



AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

Nº. Registro E. L. 01390876

SECRETARIA

N.Ref: AVZ/CON

DATOS PREVIOS CORRESPONDIENTES AL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, CON DESTINO A LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA Y VARIOS CRITERIOS, DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE “SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA PARA LA TASA DEVENGADA POR APROVECHAMIENTO DE VÍA PÚBLICA PARA EL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA”.

DOCUMENTOS:

- 1.- El pliego de cláusulas administrativas particulares.
- 2.- El pliego de prescripciones técnicas.
- 3.- Los Anexos.

DIRECCION WEB DEL PERFIL DEL CONTRATANTE MUNICIPAL:

La dirección del perfil del contratante municipal, en la que se efectuarán todos los anuncios exigidos en esta licitación, con excepción de aquellos que necesariamente deban ser publicados en el Boletín Oficial de Cantabria, es la siguiente:

<http://www.torrelavega.es>
<http://www.contrataciondelestado.es>

RESPONSABLE DEL CONTRATO:

El responsable del contrato es el titular de la Concejalía delegada de Hacienda.

SERVICIO MUNICIPAL RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DEL CONTRATO:

El responsable del seguimiento del contrato será la/el Jefa/e de Rentas.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE “SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA PARA LA TASA DEVENGADA POR APROVECHAMIENTO DE VÍA PÚBLICA PARA EL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA”.

Cláusula 1ª.- Objeto; necesidad e idoneidad; y naturaleza jurídica del contrato.

1.- Objeto.- Es objeto de contratación, la prestación de servicios complementarios al funcionamiento de los órganos de inspección tributaria para la tasa devengada por aprovechamiento de vía pública para el Ayuntamiento de Torrelavega, estableciéndose en este pliego, los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes del contrato y las demás menciones requeridas por el R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP en adelante) y sus normas de desarrollo.

La prestación comprenderá la realización de trabajos de colaboración y notificación en la inspección de los ingresos municipales de la tasa por aprovechamiento del dominio público, establecida en el artículo 24.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), correspondiente a los ejercicios 2012, 2013 y 2014.

La prestación de servicios objeto de contratación no supondrá en ningún caso, menoscabo de las competencias atribuidas a la Administración Municipal como fórmula de gestión directa de los servicios tributarios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85.2 a) de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).

La empresa que resulte adjudicataria no tendrá, en ningún caso, el carácter de órgano de inspección, no dependiendo orgánicamente del Ayuntamiento de Torrelavega, ni estando incluida en la estructura administrativa municipal.

2.- Necesidad e idoneidad.- Se justifica la necesidad de contratar los servicios complementarios objeto de este contrato, según establece el artículo 109.1 del TRLCSP, en relación con el artículo 22 de dicho texto legal, por resultar necesario para el cumplimiento y realización de los fines institucionales del Ayuntamiento en relación con la recaudación de los ingresos municipales derivados de la tasa por aprovechamiento del dominio público, a cuyo efecto una eficiente asignación y

utilización de los recursos públicos del artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria, justifica la conveniencia de contratar un servicio que colabore con la inspección tributaria en la realización fundamentalmente de los trabajos que se describen en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Es necesaria la contratación de un servicio de colaboración debido a la insuficiencia de personal propio que pueda desempeñar las funciones objeto de este contrato y las limitaciones existente para la selección de personal de nuevo ingreso, además de contribuir a un ahorro de costes.

3.- Naturaleza del contrato.- Este contrato se configura como un contrato administrativo de servicios, al tener por objeto una prestación consistente en el desarrollo de una actividad dirigida a la obtención de un resultado distinto de una obra o un suministro, según establece el artículo 10 del TRLCSP. El contrato de asistencia jurídica figura entre los enumerados en el Anexo II del TRLCSP, correspondiente a la Categoría 27 “Otros servicios”; el régimen jurídico de aplicación se encuentra en el artículo 301 del TRLCSP; y el Código CPV 2008 es 75100000-7 “Servicios de Administración Pública”.

Cláusula 2ª.- Documentación contractual.

Tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- a) El pliego de cláusulas administrativas particulares.
- b) El pliego de prescripciones técnicas particulares.
- c) El contenido de la oferta suscrita por el licitador que resulte adjudicatario del contrato, así como, en su caso, las aclaraciones realizadas por el mismo a solicitud del Ayuntamiento y que se recojan en las actas que a tal efecto se levanten.
- d) El acuerdo de adjudicación del contrato adoptado por el órgano de contratación
- e) El contrato que se formalice.

Cláusula 3ª.- Régimen jurídico del contrato.

1.- El contrato que se formalice constituirá un contrato administrativo de prestación de servicios, el cual se registrará por lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares y esencialmente por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre de 2011, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- 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 lo que no se oponga a la Ley de Contratos del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

2.- Además de lo señalado en los anteriores apartados, en cuanto a la prestación del servicio propiamente dicha, el adjudicatario respetará íntegramente la totalidad de la normativa sectorial y técnica de aplicación, según la naturaleza de las diferentes actuaciones definidas en los pliegos. En especial se tendrá en cuenta la normativa laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

3.- El desconocimiento por parte del contratista de los pliegos de condiciones, del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte de ambos, o de las instrucciones, o normas de toda índole dictadas por la Administración que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado; no le eximirá de la obligación de su cumplimiento.

Cláusula 4ª.- Financiación del contrato.

El contrato se financiará con cargo a la partida 159310.22706 “Trabajos Técnicos Intervención” / del Presupuesto del Ayuntamiento de Torrelavega 2016.

Cláusula 5ª.- Duración del contrato y prórrogas.

El contrato tendrá una duración de un año sin posibilidad de prórroga.

Cláusula 6ª.- Valor estimado del contrato; tipo máximo de licitación; y retribución.

1.- Valor estimado del contrato.- Se fija en de 50.000 € (IVA excluido, artículo 88.1 del TRLCSP).

2.- Tipo máximo de licitación.- Se establece el siguiente:

De carácter fijo: 1.000 € por contribuyente que haya generado cuota descubierta.

De carácter variable: 10% de las cantidades efectivamente recaudadas, con un máximo de 20.000 € / año y contribuyente.

3.- Retribución.- Se fijará teniendo en cuenta las diversas actuaciones realizadas, devengándose los importes variables cuando las liquidaciones tributarias sean firmes en vía administrativa. Los importes devengados por la colaboración serán el resultado de aplicar los porcentajes ofrecidos por el licitador, a la totalidad de las cuotas no prescritas, incluyendo intereses de mora cuando su ingreso se contabilice en la contabilidad municipal.

A título informativo, los ingresos correspondientes a esta tasa objeto de comprobación, han sido:

Ejercicio 2012: 937.458 €.

Ejercicio 2013: 747.189 €.

Ejercicio 2014: 822.872 €.

Previsión Ejercicio 2015: 850.000 €

El pago del precio se efectuará contra factura expedida por el contratista conforme a lo dispuesto en el artículo 216 del TRLCSP.

Cláusula 7ª.- Capacidad de obrar para contratar; solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

1.- Capacidad de obrar.- Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, española o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente clasificación o, en su defecto, solvencia económica y técnica en los términos de los artículos 75 y 78 del TRLCSP, y no estén afectadas por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 60 de dicho Texto Legal, como prohibitivas para contratar. Asimismo el objeto del contrato debe contemplarse entre los fines de la persona jurídica que deberá recogerse en sus Estatutos.

El Ayuntamiento podrá contratar con Uniones de Empresas que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación, las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cuál nombrarán un representante o apoderado único. Las referidas entidades igualmente deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato y dispongan de una organización dotada de elementos materiales y personales suficientes para la debida ejecución del contrato.

2.- Solvencia económica y financiera.- Se justificará documentalmente por el licitador que resulte propuesto para la adjudicación del contrato, mediante la presentación de certificados o documentos que acrediten el volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato, por importe igual o superior al precio y valor estimado de este contrato, o mediante justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al precio y valor estimado del contrato.

3.- Solvencia técnica o profesional.- Se justificará documentalmente por el licitador que resulte propuesto para la adjudicación del contrato, mediante la presentación de una relación de los principales servicios o trabajos de la misma naturaleza realizados en los últimos cinco años. La relación de principales servicios deberá

incluir el importe, fechas y el destinatario público de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente del sector público.

Cláusula 8ª.- Gastos a cargo del adjudicatario.

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los del anuncio que genere el procedimiento que en ningún caso superará la cantidad de 800 euros.
- b) Asumir el pago del IVA o IRPF.
- c) En su caso, los de formalización del contrato en escritura pública.
- d) Los demás gastos que se deriven de este contrato.

Cláusula 9ª.- Garantía provisional.

1.- En aplicación del artículo 103 del TRLCSP, no se requerirá la presentación de la garantía provisional.

2.- Sin perjuicio de la extinción del contrato administrativo, y en razón de no haberse exigido garantía provisional para participar en la licitación, el incumplimiento de la obligación de suscripción del contrato administrativa por el adjudicatario, dará lugar a la obligación de este de abonar al Ayuntamiento una indemnización igual al 3% del precio de licitación del contrato.

Cláusula 10ª.- Garantía definitiva.

1.- La garantía definitiva será del 5% del valor estimado del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP.

2.- La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al del requerimiento. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la resolución del contrato y a la exigencia de pago de la indemnización establecida en la cláusula 9ª.2 de este pliego.

3.- La garantía definitiva responderá de:

- De las penalidades impuestas al contratista conforme a lo establecido en este pliego de cláusulas administrativas y de condiciones técnicas particulares.
- De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato.

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

4.- La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el cumplimiento del contrato a satisfacción de la Administración, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

5.- Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución. La garantía definitiva será devuelta al adjudicatario en el plazo máximo de tres meses a contar desde la finalización del contrato.

Cláusula 11ª.- Revisión de precios.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 89.2 del TRLCSP, y considerando que la evolución de los precios de mercado, durante el plazo de duración del presente contrato, y dada su evolución en años precedentes, no implicaría variaciones sustanciales que quiebren el principio general de ejecución de los contratos a riesgo y ventura del adjudicatario, así como que el plazo de ejecución es inferior a un año, no procede en el presente contrato revisión de precios.

Cláusula 12ª.- Presentación de proposiciones: número, lugar y plazo.

1.- Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

2.- Las proposiciones para la presente licitación se presentarán en la Sección Municipal de Contratación y Compras de este Ayuntamiento, en mano, 8:00 a 13:00 horas, durante los quince días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de Cantabria, sin perjuicio de que el mismo pueda haber sido anticipadamente en el perfil del contratante municipal.

3.- También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de contratación, por Fax al número 942-81-22-30, Telex o Telegrama, o por correo electrónico a una de las direcciones siguientes: mjherrera@aytorrelavega.es / jsolorzano@aytorrelavega.es / avillalbazabala@aytorrelavega.es, la remisión de la proposición, sin tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en la

solicitud de ofertas y en el anuncio de licitación, no obstante, transcurridos cinco días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo. No serán admitidas las propuestas que se entreguen por empresa de mensajería con posterioridad a la fecha de presentación de proposiciones, aún cuando la remisión de la misma haya sido anunciada previamente al Ayuntamiento.

4.- El registro de licitaciones acreditará la recepción del referido telegrama con indicaciones del día de su expedición y recepción, en el Libro de Registro correspondiente.

Cláusula 13ª.- Documentación de la proposición del licitador.

1º.- La proposición, se contendrá en tres sobres; Sobre nº 1, correspondiente a la “Documentación administrativa”; Sobre nº 2, relativa a la “Oferta económica valorable mediante juicios de valor”; Sobre nº 3, referente a la “Oferta económica valorable mediante fórmula”:

2º.- Sobre nº 1.- Documentación Administrativa:

Este sobre se presentará cerrado y será titulado como “Sobre nº 1.- Documentación Administrativa”, expresando el siguiente lema en su parte exterior:

“PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA CON DESTINO A LA CONTRATACIÓN DE “SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA PARA LA TASA DEVENGADA POR APROVECHAMIENTO DE VÍA PÚBLICA PARA EL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA”.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Este Sobre nº 1 incluirá la siguiente documentación:

Modelo Anexo I de solicitud de admisión a la licitación, debidamente cumplimentada, con indicación de una dirección de correo electrónico y/o número de fax, admitido a los efectos de practicar las notificaciones derivadas de este contrato, y marcando una “X” en las cuadrículas destinadas a la declaración responsable del licitador, sobre los siguientes extremos:

- 1) Poseer los requisitos previos relativos a la personalidad y reunir la solvencia económica y financiera y técnica o profesional fijada en este pliego.**
- 2) No hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 60 del TRLCSP.**

3) Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

4) Someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (solo si el licitador es empresa extranjera).

E indicación si el licitador tiene o no previsto subcontratar parte del contrato, en su caso señalando el importe de la parte del contrato a subcontratar y el nombre del subcontratista (o en su caso, el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica).

Y si concurre o no a la licitación en unión temporal de empresas (U.T.E.), aportando en su caso, la documentación acreditativa de la constitución de la U.T.E. e informando del porcentaje de participación en la misma.

3º.- El órgano de contratación, a fin de garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

4º.- Sobre nº 2.- Oferta económica valorable mediante juicios de valor:

Este sobre se presentará cerrado y será titulado como “Sobre nº 2.- Oferta económica valorable mediante juicios de valor”, expresando el siguiente lema en su parte exterior:

**“PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA CON DESTINO A LA CONTRATACIÓN DE “SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA PARA LA TASA DEVENGADA POR APROVECHAMIENTO DE VÍA PÚBLICA PARA EL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA”.-
DOCUMENTACION ECONOMICA VALORABLE MEDIANTE JUICIOS DE VALOR:**

En este Sobre nº 2, el licitador deberá incluir la siguiente documentación:

- **Modelo Anexo II de proposición debidamente cumplimentado.**
- **Programa de desarrollo de la colaboración, con especificación de forma detallada, del procedimiento de actuación que se propone.**
- **Medios técnicos y humanos ofertados.**

- **Calidad técnica del contenido de los oficios, diligencia de actuaciones y actas propuestas para su uso por la inspección municipal.**

Serán desestimadas todas aquellas proposiciones que incorporen al presente Sobre nº 2 documentación relativa al Sobre nº 3 de la oferta económica valorable mediante fórmula, y también las proposiciones que contengan datos que permitan identificar de forma fehaciente la propuesta económica valorable mediante fórmula.

5º.- Sobre nº 3.- Oferta económica valorable mediante fórmula:

Este sobre se presentará cerrado y será titulado como “Sobre nº 3.- Oferta económica valorable mediante fórmula”, expresando el siguiente lema en su parte exterior:

**“PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA CON DESTINO A LA CONTRATACIÓN DE “SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA PARA LA TASA DEVENGADA POR APROVECHAMIENTO DE VÍA PÚBLICA PARA EL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA””.-
DOCUMENTACION ECONOMICA VALORABLE MEDIANTE FÓRMULA:**

En este Sobre nº 3, el licitador deberá incluir la siguiente documentación:

- **Modelo Anexo III de proposición debidamente cumplimentado, con indicación del porcentaje a devengar sobre la cuota descubierta e intereses de mora.**

Cláusula 14ª.- Criterios de valoración de las ofertas o aspectos de negociación.

1.- Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta en su conjunto económicamente más ventajosa para el Ayuntamiento, se atenderá a varios criterios de adjudicación:

1.1.- Criterios valorables que dependen de un juicio de valor.- Hasta 40 puntos:

- **Programa de desarrollo de la colaboración, con especificación de forma detallada, del procedimiento de actuación que se propone: Hasta 25 puntos.**
- **Medios técnicos y humanos ofertados: Hasta 10 puntos.**
- **Calidad técnica del contenido de los oficios, diligencia de actuaciones y actas propuestas para su uso por la inspección municipal: Hasta 5 puntos.**

1.2.- Criterio valorable mediante fórmula (valoración automática): Se valorará hasta 60 puntos el porcentaje del tipo máximo de licitación en cuanto a cuota variable, fijado en este pliego.

La fórmula a aplicar será: Puntos X = Pa*Om/Ox.

Siendo:

Puntos X.- Puntos a asignar a la oferta X.

Pa.- Puntos máximos asignados a la oferta más económica que son 60 puntos.

Om.- La mejor oferta (más económica).

Ox.- La oferta X.

2.- Se estimará que existe posible baja temeraria cuando la baja sea superior a diez puntos porcentuales de la media de las ofertas presentadas, estando en dicho caso a lo preceptuado en el artículo 85 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.

Para agilizar el procedimiento de adjudicación, en el supuesto de que haya más de una oferta incurso en presunción de baja temeraria, se formulará simultáneamente el requerimiento de justificación a todos los licitadores cuya oferta se encuentre en dicha situación, debiendo presentarse la justificación en sobre cerrado.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador incurso en baja temeraria y considerando igualmente los informes que se recaben de los servicios municipales, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, efectuará propuesta de adjudicación a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas las proposiciones y se estime que puede ser cumplida a satisfacción de la Administración y que no sea considerada anormal o desproporcionada.

3.- En caso de que finalmente se produzca igualdad en las valoraciones efectuadas, el empate se resolverá aplicando los siguientes criterios:

- a) A la oferta que obtenga mayor puntuación en el criterio de valoración cuantificable mediante fórmula.
- b) Si persiste el empate, a la oferta que obtenga mayor puntuación en la valoración del “Programa de desarrollo de la colaboración”, como criterio cuantificable mediante juicio de valor.
- c) Si continúa la igualdad, a la proposición que obtenga mayor puntuación en la valoración de los “Medios técnicos y humanos ofertados”, como criterio cuantificable mediante juicios de valor.
- d) Cuando varias proposiciones sigan empatadas, a la oferta que obtengan mayor puntuación en la valoración de la “Calidad Técnica del contenido de los oficios, diligencia de actuaciones y actas”, como criterio cuantificable mediante juicios de valor.
- e) Finalmente, de persistir la igualdad en las ofertas, el contrato se adjudicará mediante sorteo público.

Cláusula 15ª.- Apertura de sobres de proposición.

1.- El sobre de documentación administrativa será abierto por la Mesa de Contratación constituida al efecto, en sesión no pública, levantándose Acta del acto de apertura y remitiéndose la documentación a la Sección Municipal de Contratación y Compras, a fin de valorar la validez y adecuación al pliego, de la documentación aportada por los licitadores.

2.- Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada la Mesa, tras aprobación del acta, comunicará mediante correo electrónico o fax a los interesados, en la dirección de correo o número de fax indicado en la solicitud de participación, concediéndose el plazo de tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen.

Transcurrido dicho plazo, y efectuada por los licitadores la subsanación de la documentación requerida o no efectuada esta, la Mesa de Contratación determinará los licitadores que deban ser excluidos del procedimiento.

3.- A continuación, por la Mesa de Contratación, se procederá a la apertura en acto público, del Sobre de licitación nº 2 de las ofertas presentadas y admitidas al procedimiento de adjudicación, levantándose Acta del acto de apertura y remitiéndose la documentación al Servicio de Intervención Municipal, a fin de ser valoradas las ofertas en cuanto al criterio cuantificable mediante juicio de valor y emisión de informe de valoración con remisión a la Sección Municipal de Contratación y Compras, recibido el cual, la Mesa de Contratación, procederá a la apertura, también en acto público, del

Sobre de licitación nº 3 de las ofertas presentadas y admitidas al procedimiento de adjudicación, levantándose Acta del acto de apertura y remitiéndose la documentación al Servicio de Intervención Municipal, a fin de ser valoradas las ofertas en cuanto al criterio cuantificable mediante fórmula y emisión de informe de valoración con propuesta de adjudicación a la oferta en su conjunto económicamente más ventajosa para los intereses municipales, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en el presente pliego. El informe-propuesta será remitido a la Sección Municipal de Contratación y Compras, para proseguir los trámites del procedimiento de adjudicación del contrato.

4.- Todas las notificaciones recogidas en este pliego se efectuarán mediante correo electrónico o mediante Fax a la dirección de correo o al número de fax señalado por el licitador en su solicitud de participación, a tal efecto el intento acreditado de remisión a la dirección de correo electrónico o al número indicado por el licitador, equivaldrá a la notificación efectuada, cuando ésta no sea debida a fallos en el correo electrónico o Fax municipal, sin perjuicio de que ésta se reitere en días sucesivos.

Cláusula 16ª.- Mesa de Contratación.

La Mesa de contratación estará integrada por:

- Presidenta/e de la Mesa de Contratación o Concejal que le sustituya.
- El/la Concejal/a de la Concejala Delegada de Hacienda.
- Un Concejal representante del P.R.C.
- Un Concejal representante del P.S.O.E.
- Un Concejal representante del P.P.
- La/el Jefa/e del Negociado de Rentas.
- El Interventor Municipal o, a falta de éste, una persona al servicio del órgano de contratación que tenga atribuidas las funciones relativas a su control económico-presupuestario.
- El Secretario General del Ayuntamiento o, a falta de éste, una persona al servicio del órgano de contratación que tenga atribuidas las funciones correspondientes a su asesoramiento jurídico.

Actuará como Secretario: El Técnico Municipal Jefe de la Sección de Contratación y Compras u otro funcionario propio de la Corporación.

Cláusula 17ª.- Clasificación de las ofertas.

1.- La Alcaldía-Presidencia, recibida la documentación de la Mesa de Contratación y evacuados los informes técnicos correspondientes, dictará resolución dentro de los veinte días siguientes a la apertura del Sobre de licitación nº 3, clasificando las proposiciones presentadas y admitidas atendiendo exclusivamente para ello a los criterios de adjudicación señalados en el pliego. Si ninguna de las proposiciones

presentadas cumpliera los requisitos establecidos en este pliego, la resolución declarará desierta la licitación.

2.- La Alcaldía requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para el Ayuntamiento, para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

a.- La documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Si el licitador propuesto para la adjudicación se encontrara inscrito en el Registro municipal de Contratistas del Ayuntamiento de Torrelavega, podrán sustituir la presentación de dicha documentación, por la aportación de original o fotocopia compulsada de la inscripción en el Registro municipal de Contratistas, junto con una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el documento de inscripción presentado, no han experimentado variación.

b.- Justificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

c.- Justificación de la constitución de la garantía definitiva establecida en este pliego.

d.- Cualesquiera otros documentos acreditativos 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 a la proposición presentada.

Los certificados que se aporten podrán haber sido expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

El requerimiento será efectuado al licitador propuesto para la adjudicación, mediante correo electrónico o fax a la dirección de correo o al número de fax indicado por el licitador en su solicitud de participación.

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

Cláusula 18ª.- Adjudicación del contrato.

1.- Por la Alcaldía-Presidencia se adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación aportada por el licitador propuesto para la adjudicación, salvo que, en su caso, existiesen defectos subsanables en la documentación administrativa, en cuyo caso se concederá al licitador, un plazo de tres días hábiles para la subsanación, transcurridos los cuales sin que el licitador hubiese subsanado los defectos apreciados, la Alcaldía-Presidencia formulará el mismo requerimiento, al siguiente licitador según el orden de clasificación de las ofertas.

2.- No se declarará desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

3.- La adjudicación que será motivada, con base en los informes técnicos obrantes en el expediente, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. En todo caso, será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 de dicho TRLCSP.

4.- La notificación contendrá expresa referencia a los informes técnicos en los que se contenga la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, dichos informes serán facilitados a solicitud de los licitadores a través de correo electrónico o fax.

5.- Tanto en la notificación como en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme a lo establecido en el artículo 156.3 del TRLCSP.

6.- La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse mediante correo electrónico o fax, conforme se recoge en este pliego, a la dirección de correo o número de fax indicado por licitadores en la solicitud de participación, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

Cláusula 19ª.- Formalización del contrato.

1.- El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro del plazo máximo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la

adjudicación del contrato, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

2.- Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento acordará la resolución del mismo, exigiendo el abono de la indemnización fijada en la Cláusula 9ª.2º de este pliego, incoando igualmente expediente con destino a la declaración de prohibición de contratar en los términos que se deriven del mismo.

3.- Si las causas de la no formalización fueren imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

4.- Las notificaciones recogidas en esta cláusula se efectuarán mediante correo electrónico o mediante Fax a la dirección de correo o al número de fax indicado por el licitador en su solicitud de participación, y publicación en el perfil del contratante municipal, computándose los plazos para la formalización del contrato administrativo a partir de la fecha en que se hayan cumplido los dos requisitos indicados.

5.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Cláusula 20ª- Prerrogativas de la Administración contratante.

1.- El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar este contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, por razones de interés público, podrá modificar el contrato, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

2.- En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 211 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

3.- Los acuerdos o resoluciones que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos. En caso de duda, las cláusulas de contrato siempre se interpretarán en el sentido más favorable a los intereses municipales.

Cláusula 21ª.- Incumplimientos y penalidades.

1.- El contratista está obligado a cumplir el contrato derivado de la presente adjudicación en los términos establecidos en este pliego de cláusulas administrativas

particulares, en el pliego de prescripciones técnicas y en los demás documentos de carácter contractual.

2.- En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del mismo los medios personales o materiales suficientes para ello a los que se refieren las cláusulas del presente pliego de prescripciones, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato, en los términos que establece el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

3.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, se hubiese retrasado en el cumplimiento o hubiere incurrido en cualquier otro incumplimiento contractual, el órgano de contratación podrá optar indistintamente por su resolución o por imponer penalidades de hasta mil (1.000,00) euros.

4.- Las penalidades se impondrán por resolución del órgano de contratación que será inmediatamente ejecutiva, adoptada a propuesta de la **Concejalía delegada de Hacienda**. Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía constituida cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

5.- La aplicación y el pago de las penalidades no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista, en los términos señalados en el artículo 214 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Cláusula 22ª.- Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.

1.- El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos 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 214 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

Cláusula 23ª.- Resolución del contrato.

1.- Serán causas de resolución del contrato, además de las previstas en el artículo 223 y en el artículo 308 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, las siguientes:

- a) En particular, tendrá carácter de obligación esencial a los efectos constituir causa de resolución del contrato prevista en el art. 223 f) del TRLCSP, el incumplimiento de la dedicación o adscripción a la ejecución del contrato, de los medios personales o materiales suficientes para ello según la oferta presentada.
- b) Por la pérdida sobrevenida del licitador, de los requisitos para contratar con la Administración.
- c) Por el incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación, sin perjuicio de las penalidades que se podrán imponer de conformidad con lo establecido en el presente pliego.
- d) Por la obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- e) Por el incumplimiento de la obligación del contratista de respetar el carácter confidencial 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.

2.- La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento contradictorio con audiencia del contratista, tramitado en la forma establecida por el artículo 109 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

3.- En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva sobre la garantía, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

4.- Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 224 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 225 y 309 de la citada Ley.

Cláusula 24ª.- Jurisdicción competente.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación modificación, resolución y efectos de los contratos, serán resueltas por los Órganos de Contratación, cuyas

resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativo, a tenor de la Ley de dicha Jurisdicción.

Torrelavega, a 26 de enero de 2016.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo.: José Manuel Cruz Viadero.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA LICITACIÓN (A INCLUIR EN EL SOBRE DE LICITACIÓN Nº 1, DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA).

D/Dª....., con domicilio en
....., documento de identificación número
....., actuando en nombre propio (o en representación de
.....), dirección de correo electrónico y/o número de
Fax a efectos de notificaciones, **EXPONE:**

1º.- Que está enterado del expediente que se tramita por el Ayuntamiento de Torrelavega, para la contratación, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria y varios criterios de adjudicación:

“SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA PARA LA TASA DEVENGADA POR APROVECHAMIENTO DE VÍA PÚBLICA PARA EL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA”.

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

3º.- Que manifiesta su deseo de participar en la licitación indicada, y a tal efecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 146.4 del R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) y **Cláusula 13ª.2º del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares aplicables a este contrato, declara responsablemente que el licitador:**

Posee los requisitos previos relativos a la personalidad y que reúne la solvencia económica y financiera y técnica o profesional exigida en el pliego, comprometiéndose a su acreditación documental ante el Ayuntamiento previamente a la adjudicación en su caso del contrato.

No se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 60 del TRLCSP.

Se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante. (Marcar una X en la cuadrícula solo si el licitador es empresa extranjera).

Por todo lo cual,

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

En, a, de, de

Fdo.:

ALCALDÍA-PRESIDENCIA.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

ANEXO II

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA VALORABLE MEDIANTE JUICIOS DE VALOR (A INCLUIR EN EL SOBRE DE LICITACIÓN N° 2).

D/D^a....., con domicilio en
....., documento de identificación número
....., actuando en nombre propio (o en representación de
.....), dirección de correo electrónico y/o número de Fax a
efectos de notificaciones **EXPONE:**

1º.- Que está enterado del expediente que se tramita por el Ayuntamiento de Torrelavega, para la contratación, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria y varios criterios de adjudicación:

“SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA PARA LA TASA DEVENGADA POR APROVECHAMIENTO DE VÍA PÚBLICA PARA EL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA”.

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

3º.- Que para la valoración de los criterios de adjudicación cuantificables mediante juicios de valor, se adjunta la siguiente documentación (indíquese SÍ o NO en las cuadrículas):

Programa de desarrollo de la colaboración, con especificación de forma detallada, del procedimiento de actuación que se propone.

Medios técnicos y humanos ofertados.

Calidad técnica del contenido de los oficios, diligencia de actuaciones y actas propuestos para su uso por la inspección municipal.

Por todo lo cual,

SOLICITA: La admisión de la oferta que antecede con la documentación adjunta, para su valoración mediante la aplicación de juicios de valor.

En, a, de, de

Fdo.:

ANEXO III

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA VALORABLE MEDIANTE FÓRMULAS (A INCLUIR EN EL SOBRE DE LICITACIÓN N° 3).

D/Dª....., con domicilio en
....., documento de identificación número
....., actuando en nombre propio (o en representación de
.....), dirección de correo electrónico y/o número de
Fax a efectos de notificaciones, **EXPONE:**

1º.- Que está enterado del expediente que se tramita por el Ayuntamiento de Torrelavega, para la contratación, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria y varios criterios de adjudicación:

“SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA PARA LA TASA DEVENGADA POR APROVECHAMIENTO DE VÍA PÚBLICA PARA EL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA”.

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

3º.- Que para la valoración del criterio de adjudicación cuantificable mediante fórmula, se compromete a realizar la prestación del servicio objeto de licitación, con sujeción a los requisitos y condiciones establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, por el precio siguiente:

Porcentaje a devengar sobre las cantidades efectivamente recaudadas:

Porcentaje:
..... (en letra y número)

I.V.A.:
..... (en letra y número)

TOTAL:
..... (en letra y número)

Por todo lo cual,

SOLICITA: La admisión de la oferta que antecede con la documentación adjunta, para su valoración mediante la aplicación de fórmula.

En, a, de, de

Fdo.: