



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, UN SOLO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN, TRAMITACIÓN ORDINARIA, DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN, RECAUDACION E INSPECCIÓN DE LOS TRIBUTOS LOCALES Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PUBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS**

### **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO Y CALIFICACIÓN**

Constituye el objeto del contrato la prestación de servicios de asistencia técnica y colaboración con la gestión tributaria, para la aplicación de los tributos locales, multas, sanciones y demás ingresos de derecho público, tanto en período voluntario como ejecutivo, abarcando la gestión, recaudación, inspección y práctica de notificaciones tributarias y administrativas, apoyando a los servicios municipales que desempeñan dichas tareas, mediante la aportación de los medios humanos, materiales y técnicos necesarios para el desarrollo de las actividades que se detallan en el pliego de prescripciones técnicas, que no implican ejercicio de autoridad, ni custodia de fondos públicos.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios tal y como establece el artículo 12 en relación con la categoría 27 " otros servicios" del ANEXO II del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Código CPV: 75130000-6 Servicios de apoyo a los poderes públicos

Se justifica la necesidad de contratar este servicio por no existir medios personales ni materiales suficientes en el Ayuntamiento de Limpias para llevar a cabo dicho servicio, por lo que se pretende cubrir con este contrato dichas necesidades implementando los medios materiales y personales cualificados, con el objetivo final de mayor eficacia en la gestión tributaria y recaudatoria de este Ayuntamiento. Asimismo, se pretende una mejor atención al contribuyente, facilitando el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

### **CLÁUSULA SEGUNDA.-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION**

El contrato de servicios se tramita por procedimiento abierto mediante determinación de la oferta más favorable que será la económicamente más ventajosa, atendiendo a los criterios cuantificables de adjudicación que serán los que se establecen en la cláusula novena de este pliego (proposición económica y restantes criterios de adjudicación), conforme disponen los artículos 157 y siguientes, en relación con el art. 150 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

### **CLÁUSULA TERCERA.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y DOCUMENTOS QUE TIENEN CARÁCTER CONTRACTUAL**



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

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

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

- Real Decreto 817/2009, de 8 de Mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

- Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga al TRLCSP.

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

- Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, de 17 de junio de 1955.

- Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Además del presente pliego, tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

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

#### CLÁUSULA CUARTA. IMPORTE DEL CONTRATO Y REVISION DE PRECIOS

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

- Hasta el 50% sobre el recargo de apremio por los cobros en vía ejecutiva, incluidos los intereses de demora y el principal, de las cantidades efectivamente recaudadas.

- Hasta un 3,1% de la recaudación neta en periodo voluntario.

- Hasta un 50% de los ingresos obtenidos por la inspección

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

Además, deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

- De los ingresos brutos, se deducirán: Las devoluciones por ingresos



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

indebidos que afecten a deudas en periodo ejecutivo, del tipo que sean, ya provengan de anulación de liquidaciones por la unidad gestora, rectificación de liquidaciones, ó devoluciones gestionadas dentro del procedimiento recaudatorio.

- De los ingresos brutos, se deducirán: Las extinciones de deudas por compensaciones de créditos realizados por la Tesorería municipal.

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

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

#### IMPORTE ANUALIDAD

Base imponible precio estimado: 45.000,00 € más IVA

Porcentaje de IVA aplicable: 21%.

Importe del I.V.A.: 9.450,00€

Importe total: 54.450,00 €

Dado que la duración prevista del contrato es de tres años como máximo, el valor estimado del contrato, según el artículo 88.1 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, asciende a un total de 163.350,00 euros (a los que les correspondería un IVA de 28.350,00 euros).

El contrato se financiará con cargo a la partida presupuestaria 9-227 del Presupuesto General del Ayuntamiento de Limpias, quedando sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en los ejercicios correspondientes, conforme con el artículo 174 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. El órgano competente para efectuar la contratación se compromete a consignar y reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

Serán de cuenta del adjudicatario cuantos gastos de desplazamiento, manutención o alojamiento le suponga su desplazamiento a las dependencias municipales de Limpias.

El precio de este contrato NO será objeto de revisión



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

#### CLÁUSULA QUINTA.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de TRES AÑOS con efectos desde el día siguiente al de la formalización del correspondiente contrato. En todo caso el adjudicatario iniciará la prestación de los servicios el día 01 de Enero del año natural que corresponda. No cabe prórroga

#### CLAUSULA SEXTA APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica

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

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

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

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

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

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

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

##### 3.- Clasificación del contratista.



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

No se exige clasificación por tratarse de un contrato encuadrado en el número 27 "Otros servicios" del Anexo 2 del TRLCSP,". Los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial ó profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad ó prestación que constituya el objeto del contrato. Se establece como Clasificación administrativa supletoria la siguiente:

La clasificación mínima exigible conforme a los artículos 37 y 38 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 es la siguiente:

- Grupo
- Subgrupo
- Categoría
- L (Servicios administrativos)
- 02 (Servicios gestión cobros)
- A (anualidad media < 150.000 €)

4. La solvencia del empresario: Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

La solvencia económica y financiera se acreditará conforme a los siguientes criterios:

- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización al corriente de pago, por riesgos profesionales o empresariales que cubra contingencias por importe mínimo de 600.000,00€ en concepto de indemnización.

- De acuerdo con el artículo 75 del TRLCSP, la solvencia económica se acreditará además, en base a la cifra global de negocios referida a los últimos tres ejercicios disponibles, y en uno de ellos deberá ser superior a los 200.000,00€. Dicho extremo se acreditará mediante la documentación fiscal correspondiente.

La acreditación de la solvencia técnica o profesional se realizará, de acuerdo con el artículo 78 del TRLCSP, en base a un mínimo de tres certificados de satisfacción, emitidos por Ayuntamientos a los que se haya prestado servicios de colaboración en la aplicación de los tributos, de un volumen similar ó superior al del presupuesto de la presente licitación. Cada certificado incluirá el Ayuntamiento beneficiario, la descripción del servicio, el período de prestación y los importes. Además de dichas certificaciones, se acreditará aportando TODA la siguiente documentación:

- Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato. Se exige que dentro de la plantilla se cuente como mínimo con un licenciado en Derecho o equivalente ó con un licenciado en Ciencias Económicas o equivalente, extremo que deberá acreditarse a través del correspondiente contrato.



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

- Documentación que acredite contar con una organización y planificación que garantice la prestación del Servicio de Colaboración objeto de este contrato.

Las personas físicas ó jurídicas de Estados no pertenecientes a la Comunidad Europea, además de acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su estado, deberán acreditar su solvencia económica, financiera, técnica ó profesional, mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la administración de forma sustancialmente análoga.

Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, ó mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

Estos compromisos, que se integrarán en el contrato, tienen el carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el artículo 223 f) del TRLCSP, y se establecen penalidades específicas, conforme a lo señalado en el artículo 212.1 del TRLCSP, para el caso de que se incumplan por el adjudicatario.

#### CLAUSULA SÉPTIMA PRESENTACION DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

Las proposiciones se presentarán en el Ayuntamiento de Limpias, ajustadas a los modelos que se incluye en este Pliego, en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Limpias, Plaza La Venera, nº. 1, y hasta las 14:00 horas del último día del plazo que se señale en el anuncio de licitación a publicar en el Boletín Oficial de Cantabria.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso,



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada candidato no podrá presentar más de una proposición (sin perjuicio de lo establecido en los artículos 147 y 148 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre). Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

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

Las proposiciones y la documentación que las acompaña se presentarán redactadas en lengua castellana, o traducidas oficialmente a esta lengua, y 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. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Documentación Relativa a Criterios de adjudicación cuantificables. (Proposición Económica y Otros).

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

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

#### SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

A)-Instancia conforme al Anexo I de este pliego en la que se contendrá el nombre del licitador y el nº de fax a efectos de las comunicaciones que procedan en el procedimiento de licitación en trámite

B) Documento acreditativo de la personalidad jurídica del empresario: deberán presentar la siguiente documentación según sea persona física, jurídica



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

o empresa comunitaria, así como el requisito establecido en la cláusula 6 relativa a su capacidad.

B-1) Empresario individual: Fotocopia compulsada del N.I.F., Pasaporte o documento que lo sustituya.

B-2) Personas jurídicas:

- Escritura de Constitución o Modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación Mercantil que le sea aplicable.

- Si no lo fuere: Escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que conste las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso en el correspondiente Registro Oficial.

- En ambos casos, deberá presentar declaración jurada de que se trata del último documento en vigor.

- Fotocopia de la Tarjeta de Código de Identificación Fiscal (C.I.F.), debidamente compulsada.

B-3) Empresas comunitarias.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados Miembros de la Unión Europea 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.

B.4) 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

B-5) Empresas no comunitarias.

1.-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.

2.-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.

En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las Empresas de Estados signatarios





AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

B-6) Disposición común a empresas extranjeras (comunitarias o no comunitarias): declaración de sometimiento a la jurisdicción de tribunales y juzgados españoles.

Las empresas extranjeras deberán presentar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Tribunales y Juzgados 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

C) Documentos que acrediten la representación.

Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

D) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

E) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos dispuestos en la cláusula sexta, apartado tercero del presente pliego

F) Registro de Licitadores.

La presentación del certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas del Gobierno de Cantabria eximirá al interesado de aportar la documentación relativa a la capacidad de obrar, bastanteo del poder, de las declaraciones de no encontrarse incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y, en su caso, de la



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

certificación acreditativa de encontrarse clasificados para los tipos de contratos a los que pretendan concurrir, siempre y cuando los documentos que consten registrados estén actualizados y vigentes al momento de la celebración de la licitación y en el certificado se transcriban los datos exigidos en dichos apartados.

El empresario deberá presentar en la licitación una declaración responsable sobre la vigencia de los datos anotados en el Registro de Licitadores, Si se hubiese producido alteración de los datos registrales se hará mención expresa en la citada declaración, uniendo la documentación correspondiente.

G) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

H) Las empresas extranjeras presentarán 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 candidato

I) 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 numéricamente.

#### SOBRE «B» DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUANTIFICABLES (Proposición Económica y Otros).-

Se presentará conforme al siguiente modelo que se incluye como Anexo II del presente Pliego, al que se adjuntarán además las certificaciones ó documentación acreditativa de los certificados a que se refiere la cláusula Novena de este pliego:

«D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, habiendo tenido conocimiento y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento abierto del contrato de servicios de de asistencia técnica y colaboración con la gestión tributaria, para la aplicación de los tributos locales, multas, sanciones y demás ingresos de derecho público, tanto en período voluntario como ejecutivo del



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

Ayuntamiento de Limpias Hago constar que conozco los pliegos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato en las siguientes condiciones de precio:

Recaudación en período voluntario:.....%

Recaudación ejecutiva.....%

Inspección.....%

En atención al resto de criterios cuantificables se aporta en este mismo sobre documentación conforme:

SI/NO – Certificado ISO 9001:2008, de Gestión de Calidad.

SI/NO –Certificado ISO 27.001:2014, del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.

SI/NO – Certificado ISO 14.001:2004, del Sistema de Gestión Ambiental.

Asimismo, se obliga al cumplimiento de lo legislado ó reglamentado en materia laboral y tributaria.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

EL LICITADOR (Firmado y rubricado)

Fdo.: \_\_\_\_\_».

#### CLÁUSULA OCTAVA GARANTIA PROVISIONAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 103 del TRLCSP, no se exige.

#### CLÁUSULA NOVENA CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios de adjudicación:

Criterios cuantificables.

Nº. de Registro de Entidades Locales: 01390383 - Código I.N.E.: 39/0383 - C.I.F.: P-3903800-E - Banco Santander (Limpias): 0049-5064-16-2410230696 - Caja Cantabria (Limpias): 2048-2144-77-34000000012



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

A- 60 puntos- Proposición económicamente más ventajosa.

Se asignarán 4 puntos por cada 0,1% de baja en la tarifa por recaudación voluntaria, hasta un máximo de 44 puntos.

Se asignarán 0,53 puntos por cada 1% de baja en la tarifa por recaudación ejecutiva, hasta un máximo de 16 puntos.

B- 15 puntos- Disponer del certificado ISO 9001:2008, de Gestión de Calidad, vigente a la fecha de licitación, otorgado por una entidad certificadora debidamente acreditada que cubra las actividades del servicio objeto del contrato.

C- 15 puntos- Disponer del certificado ISO 27.001:2014, del Sistema de Gestión de la seguridad de la Información, vigente a la fecha de licitación, otorgado por una entidad certificadora debidamente acreditada.

D- 10 puntos- Disponer del certificado ISO 14.001:2004, de Gestión Ambiental, vigente a la fecha de licitación, otorgado por una entidad certificadora debidamente acreditada.

La valoración obtenida será el resultado de la suma de los valores parciales resultantes, siendo la oferta económicamente más beneficiosa la que obtenga mayor puntuación resultante sobre un máximo de 100 puntos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

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

#### CLÁUSULA UNDÉCIMA.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en relación con el artículo 21.2 del 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 estará presidida por la Sra.



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

Alcaldesa ó Concejales en quien delegue y actuará como Secretario el funcionario municipal, Letrado Adjunto a la Secretaría. Formarán parte de ella, al menos cuatro vocales, entre los cuales estará el Secretario-Interventor ó persona que le sustituya y un representante de cada uno de los grupos políticos municipales, 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.

#### CLAUSULA DUODÉCIMA.- Calificación de la documentación general

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación se constituirá en la fecha y hora que se señalarán por el órgano de contratación, tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, y procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre A) en acto privado. Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los interesados, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que los corrijan o subsanen, antes de proceder a la apertura de las proposiciones económicas.

El requerimiento de subsanación se realizará mediante correo electrónico, carta, telegrama o fax y el plazo de tres días hábiles será de caducidad, sin que pueda interrumpirse por no haberse recibido por el licitador, siempre que la Administración acredite su intento de notificación por alguno de los referidos medios.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se declarará no admitida a trámite la proposición.

#### CLÁUSULA DECIMOTERCERA APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

En la fecha y hora que oportunamente fije la Mesa de Contratación se celebrará en el Salón de Plenos del Ayuntamiento el acto público de apertura del sobre B), constituyéndose a estos efectos la Mesa de Contratación.

Abierta la sesión por el Presidente, se procederá por el Secretario de la Mesa de Contratación a notificar el resultado de la calificación, indicando los licitadores excluidos y las causas de exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que recogerán en el acta, A continuación, el Presidente de la Mesa, en acto público, procederá a la apertura de los sobres B y dará lectura de las proposiciones económicas, dando cuenta asimismo de la documentación aportada para su valoración conforme a los criterios cuantificables mediante fórmula (criterios objetivos)

La Mesa de Contratación, en acto público, celebrado en esta 2ª reunión (o en una 3ª reunión celebrada el día y la hora que se indique en la 2ª, si fuese necesario elevar la documentación a previo informe) procederá a la lectura de la evaluación de las proposiciones económicas; elevándose el resultado con la



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

correspondiente propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación. No obstante, la Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

Se determinará el orden de adjudicación, procediéndose a formalizar el contrato con la oferta económicamente más ventajosa siguiente, en caso de renuncia del primero y así sucesivamente.

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

#### CLÁUSULA DECIMOCUARTA: ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar, a requerimiento del órgano de contratación, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y prestar la garantía definitiva, a cuyo efecto se le otorgará un plazo de diez días hábiles. Dicha acreditación se efectuará de acuerdo con lo siguiente:

##### 1.-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 e) y f) de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las agrupaciones y uniones temporales de empresas deberán acreditar 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 del RGLCAP.

Además, el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, no deberá tener deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Limpias, salvo que las mismas estuviesen debidamente garantizadas.



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

## 2.-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.

## CLÁUSULA DECIMOQUINTA.- GARANTÍA DEFINITIVA

El candidato que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía deberá prestarse en el plazo de quince días, en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

[En casos especiales, el órgano de contratación podrá establecer, además de la garantía definitiva, que se preste una complementaria de hasta un 5% del importe de adjudicación del contrato pudiendo alcanzar la garantía total un 15% del importe del contrato.]

#### CLÁUSULA DECIMOSEXTA PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

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

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

Dado que la cuantía del contrato es superior a 100.000 euros deberá publicarse, además, en el Boletín Oficial de Cantabria, un anuncio en el que se dé cuenta de la adjudicación de dicho contrato.

#### CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. EJECUCIÓN DEL CONTRATO. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL AYUNTAMIENTO

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

1.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto por el artículo 215 del TRLCSP, cualquier modificación en el régimen de ingresos de la Hacienda Municipal, que sea consecuencia de la ejecución, desarrollo o cumplimiento de la normativa legal aplicable, no dará derecho al contratista a exigir indemnización o compensación alguna.

2.- El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

3.- Deberá contar durante toda la vigencia del contrato con un seguro de indemnización por riesgos profesionales o empresariales que cubra





AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

contingencias por importe mínimo de 600.000,00€ en concepto de indemnización,

4.- El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

5.- El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

6.- El adjudicatario quedará obligado a garantizar y dar cumplimiento a las obligaciones de confidencialidad y seguridad derivadas de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (en adelante, la "LOPD") y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la LOPD (en adelante, el "RDLOPD"). A tales efectos, respecto de las prestaciones objeto de los Servicios que no requieran del acceso a datos de carácter personal por parte del adjudicatario, en cumplimiento del artículo 83 del RDLOPD, el adjudicatario queda obligado a garantizar y acreditar que el personal a su cargo ha sido suficientemente instruido sobre la prohibición de acceder a los datos de carácter personal de los que el Ayuntamiento sea responsable, y la obligación de secreto respecto a los datos que dicho personal hubiera podido conocer con motivo de la ejecución de los Servicios objeto de la contratación. Por el contrario, respecto de las prestaciones objeto de los Servicios que sí requieran del acceso a datos de carácter personal contenidos en los ficheros de los que Ayuntamiento es responsable, en cumplimiento del artículo 12 de la LOPD y concordantes de su reglamento de desarrollo, el adjudicatario se compromete a la suscripción del correspondiente contrato de acceso a datos con el Ayuntamiento

7.- Disponer del personal con la capacidad técnica precisa para cubrir las obligaciones que se deriven del contrato. Tal personal dependerá exclusivamente del contratista y éste, por tanto, tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empleador debiendo cumplir por ello las disposiciones vigentes en materia laboral, fiscal, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal designado por él, no implicarán responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.

8.- Todos los estudios y documentos elaborados en ejecución del contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Limpias, 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



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

de este contrato, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del órgano de contratación. Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, éste será cedido por el contratista a la Administración contratante.

9.- Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar y prestar correctamente el objeto del servicio. Asimismo vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA, el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo, sin que por tanto puedan ser éstos repercutidos como partida independiente. El importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato, tanto en el Boletín Oficial de Cantabria, como, en su caso, en el Boletín Oficial del Estado o en otros medios de difusión, será de 500 euros.

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

#### CLÁUSULA DECIMOCTAVA. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

Dadas las especiales condiciones técnicas exigidas a los adjudicatarios y teniendo en cuenta la naturaleza reservada de la información que ha de ser



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

manejada en la ejecución del contrato, no se admitirá ni la cesión del mismo ni la subcontratación sin autorización expresa del Ayuntamiento.

#### CLÁUSULA DECIMONOVENA. PLAZO DE GARANTÍA

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

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

#### CLÁUSULA VIGESIMA.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, este contrato solo podrá modificarse en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del mismo texto legal.

En el resto de supuestos, si fuese necesario que la prestación se ejecutase de forma distinta a la pactada, inicialmente deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes.

#### CLÁUSULA VIGESIMO PRIMERA.- INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES Y PENALIDADES.

##### I.- De los incumplimientos.

Constituye incumplimiento toda vulneración de las prescripciones del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, del Pliego de Prescripciones Técnicas o de la normativa en vigor aplicable al contrato.

Los incumplimientos que cometa el contratista durante el plazo de vigencia de contrato se clasificarán como:

- Muy Graves
- Graves
- Leves

Para la calificación de un incumplimiento, se tendrán en cuenta las circunstancias concurrentes en cada caso, tales como la intencionalidad, negligencia y el mayor o menor perjuicio que se ocasione al servicio o servicios municipales o a los contribuyentes.

Tendrá la consideración de incumplimiento muy grave:



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

1.- La vulneración por el contratista de la normativa general y/o pliegos de cláusulas administrativas y técnicas aplicables al contrato, o en materia fiscal, de seguridad social, laboral y/o de seguridad y salud y/o prevención de riesgos laborales y/o de protección de datos de carácter personal, de obligado cumplimiento, siempre que revista carácter esencial.

2.- El falseamiento de información que deba proporcionar el contratista a la administración, de conformidad con lo establecido en el presente Pliego o la normativa aplicable.

3.- Ceder, subarrendar o traspasar la totalidad o parte de los servicios objeto del contrato, bajo cualquier modalidad o título, sin el consentimiento expreso del Órgano de contratación.

4.- Exacción de gastos o ingresos a los contribuyentes que no estén debidamente regulados, autorizados o justificados.

5.- La prescripción o caducidad de valores.

6.- La reiteración de la comisión de tres faltas graves durante la vigencia del contrato o sus prórrogas.

Tendrán la consideración de incumplimientos graves:

1.- El incumplimiento por el contratista de las normas, ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones, reguladoras de los servicios, salvo que se hubiere clasificado como muy grave en el presente Pliego o de cualquier otra normativa de general aplicación.

2.- No iniciar la prestación del servicio en los plazos señalados en los pliegos, por causas imputables al adjudicatario.

3.- La falta total, o deficiencia, en la entrega de información que deba proporcionar el contratista a la administración, de conformidad con lo establecido en los Pliegos de cláusulas administrativas, técnicas o normativa aplicable al contrato.

4.- Falta de Cumplimiento o demora injustificada en la ejecución de las prestaciones contratadas, la implantación de los programas informáticos, presentación de informes, notificaciones, emisión de ficheros, archivos, o de las órdenes dadas por el Ayuntamiento cuando sea imputable al contratista que haya de ejecutarlos por sí o por medio de otras personas.

5.- La interrupción, suspensión o abandono en la prestación del servicio, por período superior a tres días, sin autorización escrita del Ayuntamiento, salvo cuando concurren circunstancias fortuitas o de fuerza mayor, debidamente acreditadas.

6.- La situación de notorio descuido en la conservación y mantenimiento de los equipos, programas, instalaciones municipales y demás elementos afectos al servicio, siempre que hubiese mediado requerimiento por parte del Órgano de contratación para la subsanación de dichas deficiencias y estas no hayan sido atendidas en el plazo concedido.



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

7.- La Negligencia en la guardia y custodia de valores y documentos entregados para la realización de las funciones objeto de la contratación.

8.- El incumplimiento reiterado de las órdenes o instrucciones del Órgano de contratación que revistan carácter esencial para la adecuada prestación de los servicios, aunque no figuren específicamente tipificadas en el presente Pliego.

9.- Inobservancia de normas, disposiciones o resoluciones administrativas, emanadas de las autoridades y organismos competentes en la materia, que afecten a la vigilancia y control de la seguridad en el manejo del hardware, software y demás elementos afectos al servicio contratado.

10.- Reiteración de quejas de los servicios administrativos del Ayuntamiento o de los contribuyentes, notificadas fehacientemente al contratista, en atención a la naturaleza y gravedad de la queja, a juicio del Responsable del Contrato.

11.- El incumplimiento por el contratista de los plazos contractuales se sancionarán de conformidad con lo dispuesto en el T.R.L.C.S.P.

12.- La obstrucción por el contratista de la labor de coordinación del Responsable del Contrato o de inspección de la actividad del contratista, salvo que tuviese el carácter de muy grave por tratarse de actos reiterados.

13.- Los retrasos injustificados, superiores a 15 días naturales, en el cumplimiento de los plazos de rendición de cuentas, contabilización de asientos o apuntes de obligatorio registro.

14.- La reiteración en la comisión de tres faltas leves

Tendrá la consideración de incumplimientos leves:

1.- Las incorrecciones en las relaciones con el público o con el personal del Ayuntamiento, por parte del contratista o del personal a su cargo.

2.- La situación de descuido en la conservación y mantenimiento de los equipos, programas, instalaciones municipales y demás elementos afectos al servicio, siempre que hubiese mediado requerimiento por parte del Órgano de contratación para la subsanación de dichas deficiencias y estas no hayan sido atendidas en el plazo concedido, siempre que este incumplimiento no pueda ser calificado con arreglo a lo previsto en el apartado anterior.

3.- Las irregularidades en el cumplimiento por el contratista de las normas, ordenanzas, Reglamentos y demás disposiciones reguladoras de los servicios aplicables al contrato salvo que se hubiere clasificado como grave en el presente Pliego o de cualquier otra normativa de general aplicación.

4.- Las irregularidades en la emisión de facturas, rendición de cuentas, emisión de informes, propuestas de resolución y demás cometidos propios de la función de asistencia y colaboración con la Administración Pública por parte del contratista.



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

5.- El incumplimiento en el envío, en los plazos previstos, a los órganos municipales u organismos administrativos competentes, de las informaciones exigibles con carácter preceptivo.

6.- Todas las demás faltas no calificadas como muy graves o graves y que supongan incumplimiento de las condiciones recogidas en el Pliego de cláusulas administrativas particulares, técnicas o en la oferta económica, técnica, mejoras o programa de trabajo presentada por el licitador, o de las que se establezcan en la normativa aplicable a la prestación del servicio contratado.

Cualquier otra infracción o incumplimiento de la legalidad vigente no contemplada en los apartados de incumplimientos anteriores, que así sea manifestada por el Órgano de contratación, o la Administración del Estado o Autónoma y que pueda suponga la resolución, la suspensión del contrato, o la imposición de penalidades, será responsabilidad del contratista, considerándose como incumplimiento muy grave y quedando el Órgano de contratación exonerado de toda responsabilidad.

El contratista asumirá las acciones de índole jurídica o económica que se deriven del acto en sí, haciéndose responsable de todos los costes y gravámenes en que se haya incurrido.

## II.- De las penalidades

1.- Por cada Incumplimiento leve: Apercibimiento, o penalidad comprendida entre el 0,20% y 0,50% de la facturación bruta anual del adjudicatario del último ejercicio consolidado.

2.- Por cada Incumplimiento grave: Penalidad de una cuantía comprendida entre el 0,50% y el 2% de la facturación bruta anual del contratista del último ejercicio consolidado.

3.- Por cada Incumplimiento muy grave: Penalidad de una cuantía comprendida entre el 2% y el 5% de la facturación bruta anual del adjudicatario del último ejercicio consolidado.

Si la "penalización" hubiera de imponerse durante el primer ejercicio de prestación del servicio, se considerará como facturación bruta el precio de la anualidad previsto en el presente Pliego.

El importe máximo anual de las penalidades no podrá exceder del 8% del importe total anual del Contrato.

Las penalidades serán impuestas por el Órgano de contratación previa la instrucción del expediente, con los informes, datos o antecedentes que se consideren necesarios, otorgando en todo caso, trámite de audiencia al contratista, por período comprendido entre 10 o 15 días hábiles.

Cuando el incumplimiento trascienda el ilícito contractual y revista o se considere que puede revestir los caracteres de delito, el Órgano de contratación pondrá los hechos en conocimiento de los Tribunales de Justicia, con independencia de la facultad del órgano de contratación de resolver el contrato



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

si procediese con incautación de la garantía definitiva e indemnización de daños y perjuicios en lo que exceda del importe de dicha garantía.

Las penalidades impuestas con carácter firme, podrán ser exigidas y satisfechas mediante alguno de los medios de pago contemplados en la legislación vigente o mediante deducción de dichas cantidades de la facturación girada por el contratista, dentro de los 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación de la resolución por la que se apruebe la cuantía definitiva. En su defecto, las penalidades serán cobradas con cargo a la fianza definitiva.

Ante incumplimientos reincidentes ya sancionados, que no sean corregidos o subsanados por el contratista, la penalidad se impondrá por cada día que el acto u omisión subsista y por cada uno de los incumplimientos, aplicando el criterio de proporcionalidad expresado anteriormente y referido a la facturación bruta anual.

Además de las penalidades descritas en el presente Pliego, el contratista quedará sujeto a lo dispuesto en cuanto a la capacidad sancionadora de la Comunidad Autónoma de Cantabria, o en su caso del Estado, que deriven de su actividad inspectora.

Las penalidades impuestas no excluyen el derecho de la Administración a ser indemnizada por los daños y perjuicios que se le pudieran irrogar por los incumplimientos del contratista.

La penalización por incumplimiento muy grave o por tres incumplimientos graves, facultará a la Administración para declarar la resolución del contrato, sin derecho a indemnización alguna al contratista.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA Extinción del contrato

Entrega de los trabajos y realización de los servicios.

El contratista deberá entregar los trabajos dentro del plazo estipulado, efectuándose por el representante del órgano de contratación, 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, éste la elevará, con su informe, al órgano de contratación, que resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del representante del órgano de contratación se entenderá que se encuentra



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

La forma de constatación de la correcta ejecución de la prestación por parte de la Administración se hará a través del conforme de las facturas expedidas

A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del organismo contratante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 301.4 del TRLCSP y en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad

**Cumplimiento del contrato y recepción del servicio.**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando, transcurrido el plazo de vigencia total del contrato, aquél haya realizado de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración la totalidad de su objeto.

A la finalización del período del contrato, el adjudicatario deberá entregar al Ayuntamiento todas las bases de datos, padrones, archivos informáticos o documentales y todos los expedientes que tenga en su poder de tal manera que se pueda continuar sin demora ni menoscabo con la prestación del servicio contratado bien por un nuevo contratista, bien por los servicios y el personal propio del Ayuntamiento.

Hasta tanto no se haya comprobado por los encargados de la continuación del servicio que la información entregada es consistente, coherente, completa y suficiente para poder continuar con la prestación del mismo no se entenderá cumplido el contrato.

Una vez cumplidos los trámites señalados en la cláusula anterior, si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas, se procederá mediante acto formal a su recepción, que tendrá lugar dentro del mes siguiente de haberse producido la realización total del objeto del contrato, levantándose al efecto el acta correspondiente.

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 el responsable del contrato o 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 la recepción hasta que dichas





AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

instrucciones hayan sido cumplimentadas, levantándose entonces el acta 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.

#### CLÁUSULA VIGESIMO TERCERA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

#### CLÁUSULA VIGESIMO- CUARTA (y última) RÉGIMEN JURIDÍCO DEL CONTRATO

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, 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, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y esté vigente tras la entrada en vigor del RD 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Limpias, 30 de Mayo de 2016

LA ALCALDESA

Fdo. María del Mar Iglesias Arce



AYUNTAMIENTO  
DE  
LIMPIAS

## ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA

### (MODELO INSTANCIA SOBRE A)- DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA)

Don/D<sup>a</sup>..... mayor de edad, vecino de ..... con domicilio en ..... titular del D.N.I. n<sup>o</sup> ..... expedido con fecha ..... en nombre propio (o en representación de ..... conforme acredita con Poder Bastanteado), n<sup>o</sup> de Fax .....a efectos de notificaciones previstas en el Pliego de Condiciones administrativas que rigen la licitación manifiesta lo siguiente:

Que está enterado del expediente tramitado por el Ayuntamiento de Limpias, mediante procedimiento abierto con un solo criterio de adjudicación para la contratación del SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DE LOS TRIBUTOS LOCALES Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS (CANTABRIA).

Manifiesta su deseo de participar en la licitación indicada, aportando a tal efecto la documentación exigida en la cláusula 7<sup>a</sup> del pliego de condiciones 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 sobre separado la oferta económica ( que se incluye en el Sobre «B»)

Por todo lo cual

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

(Lugar, fecha y firma).

EL LICITADOR (Firmado y Rubricado)



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

## ANEXO II: MODELO DE INSTANCIA

### (MODELO DE INSTANCIA SOBRE B) - DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUANTIFICABLES (Proposición Económica y Otros).-

«D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, habiendo tenido conocimiento y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento abierto del contrato de servicios de de asistencia técnica y colaboración con la gestión tributaria, para la aplicación de los tributos locales, multas, sanciones y demás ingresos de derecho público, tanto en período voluntario como ejecutivo del Ayuntamiento de Limpias Hago constar que conozco los pliegos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato en las siguientes condiciones de precio:

Recaudación en período voluntario:.....%

Recaudación ejecutiva.....%

Inspección.....%

En atención al resto de criterios cuantificables se aporta en este mismo sobre documentación conforme:

SI/NO – Certificado ISO 9001:2008, de Gestión de Calidad.

SI/NO –Certificado ISO 27.001:2014, del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.

SI/NO – Certificado ISO 14.001:2004, del Sistema de Gestión Ambiental.

Asimismo, se obliga al cumplimiento de lo legislado ó reglamentado en materia laboral y tributaria.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

EL LICITADOR (Firmado y Rubricado),

Nº. de Registro de Entidades Locales: 01390383 - Código I.N.I.E. P-3903800-E - Banco Santander (Limpias): 0049-5054-16-2410230896 - Caja Cantabria (Limpias): 2048-2144-77-3400000012