

CUADRO RESUMEN DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

1. PODER ADJUDICADOR:			
ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE: AYUNTAMIENTO DE Polanco	Órgano de Contratación: PLENO	Número de Expediente	151/2014
		Tipo de Procedimiento	ABIERTO
		Publicidad:	SI
		Tipo de Contrato:	SERVICIOS
		Tramitación:	ORDINARIA
		Criterios Adjudicación:	VARIOS CRITERIOS
2. OBJETO DEL CONTRATO: COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA.			
CPV: 75130000-6		DESCRIPCIÓN DE CPV: SERVICIOS DE APOYO A LOS PODERES PÚBLICOS.	
3. IMPORTE ESTIMADO DEL CONTRATO			
IMPORTE NETO: 720.000,00 €	IVA (21%)	IMPORTE TOTAL 871.200,00 €	GASTOS PUBLICIDAD: SI
REVISIÓN DE PRECIOS: NO			
4. FINANCIACIÓN			
FINANCIACIÓN AYUNTAMIENTO: X	FINANCIACIÓN COMUNIDAD AUTÓNOMA: NO	FINANCIACIÓN OTROS: NO	
5. PLAZO DE EJECUCIÓN			
4 AÑOS	PRÓRROGA: SI	DURACIÓN MÁXIMA: 2 AÑOS	
6. GARANTÍAS			
PROVISIONAL: NO			
DEFINITIVA : SI		ASCIENDE A 36.000,00 EUROS.	
7. MESA DE CONTRATACIÓN: SI			
8. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA (NO SE PRECISA).			

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN A LA GESTIÓN TRIBUTARIA, LA RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EN PERIODO EJECUTIVO DE LOS TRIBUTOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE POLANCO A ADJUDICAR POR TRAMITACIÓN ORDINARIA Y PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

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

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

2.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.

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

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

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

- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP).
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, 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.

4.-DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE GARANTÍA.

La duración del presente contrato se fija en cuatro años, pudiendo prorrogarse por dos

años más, mediante acuerdo expreso de las partes adoptado antes de la finalización de dicho plazo, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de seis años, ni éstas puedan ser concertadas aislada o conjuntamente por un plazo superior al fijado originariamente.

El inicio de las prestaciones objeto de este contrato será en el plazo máximo de un mes desde la formación del contrato.

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

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

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

5.- IMPORTE DEL CONTRATO Y REVISIÓN DE PRECIOS.

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

Hasta un 3,5% de la recaudación neta en periodo voluntario de los tributos municipales de cobro periódico y notificación colectiva, excluidos el canon de saneamiento y el IVA repercutido sobre la tasa por suministro de agua.

Hasta un 100% del recargo de apremio por los cobros en vía ejecutiva, excluidos los intereses de demora y el principal de las cantidades efectivamente recaudadas, así como el IVA repercutido sobre la tasa por suministro de agua.

Hasta 6.000,00 euros/año por la elaboración de las liquidaciones del Impuesto sobre Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Hasta 0,90 € por unidad y trimestre para la lectura de contadores de agua y gestión tributaria de la tasa.

A la retribución resultante deberá añadirse el Impuesto sobre el Valor Añadido.

El importe total anual del contrato, IVA excluido, se cifra en 120.000 euros.

El valor estimado del contrato calculado de conformidad con el artículo 88 del TRLCSP, asciende a un total de SETECIENTOS VEINTE MIL (720.000,00 €) , correspondientes a los cuatro años de duración más dos posibles prórrogas anuales, IVA excluido.

El contrato se financiará con cargo a la partida 93.22708 del Presupuesto General del Ayuntamiento de Polanco, quedando sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en los ejercicios correspondientes, conforme con el artículo 174 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. El órgano competente para efectuar la contratación se compromete a consignar y reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

El precio del contrato no será objeto de revisión.

6.- ORGANISMO DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación es el Pleno corporativo.

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

7.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará mediante tramitación ordinaria, aplicando el procedimiento

abierto mediante la determinación de la oferta económicamente más ventajosa atendiendo a varios criterios de adjudicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 157 a 161 del TRLCAP.

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

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

Tratándose de un contrato no sujeto a regulación armonizada no será necesaria la publicación adicional de la licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea, al estar comprendido en la categoría 27 del Anexo II del TRLCSP.

8.- PERFIL DE CONTRATANTE.

El acceso al Perfil de Contratante se realiza a través de la página web <http://www.aytopolanco.org/>, y dentro de ella, en Sede Electrónica/Perfil de Contratante.,

9.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

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

Además, cuando se trate de personas jurídicas, las prestaciones del contrato objeto del presente pliego han de estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, conforme a sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir, además, los requisitos establecidos en el artículo 55 del TRLCSP.

9.1. 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.

9.2. Clasificación exigible.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 del TRLCSP y puesto que se trata de un contrato de servicios incluido en la categoría 27 del Anexo II, no se exige la clasificación del contratista.

9.3. Solvencia económica y financiera.

La solvencia económica y financiera podrá acreditarse por los siguientes medios: (Artículo 75.1 del TRLCSP, apartados a y c)

- 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 150.000,00 € en concepto de indemnización.
- Declaración sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato superior a 125.000,00 € anuales, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios. Dicho extremo se acreditará mediante la documentación fiscal correspondiente.

9.4. Solvencia técnica o profesional.

La acreditación de la solvencia técnica o profesional se realizará siguiendo los criterios del Artículo 78 del TRLCSP, apartados a, e y g, mediante la aportación de toda la documentación siguiente:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario público de los mismos, con objeto análogo el de este contrato. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente, de la entidad del sector público.
- Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- Documentación que acredite contar con una organización y planificación que garantice la prestación del Servicio de Colaboración objeto de este contrato.

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.

10.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Las ofertas presentadas se valorarán de 0 a 100 puntos.

A) Criterios objetivos cuantificables mediante la aplicación de fórmulas, hasta un máximo de 80 puntos, con la siguiente distribución:

a.1.- Porcentaje de precio de cobro ofertado sobre lo efectivamente recaudado en periodo voluntario: Por cada centésima de rebaja sobre el tipo máximo de licitación (3,5%), que puntuará 0 puntos, 0,6666 puntos hasta un máximo de 50,

No se admitirán ofertas por debajo del 2,75%.

a.2.- Porcentaje de precio de cobro ofertado sobre lo efectivamente recaudado, en concepto de recargos de apremio, en periodo ejecutivo: Por cada unidad porcentual de rebaja sobre el tipo máximo de licitación (100%), que puntuará 0 puntos, 0,15 puntos hasta un máximo de 10.

No se admitirán ofertas por debajo del 33,33%.

a.3.- Por la elaboración de las liquidaciones del Impuesto sobre Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, hasta un máximo de 10 puntos conforme a la siguiente fórmula:

$V = 10 P_m / P$, siendo

V= Valor de los puntos de la oferta

P= Precio de la oferta, en euros

P_m= Precio de la oferta más baja, en euros.

a.4.- Por la lectura de contadores de agua, hasta un máximo de 10 puntos con idéntica fórmula a la del apartado anterior.

B) Criterios objetivos cuya cuantificación depende de un juicio de valor. Hasta un máximo de 20 puntos. Se instrumentará a través de un **Proyecto de prestación del servicio**, que permita valorar la adecuación del programa de trabajo a las especificaciones del Pliego de

Condiciones Técnicas y otras mejoras no incluidas en dicho Pliego propuestas libremente por el licitador tendentes a la mejora de la organización y prestación del servicio y en el que se especificarán con la mayor precisión y detalle los siguientes elementos:

b.1.- Personal que de forma concreta y específica se adscribe a la prestación del servicio en el Ayuntamiento de Polanco, con indicación del puesto concreto a desempeñar, su currículum y experiencia profesional en la gestión recaudatoria local.

b.2.- Técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos propuestos para garantizar la integración e interrelación entre la empresa colaboradora y el Ayuntamiento en orden a facilitar a los contribuyentes el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y dotar a la Administración municipal, en tiempo real, de una información inmediata y actualizada de la situación de los contribuyentes, así como, en su caso, de la posibilidad de editar recibos pendientes para su cobro.

b.3.- Días y horas en que se prestará el servicio mediante presencia directa del personal en las oficinas municipales y propuestas de mejora sobre el horario establecido como mínimo en la cláusula 4.3 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

b.4.- Existencia en el término municipal o en el municipio centro de la comarca (Torrelavega) de una oficina con indicación de los días y horas de atención al público.

b.5.- Propuesta de calendario fiscal

b.6.- Certificación de sistema de gestión de seguridad: ISO/IEC 27001.

b.7.- Cuantos otros elementos se consideren necesarios para que el órgano de contratación pueda valorar la idoneidad de la propuesta que se formula.

Dado que para la adjudicación se ha de considerar más de un criterio de valoración, no se establecen en el pliego de condiciones los límites que permitan apreciar que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de ofertas desproporcionadas o anormales.

11.- GARANTÍA PROVISIONAL.

No se exige.

12.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las ofertas se presentarán en mano o por correo certificado, en el Registro General de este Ayuntamiento sito en La Iglesia, R29, de Polanco, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, durante los veinte días naturales siguientes al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de Cantabria; si el último día del plazo recae en sábado, domingo o festivo, se entenderá como tal el siguiente día hábil.

Las ofertas 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 ofertas 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 (número 942824975) o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la oferta 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, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas de los pliegos de condiciones administrativas particulares y de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

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

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

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

13. FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES.

Con carácter general, las proposiciones se presentarán en tres sobres numerados correlativamente.

SOBRE Nº 1. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 146 del TRLCSP, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

1 Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:

a) Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

b) Los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

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

d) Los demás 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 en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

2. Documentos acreditativos de la representación: Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también escritura de poder debidamente bastantado por la Secretaria del Ayuntamiento. A cuyo efecto los poderes y documentos acreditativos de la personalidad serán presentados previamente en esa Unidad, todo ello en original o copia compulsada. Igualmente deberá presentar fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación.

3. Documento de compromiso de constituir, en su caso, una Unión Temporal de Empresas: En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además de un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirlo. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

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

4. Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar. Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el anexo I al presente pliego, de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas en periodo ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de Polanco.

5. Documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica y profesional, en los términos establecidos en la cláusula 9 del presente pliego.

6. Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras. Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

7. Todos los licitadores deberán señalar una dirección de correo electrónico para la práctica de las notificaciones. Asimismo, deberán completar dicha información con un domicilio y un número de teléfono y fax.

SOBRE Nº 2. PROYECTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

SOBRE Nº 3 OFERTA ECONÓMICA.

En este sobre se incluirá la oferta económica, que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el Anexo II al presente pliego.

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

Los documentos que se acompañen a las proposiciones habrán de ser originales. No obstante, se admitirán fotocopias diligenciadas por el Secretario o funcionario en quien delegue, en las que se haga constar que han sido compulsadas con sus originales.

Toda la documentación de las proposiciones o solicitudes presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

14. CONFIDENCIALIDAD.

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular sus ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza daba ser tratada como tal.

15. MESA DE CONTRATACIÓN, APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LAS PROPOSICIONES.

15.a.- MESA DE CONTRATACIÓN

- Presidente: El de la Corporación o concejal en quien delegue.

- Vocales:

- Un representante de cada uno de los tres grupos políticos municipales.
- El concejal de área.
- El Secretario de la Corporación o persona que le sustituya

- Secretario: Un funcionario municipal

15.b.- APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LAS PROPOSICIONES.

Apertura del SOBRE 1

La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en el sobre 1 en tiempo y forma, una vez recibidas todas las ofertas o transcurrido el plazo de diez días para las presentadas a través del Servicio de Correos. A los licitadores cuya proposición contenga defectos subsanables se les concederá un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para su subsanación, lo que se comunicará a través del Perfil de Contratante y mediante fax o correo

electrónico. Se considera defecto subsanable la no aportación de algún documento o deficiencias o errores en los mismos, siempre que el supuesto de hecho o de derecho que refleje el documento existiese con anterioridad a la finalización del plazo para presentar ofertas.

Apertura del SOBRE 2

La apertura de los sobres que contienen la documentación cuya ponderación dependa de un juicio de valor, se hará en acto público a las TRECE horas del séptimo día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones en acto público. Si el día de apertura de las proposiciones coincidiera con el día sábado, se pospondrá el acto hasta el lunes siguiente, a la misma hora. Si se hubieren presentado proposiciones por correo se hará público en el tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el perfil del contratante la fecha de la celebración de este acto, que en todo caso tendrá carácter público, y tendrá lugar en un plazo no superior a diez días a contar desde la apertura de la documentación administrativa.

La Mesa procederá a la apertura de los sobres que contienen las ofertas técnicas por el orden de su presentación, dando a conocer el contenido de cada una. Los interesados podrán, tras la apertura de todas las proposiciones técnicas, solicitar las aclaraciones o formular las reservas que estimen convenientes.

La Mesa de Contratación solicitará la evacuación de los informes técnicos que se consideren oportunos para realizar la valoración de las ofertas técnicas o los cálculos que estime necesarios, salvo que disponga de todos los elementos necesarios para formarse su juicio de valor y valorar directamente las ofertas técnicas presentadas.

Apertura del SOBRE 3

La apertura de los sobres que contienen la oferta económica y la documentación de los criterios evaluables de forma automática tendrán lugar en acto público a las TRECE horas del vigésimo día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones en acto público. Si el día de apertura de las proposiciones coincidiera con el día sábado, se pospondrá el acto hasta el lunes siguiente, a la misma hora. En dicho acto se dará a conocer la ponderación a los criterios dependientes de un juicio de valor.

No obstante, si se considerase conveniente anticipar la apertura de plicas para adjudicar el contrato lo antes posible, se podrá celebrar el acto de apertura de plicas con anterioridad al día señalado; en este caso se expondrá un anuncio en el perfil del contratante, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y se comunicará por fax o correo electrónico a todos los licitadores que hayan concurrido al procedimiento de contratación correspondiente.

Cualquier variación de las fechas y/o horas de las sesiones públicas la Mesa de contratación será comunicada mediante correo electrónico o Fax a los licitadores.

Comenzará este acto declarando expresamente la ponderación otorgada asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor.

Concluida la apertura de los sobres que contienen las ofertas económicas, la Mesa podrá solicitar, antes de formular su propuesta, los informes que estime precisos.

La Mesa procederá a clasificar en orden decreciente la valoración de las ofertas presentadas y elevará al órgano de contratación las proposiciones junto con el acta e informes emitidos y la propuesta de adjudicación que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios de adjudicación indicados en el presente pliego.

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

16.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La adjudicación del contrato corresponde al Pleno del Ayuntamiento de Polanco.

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o que autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de los compromisos de

disponer de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al artículo 64 del TRLCSP. Asimismo, el adjudicatario deberá presentar, en dicho plazo, la constitución de la garantía definitiva, el pago del anuncio o anuncios de licitación, 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 150.000,00 euros en concepto de indemnización.

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

- Obligaciones tributarias:

a) Original o copia compulsada del alta en el impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición referida al ejercicio corriente o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

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

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

- Obligaciones con la Seguridad Social:

a) 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.

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

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación referida en el apartado anterior. La adjudicación se notificará a los licitadores mediante el correo electrónico, a la dirección facilitada en su plica, y se publicará, simultáneamente, en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Polanco.

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

17. GARANTÍA DEFINITIVA.

El licitador que resulte adjudicatario del contrato deberá presentar una garantía por importe de 36.000 euros, equivalente al 5% del valor estimado del contrato para el periodo máximo de posible vigencia del mismo.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en los artículos 95 a 103 del TRLCSP.

18. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el órgano de contratación, formalizándose en documento, debiendo el adjudicatario acreditar ante el órgano de contratación previamente los requisitos establecidos en este pliego.

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 156.3. del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación de los licitadores y candidatos. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles señalado anteriormente sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano de competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

19. PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA.

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

20. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

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

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

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

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

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

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

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato (art. 305 TRLCSP).

El adjudicatario deberá satisfacer las condiciones mínimas que respecto de los medios

humanos, materiales, informáticos y sistemas de información se exigen en el pliego de prescripciones técnicas, así como los que haya voluntariamente ofertado en el PROYECTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, que tendrá carácter contractual.

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

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

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

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

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

El adjudicatario deberá contar durante toda la vigencia del contrato con un seguro de indemnización por riesgos profesionales o empresariales que cubra contingencias por importe mínimo de 150.000,00€ en concepto de indemnización.

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

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

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

22. INFRACCIONES Y SANCIONES.

1.-El incumplimiento de las siguientes obligaciones impuestas en el pliego de prescripciones

técnicas, podrá ser sancionado por el Ayuntamiento, como infracción leve con multa de hasta 300 euros.

Se consideran infracciones leves:

- Retrasos superiores a tres meses en la contabilización de los asientos y apuntes correspondientes a los libros y registros de carácter obligatorio.
- Retrasos y demoras injustificados en el cumplimiento de los plazos de rendición de las cuentas.
- Incorrecciones en las relaciones con el público o con el personal de Ayuntamiento, por parte del adjudicatario o del personal a su cargo.
- Cierre injustificado de las dependencias de atención al público durante la jornada establecida, sin que medie autorización del Ayuntamiento.
- Desobediencia de las órdenes que emanen de la dirección del servicio que se dicte para la eficaz y normal prestación del mismo.

- Incumplimiento de la obligación de mantenimiento y decoro de las dependencias a su cargo.
- Cualquiera otro incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las funciones asignadas al servicio en la cláusula 1 del Pliego de Prescripciones Técnicas, salvo que esté expresamente calificada en esta cláusula como infracción grave.

2.- Si la infracción del colaborador a las obligaciones impuestas pusiera en peligro la buena prestación del servicio o consistiera en la desobediencia de las órdenes del Ayuntamiento o de la Tesorería, podrá declarar la Corporación la resolución del contrato. Con independencia de la resolución contractual, la Presidencia podrá imponer sanciones de 301 hasta 3.005 euros, en función de la gravedad de la falta cometida en los siguientes supuestos, que se califican como infracción grave:

- Negligencia en la guardia y custodia de valores y documentos entregados para la realización de las funciones objeto de contratación.
- Omisión de la obligación de colaboración con las comisiones liquidadoras de valores.
- Exacción de costas y gastos a los contribuyentes que no estén debidamente autorizados y justificados.
- Cesión o subcontratación del servicio.
- Abandono continuado por un periodo de cinco días en la prestación del servicio sin autorización.
- Demora injustificada en la preparación de la documentación para la incoación del procedimiento de apremio.
- Incumplimiento de sus obligaciones fiscales con la Hacienda Estatal, Autonómica o Local.
- Incumplimiento de sus obligaciones de contratación de personal, del tipo de contrato a realizar con el mismo y de las obligaciones con la Seguridad Social.
- Volver a reiterar en infracciones que se hubieran calificado de leves.

3.- La reiteración de infracciones graves facultará a la Administración para declarar la resolución del contrato.

4.- El importe de las penalidades por demora se hará efectivo mediante la deducción de las mismas de las facturaciones que se produzcan. En todo caso la garantía responderá de la efectividad de aquellas, de acuerdo con lo establecido en el Art. 100 del Texto Refundido de la LCSP.

5.- Las reducciones y penalidades referidas en los párrafos anteriores no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados por incumplimiento imputable al adjudicatario.

23. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

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

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

24. PAGO DEL PRECIO.

Los honorarios serán abonados previa presentación de la correspondiente factura y tras comprobar, en todo caso, la conformidad de los mismos y su ajuste a los precios ofertados por la adjudicataria, y una vez informada favorablemente y aprobada por el órgano competente, dentro de los treinta días siguientes a la recepción de aquella en virtud de lo establecido en el artículo 216 TRLCSP.

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

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

A solicitud de la empresa colaboradora, el pago de sus servicios podrá efectuarse también en la siguiente forma:

a) Durante el primer año mediante entregas mensuales a cuenta de 6.000 euros/mes, realizándose la liquidación definitiva a la presentación de la cuenta anual.

b) Los ejercicios siguientes se liquidarán mediante entregas a cuenta mensuales, por doceavas partes del 80 % de la recaudación efectiva líquida del ejercicio precedente. La liquidación definitiva del ejercicio se realizará a la presentación de la cuenta anual.

El pago mensual correspondiente no supone, en ningún caso, la conformidad con la prestación del servicio durante el periodo al que corresponda dicho pago, así como tampoco genera derecho alguno a favor del colaborador, en el supuesto de que se produzcan modificaciones anuales de las cantidades que realmente deben ser abonadas.

No podrá realizarse la retención por el propio servicio de aquellas remuneraciones que corresponda su pago a los contribuyentes y, en especial lo correspondiente a recargos de apremio e interés legal de demora, sin perjuicio de la liquidación definitiva que corresponda realizar anualmente.

25. SUBCONTRATACIÓN.

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

26. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS.

El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en el contrato, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 211 TRLCSP.

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

El Ayuntamiento, por razones de interés público, podrá excluir del objeto del contrato la realización de las siguientes prestaciones:

a) La elaboración de las liquidaciones del Impuesto sobre Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

b) La lectura trimestral de los contadores de agua.

Estas modificaciones del objeto del contrato serán obligatorias para el contratista y no generarán derecho a indemnización alguna, teniendo el carácter de modificaciones previstas en la documentación que rige la licitación, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 106 del TRLCSP.

27. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

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

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

28. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

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

2.- Es también causa que habilita al Ayuntamiento para acordar la resolución del contrato el que no se alcance un porcentaje mínimo de cobro del 86 % de los derechos reconocidos netos liquidados en cada ejercicio por los tributos de cobro periódico y notificación colectiva. Dicho requisito solo será exigible a partir de la liquidación del segundo ejercicio de colaboración en la gestión.

3.- Constituye también condición especial de ejecución del contrato, con el carácter de obligación contractual esencial a los efectos de lo señalado en el Art. 223.f del TRLCSP que el contratista, en caso de haberlo ofertado en el Proyecto de prestación del servicio, tenga a disposición de los contribuyentes en el plazo de 45 días naturales, contados a partir de la fecha de formalización del contrato, un local para la atención a los contribuyentes en el municipio de Polanco o en el de Torrelavega con el horario de atención al público y los medios personales y materiales contenidos en la oferta.

29. DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

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

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

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

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

30. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.

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

De acuerdo con lo previsto en el artículo 40 del TRLCSP, al tratarse de un contrato de servicios comprendido en la categoría 27 del Anexo II cuyo valor estimado es superior a 193.000,00 €, serán susceptible de recurso especial en materia de contratación, los anuncios de licitación, los pliegos y documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación, los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. Se considerarán actos de trámite que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento los actos de la Mesa de Contratación por los que se acuerde la exclusión de licitadores. También son susceptibles de recurso especial en materia de contratación los acuerdos de adjudicación adoptados por los poderes adjudicadores.

No son susceptibles de recurso especial en materia de contratación los actos del órgano de contratación dictados en relación con las modificaciones contractuales no previstas en el pliego que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 105 a 107, sea preciso realizar una vez adjudicados los contratos tanto si acuerdan como si no la resolución y la celebración de nueva licitación.

El recurso especial en materia de contratación tiene carácter potestativo, pudiendo presentarse el escrito de interposición en el registro del órgano de contratación o del competente para la resolución, en el plazo de quince días hábiles computados conforme a lo dispuesto en el artículo 44 del TRLCSP, previo anuncio por escrito al órgano de contratación.

La resolución dictada será directamente ejecutiva y solo cabrá la interposición del recurso contencioso administrativo.

Los actos del órgano de contratación no susceptibles de recurso especial, así como los que se dicten en actos no comprendidos en el artículo 40 del TRLCSP serán inmediatamente ejecutivos, poniendo fin a la vía administrativa. Contra dichos actos podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de la notificación de la resolución o ser impugnados directamente ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa de los Juzgados y Tribunales de la ciudad de Santander.

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

ANEXO I

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

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

DECLARO

I.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en la misma.

II.- Que la citada entidad se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento de Polanco, y si las tiene, están garantizadas.

Ena..... de.....de.....

Fdo.:

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/Dña....., con DNI/NIE
núm....., en nombre propio o en representación de la
empresa....., con NIF....., con
domicilio en calle....., número
....., examinado el anuncio de licitación del contrato de servicios de
COLABORACIÓN A LA GESTIÓN TRIBUTARIA, LA RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EN
PERIODO EJECUTIVO DE LOS TRIBUTOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO
DEL AYUNTAMIENTO DE POLANCO, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria
con varios criterios de adjudicación y que ha sido publicado en el Boletín Oficial de Cantabria
número.....de fecha....., y enterado de las condiciones,
requisitos y obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y de
prescripciones técnicas particulares, cuyo contenido declaro conocer y acepto íntegramente,
me comprometo a asumir la ejecución del contrato con las siguientes condiciones:

- El% de la recaudación neta en periodo voluntario.
- El.....% del recargo de apremio por los cobros en vía ejecutiva,
excluidos los intereses de demora y el principal de las cantidades efectivamente recaudadas.
- Por la elaboración de las liquidaciones del Impuesto sobre Incremento de Valor
de los Terrenos de Naturaleza Urbana€/año.
- Por la lectura de contadores de agua y la gestión tributaria de la tasa.....€/
por contador y trimestre,

A las cantidades anteriores, ya resulten de la aplicación de porcentajes ofertados, ya se hayan
formulado en unidades monetarias, se les aplicará el IVA correspondiente):

Ena..... de.....de.....

Fdo.:

Por acuerdo del Pleno de fecha 29.05.14, fue aprobado el presente pliego.