA SECRETARIA,

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
CONTRATO DE SERVICIOS  
"COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN  
DE INGRESOS DEL AYTO DE BATRES"

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Batres, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Batres, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

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 el personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

#### ***Sección cuarta: De la confidencialidad y protección de datos de carácter personal***

##### **41. Deber de confidencialidad.**

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 deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá en el plazo de tres años desde la finalización del contrato.

Los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado ese carácter.

##### **42. Protección de datos de carácter personal.**

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Trigésimo Primera de la LCSP.

### **CAPÍTULO IV.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

#### ***Sección primera. De la terminación de servicios***



APROBADO POR DECRETO DE  
ALCALDÍA NÚMERO 504/2014, DE 18  
DE DICIEMBRE.

LA SECRETARIA,

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
CONTRATO DE SERVICIOS  
"COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN  
DE INGRESOS DEL AYTO DE BATRES"

#### **43. Realización de los servicios y entrega de los trabajos.**

El contratista deberá haber realizado el objeto del contrato dentro del plazo estipulado, efectuándose por el representante del órgano de contratación o responsable del contrato, en su caso, un examen de la documentación presentada y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción. En el caso de que estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el representante del órgano de contratación o responsable del contrato, éste lo elevará, con su informe, al Alcalde-Presidente, que resolverá sobre el particular. Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del representante del órgano de contratación o responsable del contrato, se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

#### **44. Recepción y liquidación.**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo, y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto. Una vez cumplidos los trámites señalados en la cláusula anterior, y a efectos de lo previsto en el artículo 204.3 del RGLCAP si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas, se procederá a su recepción, extendiéndose al efecto el certificado de conformidad del responsable del contrato.

Hasta que tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de la prestación objeto del contrato y de los defectos que en ella hubiera, sin que sea eximente ni otorgue derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración, o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

Si la prestación del contratista no reúne las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán por escrito las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo a la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas, extendiéndose entonces el certificado correspondiente. El incumplimiento de las instrucciones sin motivo justificado será causa de resolución, con los efectos que legalmente procedan.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el órgano de contratación podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato, y abonársele, en su caso, el saldo resultante. No obstante, si el Ayuntamiento de Batres recibe la factura con posterioridad a la fecha en que tiene lugar dicha recepción, el plazo de treinta días se contará desde que el contratista presente la citada factura en el registro correspondiente. Si se produjera demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

#### **45. Propiedad de los trabajos.**



APROBADO POR DECRETO DE  
ALCALDÍA NÚMERO 504/2014, DE 18  
DE DICIEMBRE.

LA SECRETARIA,

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
CONTRATO DE SERVICIOS  
"COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN  
DE INGRESOS DEL AYTO DE BATRES"

Todos los estudios y documentos elaborados, en ejecución del contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Batres, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del órgano de contratación.

Los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, llevarán aparejada la cesión de éste al Ayuntamiento de Batres. En todo caso, y aún cuando se excluya la cesión de los derechos de propiedad intelectual, se podrá autorizar el uso del correspondiente producto a los entes, organismos y entidades pertenecientes al sector público a que se refiere el artículo 3.1 de la LCSP.

### **Sección segunda. Del plazo de garantía**

#### **46. Plazo de garantía.**

Queda exento del plazo de garantía, dada la naturaleza del servicio.

### **Sección tercera. Prerrogativas de la Administración y Recursos**

#### **47. Prerrogativas de la Administración.**

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

#### **48. Recursos.**

En los supuestos previstos en el artículo 40 del TRLCSP, procederá con carácter potestativo la interposición del recurso administrativo especial en materia de contratación previo al contencioso-administrativo, en el plazo de 15 días, en los términos previstos en el artículo 44 del TRLCSP.

Para aquellos supuestos no contemplados en el citado artículo, y de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, cabrá la interposición del recurso potestativo de reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación del acto objeto del recurso.

#### **49. Cuestión de nulidad.**

En los supuestos previstos en el artículo 37 del TRLCSP, se podrá plantear la interposición de la cuestión de nulidad contractual, en el plazo de 30 días hábiles, en los términos previstos en el artículo 39 del TRLCSP.

En Batres, a 18 de diciembre de 2014.

El Alcalde,

Fdo. : José María Henche García



APROBADO POR DECRETO DE  
ALCALDÍA NÚMERO 504/2014, DE 18  
DE DICIEMBRE.

LA SECRETARIA,

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
CONTRATO DE SERVICIOS  
"COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN  
DE INGRESOS DEL AYTO DE BATRES"

## ANEXO I MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D./Dña. \_\_\_\_\_ con DNI nº  
\_\_\_\_\_, en nombre (*propio o de la empresa que representa*)  
\_\_\_\_\_, con  
CIF/NIF \_\_\_\_\_ y domicilio fiscal en \_\_\_\_\_, calle/plaza  
\_\_\_\_\_, N° \_\_\_\_\_, de  
conformidad con la invitación recibida y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen  
para la adjudicación, por procedimiento **abierto**, del contrato de **servicios de**  
**"COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE INGRESOS DE**  
**DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE BATRES"**, hace constar que conoce el  
Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas  
Particulares que sirven de base al contrato y los acepta íntegramente, comprometiéndose a  
llevar a cabo el objeto del contrato por los importes que se detallan a continuación, a los que se  
incrementará el IVA correspondiente:

- a) Por los trabajos de gestión tributaria y recaudación en período voluntario, obtención y depuración de datos, así como la impresión, ensobrado, etc., tanto de padrones como liquidaciones, autoliquidaciones, recibos y, en general, cualquier actuación necesaria para la recaudación de los tributos y precios públicos en período voluntario.

Por los cobros efectivos realizados en período voluntario, el \_\_\_\_\_% del importe total recaudado.

- b) Por los trabajos de gestión de la recaudación en período ejecutivo, impresión notificaciones de apremio, notificaciones al BOCAM, embargo de cuentas corrientes, salarios, inmuebles, etc., y en general cualquier actuación necesaria para la recaudación en período ejecutivo.

Por las cantidades recaudadas en concepto de recargo ejecutivo y recargo de apremio, el \_\_\_\_\_% del importe total recaudado.

Por las cantidades recaudadas en concepto de intereses de demora y costas, el \_\_\_\_\_% de lo recaudado.

Fecha y firma del licitador.



APROBADO POR DECRETO DE  
ALCALDÍA NÚMERO 504/2014, DE 18  
DE DICIEMBRE.

LA SECRETARIA,

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
CONTRATO DE SERVICIOS  
"COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN  
DE INGRESOS DEL AYTO DE BATRES"

**ANEXO II**  
**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR**  
**INCURSOS 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 QUE NO EXISTEN**  
**DEUDAS DE NATURALEZA TRIBUTARIA EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL**  
**AYUNTAMIENTO DE BATRES**

D./Dña \_\_\_\_\_, en nombre y representación de  
la Sociedad \_\_\_\_\_, con C.I.F.  
\_\_\_\_\_, en relación al contrato de servicios denominado  
**"COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE INGRESOS DE  
DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE BATRES"**

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público, Ley 30/2007, de 30 de octubre, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

Asimismo, declara que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Batres.

Fecha y firma del licitador.



APROBADO POR DECRETO DE  
ALCALDÍA NÚMERO 504/2014, DE 18  
DE DICIEMBRE.

LA SECRETARIA,

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
CONTRATO DE SERVICIOS  
"COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN  
DE INGRESOS DEL AYTO DE BATRES"

### ANEXO III CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

#### 1. Oferta económica. Hasta 65 puntos.

- Menor precio en la prestación de los servicios:
- Por los cobros efectivos realizados en período voluntario: 1,5 puntos por cada 0,10% de baja, hasta un máximo de 45 puntos.
- Por las cantidades recaudadas en concepto de recargo ejecutivo y recargo de apremio: 2,5 puntos por cada 5% de baja, hasta un máximo de 15 puntos.
- Por las cantidades recaudadas en concepto de intereses de demora y costas: 1 punto por cada 5% de baja, hasta un máximo de 5 puntos.

#### 2. Implantación de sede electrónica para la realización de gestiones telemáticas. 20 puntos.

Por la implantación de una Oficina Virtual Tributaria o Sede Electrónica que permita a los ciudadanos la realización de gestiones tributarias con el Ayuntamiento y el pago telemático de los distintos tributos, 20 puntos.

#### 3. Incremento de días de atención al público en el municipio de Batres. Hasta 5 puntos.

Por el incremento de los días de atención al público durante cada uno de los periodos de cobro en voluntaria de los tributos de carácter periódico: 1 puntos por cada día adicional, hasta un máximo de 5 puntos.

#### 4. Realización de cursos de formación al personal del Ayuntamiento. Hasta 5 puntos.

Por la realización de cursos formativos al personal del Ayuntamiento (con un mínimo de 5 cursos al año) en materia de Recaudación y manejo de las distintas aplicaciones informáticas, 5 puntos.

#### 5. Colaboración con el departamento de Intervención en la contabilización de los ingresos. 5 puntos.

Por la colaboración con el departamento de Intervención en la contabilización en el programa informático habilitado al efecto de los ingresos de derecho público y derecho privado de este Ayuntamiento cuya gestión se lleve a cabo mediante la colaboración de la empresa adjudicataria, 5 puntos.