



Ilmo. Concello
de
Ribadavia

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN EL CONTRATO DE SERVICIOS DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y DE COLABORACIÓN CON EL SERVICIO DE RECAUDACION DEL AYUNTAMIENTO DE RIBADAVIA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS

CAP. I. ELEMENTOS DEL CONTRATO	3
1.DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO	3
2.NECESIDADES A SATISFACER.	3
3.PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, EL VALOR ESTIMADO Y LA RETRIBUCIÓN DEL CONTRATISTA.	3
4.REVISIÓN DE PRECIOS.	4
5.CRÉDITO PRESUPUESTARIO,DISTRIBUCIÓN POR ANUALIDADES Y FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.	5
6.DURACIÓN DEL CONTRATO.	5
CAP. II. LICITACIÓN	6
7.PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.	6
8.PERFIL DEL CONTRATANTE.	6
9.CAPACIDAD PARA CONTRATAR.	6
10.AGRUPACIONES TEMPORALES DE EMPRESAS.	6
11.CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL.	6
12.PUBLICIDAD Y GASTOS QUE GENERA.	7
13.GARANTÍA PROVISIONAL.	7
14.PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.	7
15.DOCUMENTACIÓN.....	8
16.CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN.	12
17.OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.	14
18.MESA DE CONTRATACIÓN.	15
19.APERTURA, CALIFICACION DE LA DOCUMENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.....	15
20.EXCLUSIÓN DE OFERTAS Y CLASIFICACIÓN DE LAS RESTANTES PRESENTADAS.	17
CAP. III. ADJUDICACIÓN	17
21.DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR QUE PRESENTE LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.	17
22.ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	17
23.FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	18
24.GARANTÍA DEFINITIVA.....	18
CAP. IV. RÉGIMEN CONTRACTUAL. EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN	18
25.RESPONSABLE DEL CONTRATO.....	19
26.OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.	19
27.CUADRO DE PERSONAL, OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL Y CON EL PERSONAL	20
28.OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.	22
29.RIESGO Y VENTURA.....	23



*Ilmo. Concello
de
Ribadavia*

30.RÉGIMEN DE PAGOS.	23
31.PLAZO DE GARANTÍA.	24
32.MODIFICACIONES CONTRACTUALES.	24
33.SUBCONTRATACIONES.	25
34.INFRACCIONES DEL CONTRATISTA.....	25
35.PENALIDADES.....	28
36.IMPOSICIÓN DE LAS PENALIDADES.....	28
37.EXTINCIÓN DO CONTRATO Y EFECTOS.	29
38.DISCREPANCIAS ENTRE LOS PLIEGOS DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.	30
39.PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.	30
40.NATURALEZA DEL CONTRATO, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.	30
CAP. V. DE LA CONDICIÓN DE ENCARGADO DE TRATAMIENTO DEL CONTRATISTA.....	30
41.DEFINICIONES.	30
42.OBJETO DO TRATAMIENTO.....	30
43.DATOS A LOS QUE SE DA ACCESO Y NIVEL DE SEGURIDAD.....	31
44.OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DE TRATAMIENTO.	31



*Ilmo. Concello
de
Ribadavia*



*Ilmo. Concello
de
Ribadavia*

CAP. I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto de este contrato de servicios la realización de los trabajos descritos en este pliego de cláusulas administrativas particulares y en el pliego de prescripciones técnicas. Las prestaciones objeto de este contrato se ajustarán a las condiciones fijadas en esos pliegos, que forman parte integrante del contrato que se otorgue en su día.

El conjunto de documentos que componen este pliego y el de prescripciones técnicas tienen carácter contractual, de conformidad con el Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

Codificación correspondiente a la nomenclatura do Vocabulario Común de Contratos (CPV) da Comisión Europea: CPV 74141100-0 Servicios generales de consultoría en gestión y 74850000-2 Servicios de agencias de recaudación de fondos.

2. NECESIDADES A SATISFACER.

Mejorar la gestión de los procedimientos y la calidad del servicio prestado al contribuyente, teniendo en cuenta que la recaudación tanto voluntaria como en el procedimiento administrativo de apremio es un instrumento al servicio de la política económica municipal.

Prestar apoyo en la tramitación administrativa de las sanciones de tráfico, mediante tareas auxiliares y de propuesta, en atención al volumen de expedientes que esta materia genera y a la limitación de medios personales.

3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, EL VALOR ESTIMADO Y LA RETRIBUCIÓN DEL CONTRATISTA.

El presupuesto base de licitación del presente contrato se fija, atendiendo el importe del anteriormente concertado con el mismo objeto, en 280.000 € (incluyendo IVA por los cuatro años de duración inicial del contrato sin incluir las modificaciones previstas). El importe del IVA, ascendería a 48.595,04 € (IVA por los cuatro años de duración inicial del contrato y sin incluir las modificaciones previstas).

Si se incluyesen las prórrogas del contrato así como el importe máximo que pueden alcanzar la modificación prevista en el artículo 33 de este pliego el presupuesto ascendería a 588.000 € (incluyendo el IVA y las modificaciones previstas en el contrato). El importe del IVA incluyendo las prórrogas y las modificaciones previstas en el contrato ascendería a 102.049,58 euros.

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 485.950,42 euros (incluyendo las posibles modificaciones previstas en el contrato).

Este presupuesto se establece a efectos de licitación y publicidad. Para la determinación de las cuantías de las garantías se acude al presupuesto y precio del contrato, partiendo de la duración inicial del mismo, en cuanto que y el plazo inicialmente concertado y el único que, en principio, obliga las partes.

El adjudicatario del contrato que preste la colaboración y asistencia técnica al que lo mismo se refiere, percibirá por eslabón, la cantidad que resulte de aplicar el:



Ilmo. Concello
de
Ribadavia

- a) 3,5 por ciento, I.V.A. no incluido, del montante global que el Servicio recaude en vía voluntaria. Estableciera como porcentaje máximo el 3,5%.
- b) 70 por ciento, I.V.A. no incluido, del montante global que se recaude en vía de apremio de acuerdo con el establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre (Ley General Tributaria). Estableciera como porcentaje máximo el 70%.

La concreción de la percepción del precio contractual tendrá lugar cuando el Servicio confeccione las correspondientes liquidaciones con respecto a los cargos recaudatorios que se le formulen.

4. REVISIÓN DE PRECIOS.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 89 del TRLCSP, no procederá la revisión del precio del contrato, motivándose esta disposición en que el importe de aquel, al estar constituido por un porcentaje sobre la recaudación de las deudas a favor del Ayuntamiento experimenta anualmente variaciones en función de la mejora y eficacia de la gestión y recaudación del Ayuntamiento.

No obstante, si el tipo impositivo del Impuesto sobre el valor añadido o tributo que lo sustituya, experimentase un aumento o disminución, los módulos de retribución se incrementarán o disminuirán en el diferencial entre el tipo del IVA vigente al tiempo de la adjudicación y el tipo de IVA resultante.

5. CRÉDITO PRESUPUESTARIO, DISTRIBUCIÓN POR ANUALIDADES Y FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.

El importe del contrato a abonar se distribuye en 4 anualidades y se fija teniendo en cuenta la media del importe facturado por la empresa en los últimos cuatro años de acuerdo con la siguiente distribución:

ANOS	IMPORTE DE LA ANUALIDAD CON TRIBUTOS INCLUIDOS
2013	70.000 €(IVA incluido)
2014	70.000 €(IVA incluido)
2015	70.000 €(IVA incluido)
2016	70.000 €(IVA incluido)

En todo caso, por tratarse de un contrato de carácter plurianual y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 174 del Texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (Real Decreto Legislativo 2/2004, del 5 de marzo) y artículos 79 y ss. del Decreto 500/1990, los gastos se imputarán a cada uno de los ejercicios presupuestarios en los que se extienda la duración del contrato. En consecuencia, el presente gasto queda subordinado al crédito que para cada ejercicio se consigne en el presupuesto.

6. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá vigencia de cuatro años a contar desde la formalización del contrato. Se podrán acordar prórrogas por períodos de un año, hasta un máximo de 2 años más. Este plazo máximo de 2 años tendrá carácter improrrogable. La prórroga podrá producirse a instancia del contratista o del Ayuntamiento y ajustarse a las siguientes reglas:

- a) Si se produce a instancia del contratista, este debe solicitarlo tres meses antes de que transcurra el plazo de finalización del contrato o de las eventuales prórrogas y debe ser aceptado de modo expreso por el Ayuntamiento. Si la prórroga se solicita por el adjudicatario y no se contesta por el Ayuntamiento de Ribadavia antes de que venza el



Ilmo. Concello
de
Ribadavia

plazo de duración, entonces procede extinguirse el contrato y se entiende no prorrogado.

- b) Si la prórroga se produce a instancia del Ayuntamiento de Ribadavia, bastará un acuerdo del órgano de contratación que deberá dictarse con carácter previo a la finalización de la duración del contrato o de las eventuales prórrogas. Esta prórroga tiene un carácter forzoso para el adjudicatario y no necesita aceptación de este.
- c) Las prórrogas solo se pueden acordar por años.

En la concesión de prórrogas el Ayuntamiento examinará en su momento la concurrencia de otros posibles intereses públicos o necesidades, como la conveniencia de nueva licitación a la vista de las posibilidades del mercado o grado de cumplimiento de sus obligaciones por el contratista. Asimismo, la concesión de la prórroga, por los plazos que pudiesen ser de aplicación y hasta el tope fijado, podrá utilizarse como mecanismo de compensación para el mantenimiento del equilibrio económico financiero cuando, con arreglo a estos pliegos o a la legislación contractual procediese.

CAP. II. LICITACIÓN

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria.

8. PERFIL DEL CONTRATANTE.

El perfil del contratante del Ayuntamiento de Ribadavia esta en la página www.ribadavia.es.

9. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, por sí o por medio de representantes, que tengan plena capacidad de obrar, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, o titulaciones de los profesionales personas físicas; acrediten su clasificación o, en su caso, su solvencia económica, financiera, técnica o profesional; dispongan de una organización para la debida ejecución del contrato y no se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones que se enumeran en el art. 60 del TRLCSP. Expresamente se recuerda la obligación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales y tributarias, incluidas las propias del Ayuntamiento de Ribadavia.

10. AGRUPACIONES TEMPORALES DE EMPRESAS.

La Administración podrá contratar con uniones temporales de empresas (UTE) que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria su formalización en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Estas empresas responderán solidariamente ante la Administración y nombrarán un representante o apoderado único. Para que esta unión sea eficaz frente al Ayuntamiento, en la fase previa a la adjudicación será necesario que los empresarios que acudan integrados en ella indiquen los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal para el caso de resultar adjudicatarios del contrato.

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



*Ilmo. Concello
de
Ribadavia*

11. CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL.

Los contratistas que pretendan participar en el procedimiento optando a la adjudicación del servicio, deberán ostentar la clasificación empresarial, exigida de conformidad con lo establecido en los arts. 62 y 65 del TRLCSP, que se indica:

- GRUPO L. - SUBGRUPO 2. - CATEGORIA d.

La solvencia para la ejecución de los trabajos de colaboración en la gestión administrativa de multas se deduce de la posesión de la clasificación anterior (en cuanto justifica la posibilidad de emisión de documentos, realización de notificaciones, tratamiento informático de datos, etc.), así como por la adscripción mínima de medios personales que se contempla en los pliegos de prescripciones técnicas.

No obstante, para los empresarios no españoles miembros de algún país de la Comunidad Europea será suficiente con que acrediten su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, conforme a lo siguiente:

a.- Solvencia económica y financiera:

La empresa o el profesional deberá aportar, a efectos de justificar su solvencia económica, un informe de institución financiera en el que, mencionando expresamente el objeto y cuantía del contrato actual, señale que es solvente económicamente para afrontarlo. Asimismo, o alternativamente, podrá aportarse un seguro de indemnización por riesgos profesionales que garantice una cuantía equivalente a la de este contrato.

b.- Solvencia técnica o profesional:

La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante relación de las principales servicios realizados durante los últimos 3 años, indicándose su importe, fecha y destino público o privado, a la que se incorporarán los correspondientes certificados de buena ejecución sobre las mismas. Deberán de haberse efectuado, cuando menos, 2 trabajos similares al objeto del presente contrato cuya cuantía, individual o en conjunto, alcance su presupuesto.

12. PUBLICIDAD Y GASTOS QUE GENERA.

El contrato objeto del presente pliego se anunciará en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Ribadavia (www.ribadavia.es) y en el Boletín Oficial de la Provincia. Los gastos generados por la publicidad de la licitación en los boletines oficiales así como los del anuncio de formalización del contrato se retendrán al adjudicatario en la primera liquidación que presente.

13. GARANTÍA PROVISIONAL.

En consonancia con lo dispuesto en el artículo 103 del TRLCSP los licitadores quedan dispensados de la constitución de garantía provisional.

14. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

De conformidad con el artículo 177 TRLCSP debe publicarse el correspondiente de anuncio por un plazo de:



Ilmo. Concello
de
Ribadavia

- **15 días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio contados a partir del siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el último de los boletines en el que deba de serlo (BOP, y perfil del contratante).

Los licitadores deberán presentar las proposiciones debidamente cerradas y firmadas, acompañadas de la documentación y con los requisitos exigidos en el presente pliego.

Cuando la proposición se envíe por correo el empresario deberá justificar, dentro del plazo para la presentación de proposiciones, la fecha de imposición del envío y anunciar al órgano de contratación su remisión mediante telegrama o fax. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera en el registro general municipal fuera del plazo fijado en este pliego. En todo caso, transcurridos 10 días naturales desde la terminación del plazo de presentación no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Igual advertencia será de aplicación para los casos en que se haga uso de la posibilidad prevista por el art. 38.4 de la Ley 30/1992, debiendo de anunciarse de igual modo su presentación mediante esta vía, y con las mismas salvedades expuestas.

Tales plazos podrán ser prorrogados de concurrir las circunstancias previstas en el art. 78.3 del RD 1098/2001.

Una vez remitida la proposición o entregada, no podrá ser retirada salvo causa debidamente justificada.

15. DOCUMENTACIÓN.

El licitador presentará la documentación en tres sobres cerrados, identificados en su exterior con indicación expresa de la licitación a la que concurren, debidamente firmados por el licitador o su representante, con indicación de nombre, apellidos, razón social, nº de teléfono y fax, así como correo electrónico, en su caso.

La documentación deberá estar debidamente numerada y se hará constar en hoja independiente el contenido del sobre con indicación de los folios a los que corresponde.

Estos sobres serán:

- Sobre A, denominado "DOCUMENTOS"
- Sobre B, denominado "OFERTA SOBRE CRITERIOS EVALUABLES AUTOMATICAMENTE"
- Sobre C, denominado "OFERTA TÉCNICA. CRITERIOS DEPENDIENTES DE JUICIOS DE VALOR"

SOBRE "A" SUBTITULADO "DOCUMENTACIÓN":

Contendrá, en el orden que aquí se señala, la siguiente documentación:

A) Documento acreditativo de la personalidad jurídica del empresario.

A-1) Empresario individual: fotocopia del NIF, pasaporte o documento que lo sustituya.

A-2) Personas jurídicas: Escritura de constitución o documento de constitución, los estatutos o 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. Se añadirá, así mismo, copia de las escrituras o documentos de modificación de los anteriores. Así mismo, se unirá fotocopia del DNI del representante.

- Fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal (NIF) debidamente compulsada.



*Ilmo. Concello
de
Ribadavia*

A-3) Empresas comunitarias: En el caso de empresas o empresarios de estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará de conformidad con lo previsto en los artículos 58 y 72.2 del TRLCSP y 9 del RD 1098/2001. En consecuencia, deberán de acreditar su inscripción en los registros o la presentación de las certificaciones que se especifican en el anexo I del RD 1098/2001.

A-4) Empresas no comunitarias: Las demás empresas o empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar de acuerdo con lo precisado en los artículos 72.3 del TRLCSP y 10 del RD 1098/2001. Estas empresas deberán añadir, así mismo, el informe de reciprocidad que se refiere el artículo 55.1 del TRLCSP, salvo que se trate de empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

A-5) Disposición común a empresas extranjeras (comunitarias o no comunitarias): declaración de sometimiento a la jurisdicción de tribunales y juzgados españoles. Las empresas extranjeras deberán presentar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Tribunales y Juzgados españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudiesen surgir del contrato, con renuncia si es el caso, al fuero jurisdiccional extranjero que le pudiese corresponder al licitador (artículo 146.1.e) del TRLCSP).

B) Poder:

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, deberá acompañarse poder notarial para representar a la persona o entidad en cuyo nombre concurre delante de la administración contratante.

El poder deberá figurar inscrito previamente en el Registro Mercantil en los casos en que dicha inscripción sea exigida por el Reglamento del Registro Mercantil.

C) Bastanteo de poder.

Los poderes a que se refiere el apartado b) de la presente cláusula, los deberán ser bastanteados previamente por la Secretaria Municipal.

Se admitirán los bastanteos de poder efectuados por abogado del Estado o asesorías de otras Administraciones públicas, o abogado en ejercicio, debiendo en este último caso justificar su colegiación.

La aportación de la mera diligencia de bastanteo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de este, siempre que tal diligencia identifique perfectamente al representante, representado, escritura de apoderamiento y que las facultades que se le confieren son bastantes para el contrato, o contratos, en tela de juicio.

La presentación del poder, o de la diligencia de bastanteo en los términos expuestos, supondrá, a los efectos del art. 1733 y concordantes del Código Civil, expresa declaración de no haber sido revocados con fecha posterior.

D) Prohibiciones para contratar o incompatibilidades.

Declaración responsable de que la empresa interesada no está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar o incompatibilidades establecidas en el artículo 146 y 60 del TRLCSP, ajustado al siguiente modelo:

“D/Dª.....con DNI.....y domicilio en la provincia de.....calle nº en nombre propio o en representación de la empresa que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato administrativo de servicios : - Título:.....”



Ilmo. Concello
de
Ribadavia

Declara que ni la empresa ni sus administradores o órganos de dirección están incurso en prohibiciones de contratar con la administración establecidas en el art. 60 del TRLCSP. Asimismo declara que está al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

(Lugar, fecha y firma del licitador).”

En el caso de UTEs esta declaración se efectuará, respecto a cada empresa, por cada uno de los representantes de la misma, debidamente apoderados.

E) La solvencia económica y financiera, así como técnica y profesional:

Mediante la presentación del certificado acreditativo de la clasificación empresarial exigida en este pliego (cláusula 11).

F) Uniones temporales de empresas.

Indicación de los nombres y circunstancias de las empresas que la constituyen, participación de cada una de ellas y compromiso de constituirse formalmente en UTE, caso de resultar adjudicatarias, de conformidad con el artículo 59 del TRLCSP.

Se añadirá la justificación de la personalidad jurídica de cada empresa, segundo el señalado en el epígrafe A). La totalidad de las declaraciones y proposiciones u ofertas deberán de ser firmadas por todos los representantes, especificando que lo hacen en cuanto parte de una UTE, debidamente apoderados mediante escritura bastanteada. No obstante, salvo la declaración responsable de no hallarse incurso en prohibición para contratar, las proposiciones y demás documentos a nombre de la UTE podrán ser suscritas por el apoderado único referido en el art. 59.2. del TRLCSP, de ya nombrarse, en cuyo caso se acercará el poder bastanteado de este.

G) Declaración de empresas vinculadas.

En caso de que la empresa concurra a la licitación con empresas pertenecientes a un mismo grupo, en los términos a que se refiere el art.145 del TRLCSP, se presentará necesariamente una declaración indicando esta circunstancia y el nombre o su denominación social, debiendo constar este documento en cada una de las ofertas formuladas por todas las empresas vinculadas que concurran a la licitación.

H) Autorización para la cesión de información relativa la obligaciones tributarias y de la Seguridad Social con el Estado en procedimientos de contratación.

Se firmará por el licitador o por su representante y se ajustará al siguiente modelo:

“D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, y D.N.I. Nº _____, actuando en nombre propio o de la empresa _____, a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato administrativo de servicio.....:

-Autoriza al Ayuntamiento de Ribadavia a solicitar la cesión de la información por medios informáticos o telemáticos, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado y la Comunidad Autónoma y de la Seguridad Social a efectos del procedimiento de contratación anteriormente indicado, y en el curso de la vigencia del propio contrato, de acuerdo con el establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y la Ley del Impuesto de Sociedades y otras normas tributarias y de la Seguridad Social y demás disposiciones de aplicación, siempre que el Ayuntamiento lo estime oportuno.



*Ilmo. Concello
de
Ribadavia*

(Lugar, fecha y firma del licitador).”

DISPENSA DE PRESENTAR DETERMINADA DOCUMENTACIÓN (Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del Estado o de las Comunidades Autónomas)

Aquellas empresas que se encuentren registradas en el registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Galicia, que acompañen la correspondiente certificación, estarán dispensadas de acreditar los datos referidos por el artículo 83.1 del TRLCSP, sin perjuicio de que la Administración pueda solicitar aquellos datos o documentos que estime necesarios al fin de verificar o comprobar la exactitud o vigencia de los mismos, o clarificar cualquier extremo. De referirse, el correspondiente certificado, los otros datos inscritos y exigidos por los presentes pliegos, la dispensa alcanzará a los mismos.

El certificado del Registro oficial de licitadores deberá ir acompañado en todo caso de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el no experimentaron variación.

M) Documentación a aportar en caso de empate entre las proposiciones y ofertas de las empresas licitadoras.

En el caso de empate entre dos o más ofertas, se atenderá el dispuesto en el artículo 17 de estos pliegos.

A estos efectos las empresas aportarán la documentación que justifique el número de trabajadores con discapacidad en su plantilla siempre que sea igual o superior al 2% de la plantilla y el número de estos que sean fijos en relación a su plantilla.

Las empresas de inserción reguladas en la Ley 44/2007, deberán acreditar este extremo.

LENGUA DE LA DOCUMENTACIÓN.

Toda la documentación se presentará en gallego o castellano. Los licitadores extranjeros presentarán su documentación traducida de forma oficial a alguna de las lenguas anteriores.

COMPROMISO POR LA PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN.

La presentación de las proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas del presente pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la administración.

El licitador se compromete a mantener su oferta por un plazo mínimo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

SOBRE B “OFERTA SOBRE CRITERIOS EVALIABLES AUTOMATICAMENTE”

Este sobre contendrá la oferta relativa a este tipo de criterios, que se ajustará al siguiente modelo:

MODELO DE PROPOSICIÓN.-

- “D.____ (Nombre y apellidos de la persona individual que solicita)____, con D.N.I. núm. _____, en nombre propio (o en representación de _____), con domicilio en _____, a efectos de notificaciones, participa en la convocatoria del contrato de servicios de colaboración y asistencia técnica, material e informática, el ejercicio de las funciones de gestión tributaria, censal, inspectora y recaudatoria del Concello de Ribadavia y, en general, para la realización de aquellos trabajos de colaboración que no impliquen



Ilmo. Concello
de
Ribadavia

ejercicio de autoridad mediante procedimiento abierto, según anuncio publicado en(anuncio que corresponda), de fecha ___ de ____ de _____ y se compromete a ejecutar los citados trabajos, con estricta sujeción a los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares, que acepta íntegramente, ofertando los siguientes precios como retribución de los trabajos a realizar teniendo en cuenta los conceptos y retribuciones máximas establecidas en la base 3ª del pliego de cláusulas administrativas particulares por un porcentaje mínimo de :

- a) _____ por cento, I.V.E. incluido, do montante global que o Servicio recade en vía voluntaria.
- b) _____ por cento, I.V.E. incluido, do montante global que o Servicio recade en vía de apremio.

Fecha y firma del proponente.”

SOBRE C “OFERTA TÉCNICA. CRITERIOS DEPENDIENTES DE JUICIOS DE VALOR”

Este sobre contendrá la oferta relativa a los criterios dependientes de juicios de valor, ajustándose al siguiente modelo:

“D. ___ (Nombre y apellidos de la persona individual que solicita) ___, con D.N.I. núm. _____, en nombre propio (o en representación de _____), con domicilio en _____, a efectos de notificaciones, participa en la convocatoria del contrato de servicios de colaboración y asistencia técnica, material e informática, el ejercicio de las funciones de gestión tributaria, censal, inspectora y recaudatoria del Concello de Ribadavia y, en general, para la realización de aquellos trabajos de colaboración que no impliquen ejercicio de autoridad mediante procedimiento abierto según anuncio publicado en (anuncio que corresponda)de fecha ___ de ____ de _____ y se compromete a ejecutar los citados trabajos, con estricta sujeción a los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares, que acepta íntegramente, ofertando además, de acuerdo con los criterios de selección establecidos en este pliego, las siguientes mejoras y ofertas, segundo se hace constar en la documentación que se anexa, y se relaciona:

- Memoria de organización. Con los siguientes apartados:
 - Metodología aplicada.
 - Local donde se centralizaran los servicios. Deberá adjuntarse el documento que justifique el poder de disposición sobre el mismo.
 - Mayor personal propuesto.
 - Propuesta de depuración de base de datos.
- Otras mejoras:
- Fecha y firma del proponente.”

El licitador incluirá en este sobre la documentación anterior con el grado de detalle que permita valorarla de acuerdo con los criterios de adjudicación.

En este sobre queda vedado que se pueda incluir documentación que revele la oferta relativa a los criterios evaluables automáticamente (que se tienen que incluir obligatoriamente y únicamente en el sobre B). La oferta que incluya en el sobre C datos de las ofertas propias del sobre B, o que permitan deducir claramente la misma, será automáticamente rechazadas.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación administrativa que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.



Ilmo. Concello
de
Ribadavia

16. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN.

En relación las ofertas de los licitadores, la Administración tiene la plena facultad para exigirles que acrediten cualquier extremo de su oferta a cuyos efectos deberán de aportar los extremos requeridos en un plazo máximo de 3 días hábiles desde que se le haga ese requerimiento. En caso de no atenderlo o, no atenderlo correctamente en el plazo indicado o si del mismo se desprende que algún dato de los ofertados no es correcto o exacto, entonces determinará la exclusión de la entidad licitante de este procedimiento de licitación.

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

A) CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE

- 1. **Reducción del precio inicial, con una puntuación de:**
 - 1 punto por cada decima que se rebaje en el porcentaje a percibir por lo recaudado en la recaudación voluntaria.
 - 1 Punto por cada 10% que se rebaje en el porcentaje a cobrar por lo recaudado en la vía de apremio

Se establece como puntuación máxima 10 puntos.

B) CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR

1. **Memoria de organización** de este contrato que comprenda los medios personales y materiales adscritos al servicio por el licitador y los aspectos que se señalan. Este criterio se valorará de la siguiente forma:

a) Hasta 3 puntos, por la presentación de un esquema con **metodología aplicada** a los procedimientos materiales e informáticos, analizando aspectos como:

- Secuencias de esfuerzos tendentes a optimizar la gestión.
- Medidas tendentes a la agilización con la finalidad de evitar la posible prescripción de valores.
- Utilización de los últimos medios tecnológicos de tipo informático y telemático, encaminados a la mejora de la gestión, consulta, intercomunicación y control sobre los expedientes tramitados.

b) Hasta 3 puntos, la idoneidad del **local** donde se centralicen los servicios objeto del contrato. En el momento de presentar la oferta, los ofertantes deben acreditar su poder de disposición sobre el local ofertado para la prestación de los servicios. A tales efectos, deberá acreditarse bien la titularidad de un derecho arrendatario actual sobre aquel, bien un derecho de opción vigente de alquiler sobre dicho local. La proximidad del local al Ayuntamiento, la superficie, la facilidad de acceso a minusválidos y personas discapacitadas y la duración mínima contractual de la disposición, servirán, como elementos de graduación de la puntuación máxima que se les otorgará a los licitadores por el presente apartado. Neste local, entre outros extremos, constará a denominación "OFICINA DE RECADACION DO CONCELLO DE RIBADAVIA".

c) Hasta 3 puntos, por los **medios personales** de adscripción. Se valorará el mayor cuadro de personal adscrito "en exclusiva" a la realización de los trabajos objeto de este contrato, su cualificación técnica y experiencia en el área de recaudación, sobre el mínimo fijado en este contrato (7). Los que oferten más personal y con mejor cualificación y experiencia se le otorgará la máxima puntuación y el resto de forma proporcional.



Ilmo. Concello
de
Ribadavia

d) Hasta 2 puntos, por propuesta de **depuración de base de datos** de deudores en vía de apremio, con localización de D.N.I. o domicilio fiscal o cualquiera otro dato que se estime necesario, partiendo de las bases de datos que les sean facilitadas por el Ayuntamiento, o que este obtenga a propuesta de la contratista.

2. **Otras mejoras** en el presente pliego, que permitan una óptima calidad en la prestación de la gestión tributaria y recaudatoria. En el presente apartado se valorará la memoria explicativa sobre cómo se desarrollarán la asistencia a juicios, los medios que dediquen a esta actividad, la mayor dedicación así como la cualificación técnica del personal destinado a aquella. Asimismo se valorará, entre otras cuestiones, la capacidad de la empresa ofertante para aportar soluciones y servicios de comunicación con contribuyentes y terceros (pagos e información por internet, extranet), conexión con entidades bancarias y organismos, gestorías, notarías, horarios de apertura de las oficinas, un sistema de información y consulta a favor del contribuyente que, previos los mecanismos de verificación oportunos, facilite información particularizada sobre las concretas obligaciones del contribuyente, detalle de liquidaciones y recibos, obtención de copias y todas aquellas actuaciones que, mediante este sistema telemático, permitan facilitar los pagos y, en general, todo aquello que redunde en mejorar la calidad en la prestación del servicio.

Criterios para resolver empates:

En el caso de empate entre dos o más ofertas, tendrá preferencia, en primer lugar, aquella empresa que tenga en su plantilla mayor número de trabajadores discapacitados (superior al 2%) y así lo acreditara en el momento de justificar su solvencia.

De persistir el empate, la preferencia se resolverá segundo el apartado 2º de la D. Ad. cuarta del TRLCSP (es decir a favor de empresas de inserción incluidas en la Ley 44/2007) y, finalmente, por sorteo.

17. OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

El carácter desproporcionado o temerario de la oferta será analizado a la vista de los informes que, sobre este extremo, puedan emitir los técnicos municipales.

En todo caso, se solicitará de la empresa ofertante la justificación de la viabilidad de su propuesta en el plazo de tres días hábiles, justificación que habrá de referirse en los términos señalados por el artículo 152.3 do TRLCSP y sobre el que, necesariamente, se pronunciarán los informes técnicos.

Para la valoración de las explicaciones, el Ayuntamiento pondrá contrastar los diferentes aspectos de la oferta presentada.

La mesa de contratación, de acuerdo con el artículo 22.1.f) del RD 817/2009, tramitará el procedimiento señalado y efectuará propuesta de declaración como anormal o desproporcionada, correspondiendo su declaración como tal, y su exclusión de la licitación, al órgano de contratación, de conformidad con el artículo 152 del TRLCSP.

Para determinar el carácter desproporcionado o anormal de la oferta se atenderá a la viabilidad económica de prestar los servicios objeto de este contrato de acuerdo con la oferta que se formula, acudiendo para esto a los cálculos de costes de personal, materiales y otros tradicionales en el mercado.

Se declarará que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores desproporcionados o anormales, a la vista de las explicaciones del licitador y del informe técnico, cuando el coste de las mejoras señaladas en la oferta suponga la imposibilidad de obtener beneficio de ningún tipo con la ejecución del contrato. A estos efectos podrá considerarse la relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada.



*Ilmo. Concello
de
Ribadavia*

Las ofertas así declaradas serán excluidas de la licitación, procediendo a la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que fuesen clasificadas.

18. MESA DE CONTRATACIÓN.

La mesa de Contratación estará presidida por el Sr. Alcalde o Concejal en quién delegue, y formarán parte de la misma como Vocales: El Interventor Municipal, El Tesorero, El Agente Recaudador, actuando como Secretario el del Ayuntamiento. La secretaría de la mesa tendrá voz, pero no voto.

En el curso de sus funciones la mesa podrá pedir los informes y asesoramientos que estime convenientes.

De conformidad con lo que dispone el artículo 21.4 del RD 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, la composición de los miembros de la mesa de contratación deberá publicarse en el perfil del contratante con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrarse para la cualificación de la documentación general a que se hace referencia el artículo 146.1 del TRLCSP.

19. APERTURA, CALIFICACION DE LA DOCUMENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y calificación previa de la documentación general de los sobres A en sesión no pública.

La mesa de contratación, de acuerdo con lo previsto en el art. 22 del RD 1098/2001, podrá instar del empresario aclaraciones sobre los certificados o documentos presentados para la justificación de su capacidad, clasificación y ausencia de prohibiciones para contratar, o incluso pedirle la presentación de otros complementarios. Tales requerimientos deberán de cumplimentarse en un plazo máximo de 5 días naturales.

Si la mesa de contratación observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, concederá un plazo no superior a 3 días hábiles para que los licitadores los subsanen. Los requerimientos de complemento o aclaración y de subsanación de documentación se harán públicos mediante su anuncio, y se le comunicarán verbalmente, o mediante fax o telemáticamente, de así estimarse, a los interesados, sin perjuicio del correspondiente anuncio en el Perfil de contratante del Ayuntamiento, momento desde el que contará el plazo de subsanación.

En todo caso no procederá la apertura del sobre B y C hasta que el órgano de contratación decidiese sobre las que fueron admitidas, una vez transcurridos, de haberse requerido, los plazos anteriores para complemento, aclaración o subsanación de la documentación. Solo se abrirán los sobres B y C de las ofertas admitidas.

La no idoneidad o la no justificación de la clasificación aportada, segundo criterio motivado de la Mesa de Contratación, tendrá carácter excluyente.

De lo actuado conforme con lo señalado en este artículo se dejará constancia expresa en el acta que para el efecto deberá de levantarse, en la que así mismo, se hará pronunciamiento explícito sobre los empresarios admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de exclusión.

El segundo día hábil, no sábado, posterior al de conclusión del plazo de presentación de proposiciones, y finalizada la calificación de la documentación, se procederá a las 12,00 horas a la apertura, en acto público, del sobre C, que tendrá lugar en la Sala de reuniones del Ayuntamiento de Ribadavia. Tal día, no obstante, podrá ser demorado para el supuesto de presentarse ofertas por correo o a través de las vías señaladas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, o de requerirse aclaraciones, complementos o subsanaciones de la documentación presentada.

En este caso, el día de apertura de proposiciones se fijará en el perfil de contratante y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con una antelación de, cuando menos, 2 días al de su celebración.



*Ilmo. Concello
de
Ribadavia*

En todo caso, el acto público de apertura de los sobres C no podrá demorarse más de 7 días contados desde el siguiente al de apertura de la documentación general.

El acto comenzará dando lectura al anuncio del contrato, para seguir con el recuento de las proposiciones presentadas, contrastadas con las certificaciones emitidas por las oficinas receptoras.

Tras esto se dará conocimiento al público del número de proposiciones presentadas y del nombre de los licitadores, invitando a los licitadores a comprobar que los sobres presentados se encuentran en iguales condiciones en las que fueron entregados.

La Secretaría de la mesa procederá a la apertura de los sobres C, con exclusión de los correspondientes a las proposiciones rechazadas, que no podrán ser abiertos, y dará cuenta sucinta de la documentación contenida en ellos, con la posibilidad de su examen por los interesados. Abierto el sobre C, la mesa finalizará el acto público, señalando día y hora para la apertura de los sobres B y pasando a deliberar sobre los criterios subjetivos segundo los pliegos, y pudiendo solicitar los informes que considere convenientes.

En el día indicado, y con carácter previo a la apertura de los sobres B se procederá a dar lectura a la valoración de los aspectos técnicos de las proposiciones a que se refiere la documentación contenida en el sobre C).

Abierto el sobre B, con lectura de las ofertas, la mesa finalizará el acto público de apertura de proposiciones, pasando a deliberar sobre los criterios objetivos segundo los pliegos y pudiendo solicitar los informes que considere convenientes.

Las proposiciones afectadas por cualquiera de las causas precisadas en el artículo 84 do RD 1098/2001 serán rechazadas motivadamente.

La mesa una vez valorados de acuerdo con los criterios de adjudicación las ofertas presentadas por los licitadores, formulará en su caso, propuesta de declaración de ofertas desproporcionadas o anormales, tramitando el procedimiento establecido en el artículo 18 de estos pliegos, así como propuesta de clasificación de las restantes proposiciones, por orden decreciente en atención a sus ofertas.

La propuesta de exclusión de ofertas desproporcionadas y de clasificación de las restantes no crea derecho ninguno para los licitadores.

20. EXCLUSIÓN DE OFERTAS Y CLASIFICACIÓN DE LAS RESTANTES PRESENTADAS.

Si el órgano de contratación, a la vista del procedimiento tramitado según el artículo 18 de estos pliegos y de la propuesta de la mesa de contratación, se estima que alguna oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la declarará como desproporcionada o anormal y la excluirá de la clasificación.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no fuesen declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego pudiendo solicitar para eso cuantos informes técnicos estime pertinentes.

CAP. III. ADJUDICACIÓN

21. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR QUE PRESENTE LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.

El órgano de contratación requerirá al licitador que hubiese presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiese recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:



*Ilmo. Concello
de
Ribadavia*

- a) La documentación justificativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- b) Constituir la garantía definitiva por importe del 5 por ciento del importe de adjudicación, por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo 96 del TRLCSP. De presentarse un aval como garantía definitiva deberá ajustarse el modelo que figura como anexo I de este pliego.
La administración podrá rechazar la admisión de avales y seguros de caución provenientes de entidades, que se encuentren en situación de demora frente a la administración contratante como consecuencia de la falta de pago de obligaciones derivadas de la incautación de anteriores avales o seguros de caución, y que habían mantenido impagados los importes correspondientes a avales o seguros de caución ya ejecutados 30 días naturales después de recibirse en la entidad el primer requerimiento de pago. Para estos efectos el contratista antes de constituir el aval o el seguro de caución deberá informar a la entidad avalista o aseguradora de lo dispuesto en esta cláusula, sin que pueda alegar en consecuencia desconocimiento en el caso de que el aval o seguro fuese rechazado por la administración.
- c) Para el caso de adjudicación a una agrupación de empresas deberán éstas de acreditar su constitución en escritura pública, y aportar el NIF asignado a la Agrupación. Así mismo, deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se derivan hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la exigencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

22. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación precisada en el artículo anterior, el órgano de contratación deberá dictar resolución de adjudicación del contrato, siempre que el licitador hubiese presentado dicha documentación y acreditado que reúne las condiciones exigidas al efecto.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante. Deberá contener los extremos señalados en el artículo 151.4 del TRLCSP.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

23. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato no podrá formalizarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo superior a cinco días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en el que hubiese recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiese interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso levantara la suspensión.

Si por causa imputable al adjudicatario no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de



*Ilmo. Concello
de
Ribadavia*

la garantía provisional que, en su caso se hubiese exigido, y procederá a la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento de Ribadavia. En este supuesto podrá adjudicarse el contrato a la siguiente propuesta más ventajosa, previa acreditación de los extremos del artículo 22.

24. GARANTÍA DEFINITIVA.

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa en el plazo señalado en el artículo 22 de este pliego, deberá constituir en la Caja de la Corporación garantía definitiva en cuantía equivalente al 5% del precio total del contrato (280.000 euros) (IVA incluido), lo que hace un total de 14.000 €. No se tiene en cuenta la modificación prevista; en caso de producirse esta modificación se producirá a su reajuste conforme determina el artículo 33 de este pliego.

Esta garantía podrá presentarse en alguna de las formas previstas en el TRLCSP, debiendo ajustarse y cumplir las condiciones exigidas en los artículos 55 a 58 del RD 1098/01, incluidos los anexos a que se refieren tales preceptos. Si se presente en forma de aval deberá ajustarse al modelo que figura como anexo I a este pliego.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se produjese el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato. Se fija un plazo de garantía de 1 año, contado desde el vencimiento del plazo de duración del contrato. La garantía definitiva será devuelta al contratista cuando se extinga el contrato, siempre que no tengan que hacerse efectivas responsabilidades sobre esta.

Esta garantía responderá de los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP.

La incautación parcial o total de la garantía por incumplimiento obligará al contratista a reponer el importe de la garantía incautada.

CAP. IV. RÉGIMEN CONTRACTUAL. EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN

25. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Se designa a los responsables de Tesorería e Intervención como responsables del contrato, a los que le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. Las instrucciones se podrán dictar verbalmente y en su caso, por escrito.

26. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El contratista tendrá las siguientes obligaciones:

- a) El adjudicatario queda obligado a ejecutar el servicio con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares que sirve de base al contrato, así como a cuantas instrucciones para su interpretación diere al contratista la Administración a través del responsable del contrato, así como al estricto cumplimiento de cuantas disposiciones de carácter laboral y fiscal sean de aplicación al contrato.
- b) Estar al corriente, en todo momento, de las obligaciones tributarias, laborales y de seguridad social, seguridad e higiene en el trabajo, sanitarias y cualquiera otra que la normativa vigente exija para el ejercicio de la actividad que se presta, quedando el Ayuntamiento exonerado de cualquier responsabilidad por este incumplimiento. Todo el personal que el contratista destine a la ejecución del contrato no tendrá vinculación



*Ilmo. Concello
de
Ribadavia*

laboral o de ningún tipo con el Ayuntamiento, debiendo ser contratados por el adjudicatario en régimen o en la modalidad que legalmente corresponda. Será de cuenta del adjudicatario los gastos del personal empleado (incluido los que se puedan originar por la extinción de este), incluida la cotización a la Seguridad Social, y demás gastos propios de la explotación.

- c) Tramitar a su cargo todas las licencias, autorizaciones y permisos que exija el cumplimiento del contrato.
- d) A la conservación en perfecto estado de higiene, limpieza y ornato de todas las instalaciones y bienes que se destinen a la prestación del servicio, en particular, del local que se destine a la prestación de los servicios objeto de este contrato.
- e) Deberá aportar toda la documentación e información que le sea requerida por el Ayuntamiento en el plazo que señale este, y facilitarle a su personal el acceso al local y sus instalaciones así como a la documentación relacionada con el objeto del contrato.
- f) 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 deduzcan para la Administración o para terceros por omisiones errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- g) Todo el personal que el contratista destine a la prestación del servicio objeto del contrato deberá cuidar su aseo, la buena presentación y observar siempre un trato correcto con los usuarios y contribuyentes afectados por los servicios.
- h) Poner en conocimiento inmediato del responsable del contrato cualquier incidencia de los servicios objeto del contrato, y a más tardar en 2 días hábiles.
- i) Deberá ejercer por sí el contrato sin que pueda cederlo sin autorización previa del Ayuntamiento y sin cumplir los requisitos del artículo 226 del TRLCSP.
- j) Tanto el local como el personal estarán adscritos a la prestación de los servicios contratados por este Ayuntamiento.
- k) Deberá indemnizar a terceros y al Ayuntamiento de Ribadavia por los daños y pérdidas que se ocasionen en ejecución del contrato, incluida la no prestación o prestación defectuosa de las prestaciones objeto del contrato.
- l) El contratista será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en los procesos contratados, debiendo indemnizar a la Administración por todos los daños y perjuicios que para ésta se pudieran derivar de la interposición y estimación de reclamaciones, incluidas aquellas que eventualmente pudieran dirigirse contra la misma.
- m) Mantener un adecuado nivel de colaboración con el Ayuntamiento de Ribadavia.
- n) Deberá de observar en todo momento la normativa que regule la prestación del servicio.
- o) El contratista deberá de guardar sigilo respecto a los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, salvo que el órgano de contratación, atendiendo a la naturaleza y circunstancias del contrato, le permita expresamente su



*Ilmo. Concello
de
Ribadavia*

publicidad o comunicación a terceros. El incumplimiento de esta obligación constituye causa de resolución por causa imputable al contratista.

- p) Deberá observar lo preceptuado en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de octubre de protección de datos de carácter personal y lo dispuesto en los pliegos que rigen el contrato en materia de protección de datos personales.
- q) Deberá reponer la garantía definitiva en caso de que se hagan efectivas penalidades en ella en un plazo de quince días naturales.
- r) Responderá por la custodia y conservación de los trabajos realizados hasta su entrega, no permitiéndose su facilitación o información a terceros si no media expresa autorización municipal.
- s) De tener la condición de trabajador autónomo deberá de dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del Trabajo Autónomo.
- t) Asumir los siguientes gastos:
 - 1. El pago de los tributos y precios públicos locales, estatales, autonómicos y de cualquier ente público, actual o futuro, que deriven del contrato o requieran la prestación de los servicios objeto de este contrato, incluido el IVA, que se entiende incluido en el precio de adjudicación.
 - 2. Los que se originen de la contratación del personal necesario para la correcta ejecución del contrato.
 - 3. Los derivados de la contratación.
 - 4. Los gastos de anuncios a los que se refiere el artículo 12 del presente pliego.
 - 5. Cualquier otro gasto que pudiera derivar del presente servicio o que se establezca en los pliegos que rigen el contrato.
- u) Cualquier otra obligación que se disponga en los pliegos o en la normativa que este vigente en cada momento.

27. CUADRO DE PERSONAL, OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL Y CON EL PERSONAL

La adjudicataria esta obligada a destinar al contrato el personal mínimo que requiera la correcta ejecución del contrato. Esa contratación será conforme con las condiciones que se determinan en los pliegos, especialmente la cláusula octava del pliego de prescripciones técnicas.

Antes de la iniciación de la prestación, el adjudicatario deberá remitir al Ayuntamiento una relación detallada, por el firmada, de su cuadro de personal adscrito, en la que se incluirá:

- La identificación de cada trabajador, con su nombre y apellidos y NIF, o documento substitutivo.
- La dedicación de cada uno, con especificación del horario de trabajo.
- Categoría con que esta contratado y funciones encomendadas.
- Especificación del convenio laboral de aplicación y cuadro de costes previsto por cada uno y por todos los conceptos (salarios, cotizaciones, seguridad social, etc..).
- La documentación acreditativa de la afiliación inicial o el alta de los trabajadores que vayan a prestar los servicios objeto del contrato.

La relación se acompañará con copias compulsadas de los contratos de trabajo y justificantes de alta en la Seguridad Social por cada trabajador.

Cualquier posible variación, incremento o disminución del personal contratado deberá comunicarse con carácter previo al Ayuntamiento. En todo caso, el aumento del cuadro de personal, salvo que



*Ilmo. Concello
de
Ribadavia*

se trate de substituir a trabaxadores por licencias, permisos o baixas, sancións disciplinarias o causas análogas, mentras duren estas ausencias, require que se proceda a su motivación, así como autorización expresa del Ayuntamiento.

Se remitirán los datos y documentación antes expuestos respecto de cualquiera nuevo trabaxador, incluídos los contratados con carácter temporal y antes de que comiencen su trabaxo. Tratándose de interinidades se especificarán, además, el nombre de las personas que substituyen y el horario substituído.

Esto se entiende sin perjuicio de que el Ayuntamiento requiera cualquier dato que estime oportuno, que deberá ser facilitado por el contratista en el plazo que determine este.

Las baixas, permisos y licencias del personal adscrito a los servicios objeto de este contrato, que por cualquier motivo o circunstancia se tengan que cubrir por otro personal, correrán exclusivamente a cargo del contratista, de manera que, en cada momento de la prestación del servicio no pudiera quedar reducida la dotación de personal del contrato mínima establecida en los pliegos o mejorada por el adjudicatario.

En cuanto al período de vacaciones, lo disfrutarán cuando libremente lo pacte con el contratista, pero siempre garantizando la existencia de un personal mínimo, que garantice la correcta prestación de los servicios objeto de este contrato.

La no presentación o permanencia en el lugar de trabaxo de un trabaxador adscrito directamente al servicio, deberá ser cubierta por personal suplente.

El contratista, en su condición de empresario, será el único responsable del personal adscrito al servicio objeto del contrato del cumplimiento de la legislación que regula las relaciones laborales, la Seguridad Social, la prevención de riesgos laborales y la fiscal. El Ayuntamiento de Ribadavia no tendrá relación jurídica ni laboral con el personal perteneciente a la empresa contratista durante la vigencia del contrato ni a su terminación, debiendo el contratista hacer constar en los contratos de trabaxo que suscriba expresamente esta circunstancia para todos los trabaxadores.

Al amparo de las facultades de fiscalización y para evitar responsabilidades de este Ayuntamiento, el contratista deberá de dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

- Cualquier tipo de subcontrata que concluya el contratista principal deberá de ser comunicada al Ayuntamiento, adjuntando certificación relativa a la empresa subcontratada de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la seguridad social. El plazo de comunicación será de 10 días naturales desde que se realice la subcontratación.
- Deberá comunicar al Ayuntamiento todos los convenios colectivos que pueda concluir la propia empresa contratista, o subcontratista, en su caso, así como la aprobación de las modificaciones de ámbito superior que les afecten. El plazo para esto será de 15 días hábiles luego de la firma del contrato, en el primer caso, y de su publicación en los segundos.
- Entregar en el Ayuntamiento, con carácter mensual y dentro de los 15 primeros días naturales del mes siguiente, copia de los documentos acreditativos del pago de las cuotas a la Seguridad Social por todos los trabaxadores (TC1 y TC2), así como declaración jurada del propio contratista o de su representante de encontrarse al día en el pago de las retribuciones devengadas por el personal a su servicio. Esta obligación también alcanza a las empresas subcontratistas.

En todo caso, el contratista responderá de la calidad técnica del servicio prestado, y de la aptitud y actitud de su personal, así como de las consecuencias o responsabilidades que se deduzcan, para la Administración contratante o para terceros, de la incorrecta ejecución del contrato.

Si el adjudicatario fuera una cooperativa, sociedad laboral, civil, o análoga, donde los trabaxadores o integrantes de la misma cotizaran en régimen de autónomos, de acuerdo con la normativa



*Ilmo. Concello
de
Ribadavia*

laboral y social, le será de aplicación todo el dispuesto en esta cláusula y en la anterior, salvo que sea absolutamente incompatible con este tipo de régimen. El tc1 y tc2, que se pide mensualmente, se sustituirá por el tc1 básico o documento justificativo de ingreso de la cuota de la seguridad social. Dicho justificante se presentará en idéntico plazo que los fijados en este ruego para lo TC1 y TC2.

28. OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

La Administración municipal está obligada al pago del precio por la realización de los trabajos contratados, en los términos establecidos en este pliego y siempre de acuerdo con lo dispuesto en el TRLCSP y el Reglamento para su aplicación.

Además, la Administración pondrá a disposición del adjudicatario aquella información que esté en su poder y que sea necesaria para la realización del trabajo.

29. RIESGO Y VENTURA.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista. Durante el desarrollo de los trabajos y hasta que se cumpla el plazo de garantía el contratista es responsable de la ejecución de los trabajos contratados y de las faltas e infracciones que hubiese cometido.

30. RÉGIMEN DE PAGOS.

El precio del contrato se abonará al contratista, previa presentación de la factura y del certificado al que se refiere el art. 43.1 f) de la Ley General Tributaria. El pago se efectuará por la Tesorería Municipal, previa aprobación, por el órgano competente, de la factura correspondiente a los servicios prestados, que deberá ser conformada por el interventor.

Las facturas así como el certificado al que se refiere el art. 43.1 f) de la Ley General Tributaria se presentarán por el Registro General de entrada del Ayuntamiento de Ribadavia. Esta fecha es la de comienzo del plazo para proceder al pago de la misma. El pago se realizará dentro de los 30 días naturales posteriores a la presentación de la factura y del certificado al que se refiere el art. 43.1 f) de la Ley General Tributaria en el registro de entrada en el Ayuntamiento de Ribadavia. Las facturas deberán contener los datos y requisitos establecidos en el RD 1496/2003, do 28 de noviembre, por el que se regula el deber de expedir y entregar factura que incumbe a los empresarios y profesionales.

Son causas de rechazo del pago de la factura, hasta en tanto se subsanen, los siguientes motivos:

- Cuando la factura no se ajuste a los requisitos y condiciones establecidos por la normativa vigente.
- Cuando el contratista o subcontratista no haya cumplido con las obligaciones que se disponen en el artículo 28 de este pliego, especialmente, no aporten los certificados o declaraciones en plazo, que sean falsas o inexactas o que no esten al corriente de las obligaciones tributarias, de seguridad social, y las obligaciones de naturaleza salarial.
- Cuando el contratista no aporte el certificado al que se refiere el art. 43.1 f) de la Ley General Tributaria.
- Cuando la factura no se ajuste a los servicios realizados.
- Si los trabajos efectuados no se ajustan a la prestación pactada.
- Si la factura se presenta antes del vencimiento del mes.
- Cualquier otra que conforme a la normativa vigente o estos pliegos justifique el rechazo de la misma, por no ajustarse al ordenamiento jurídico.

En los supuestos expresados anteriormente:



Ilmo. Concello
de
Ribadavia

- a) el Ayuntamiento acordará:
- Denegar la aprobación de la factura y el reconocimiento de la obligación.
 - Requerir al contratista para que presente una factura rectificativa en el plazo de 10 días hábiles, si la factura no esta correcta.
 - Requerir al contratista para que subsane el defecto que impide el reconocimiento de la obligación y la aprobación de la factura.
 - Advertir al contratista que hasta que subsane el defecto que impide el reconocimiento de la obligación y la aprobación de la factura, no podrá comenzar el plazo para proceder al pago, siempre que se haya presentado correctamente la factura por registro de entrada.
- b) El plazo de 30 días naturales para pagar la factura no comenzará a contar hasta que se haya subsanado completamente la circunstancia motivadora de la denegación de la aprobación de la factura y se presente en su caso la factura correcta por registro de entrada. En todo caso, hasta que la factura y el certificado al que se refiere el art. 43.1 f) de la Ley General Tributaria estén correctos, se presenten por registro de entrada y se este al corriente de las obligaciones en los términos del artículo 28 de estos pliegos no se puede iniciar el computo del plazo de pago.

En todo caso, será de aplicación el art. 216 del TRLCSP.

Las retribuciones correspondientes al premio de cobranza se harán efectivas al contratista en el plazo máximo de dos meses, contado a partir de la aprobación de la cuenta anual.

31. PLAZO DE GARANTÍA.

Será de 1 año a contar desde la finalización del contrato, durante el cual el Ayuntamiento podrá solicitar del adjudicatario cuanta información y documentación fuese necesaria. Si durante este plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos, tendrá derecho la Administración a reclamar del contratista la subsanación de los mismos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 307 del TRLCSP.

Transcurrido el plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato o resuelto éste sin culpa de contratista, se dictará acuerdo de devolución de la garantía o cancelación del aval.

32. MODIFICACIONES CONTRACTUALES.

El contrato solo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el título V del libro I del TRLCSP y demás normativa aplicable.

El contrato se podrá modificar en los supuestos previstos en la legislación de contratos así como cuando se den las circunstancias que expresamente se determinan en esta cláusula en los términos y condiciones que se exponen a continuación.

De conformidad con lo previsto en el artículo 106 del TRLCSP se prevé expresamente la posibilidad de modificar el contrato de conformidad con las siguientes reglas:

- a) Únicamente cabe la modificación pactada cuando concurren los supuestos que se expresan a continuación, que se exponen de forma clara, precisa e inequívoca, detallando las condiciones, así como los límites y alcance de la misma:

1.- El contrato podrá modificarse cuando concorra alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando de acuerdo con el porcentaje a percibir por lo recaudado en la recaudación voluntaria y ejecutiva, la retribución del contratista superé la cantidad de 70.000 euros I.V.A incluido.



Ilmo. Concello
de
Ribadavia

2.- Cuando concurra el supuesto anterior el porcentaje que como máximo puede incrementarse el precio del contrato se fija en el 40%. El precio anual del contrato con IVA es 70.000, y por lo tanto, podrá incrementarse hasta 98.000 (con IVA).

3.- El incremento del precio del contrato será el necesario para cubrir el aumento de la recaudación estimada a los precios ofertados por el licitador sin que en ningún caso pueda superar el porcentaje de precio del contrato mencionado (40%).

b) Por otra parte, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 106 del TRLCSP, el procedimiento a seguir para efectuar la modificación del contrato en los supuestos contemplados en el punto a) de este artículo será el siguiente:

1. Propuesta de modificación del responsable de intervención, en el que se justifique la previsión de aumento de ingresos del Ayuntamiento en alguno de los supuestos que origina la modificación pactada del contrato.
2. Resolución de inicio de expediente de modificación del contrato por el órgano de contratación o concejal delegado.
3. Audiencia al contratista por un plazo de 2 días hábiles.
4. Informe de la secretaria en un plazo de 10 días.
5. Fiscalización, en su caso, del gasto correspondiente.
6. Resolución motivada del órgano de contratación.
7. Notificación al contratista.
8. Reajuste de la garantía definitiva en su caso.
9. Formalización del contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

c) Las modificaciones pactadas serán obligatorias para el contratista.

d) Cuando como consecuencia de la modificación del contrato aumente el precio del mismo, se reajustará la garantía que se cuantificará en el 5% del incremento experimentado en el precio anual del contrato (IVA incluido). Esta garantía deberá constituirse dentro del plazo máximo de 15 días naturales a contar desde la notificación de la aprobación de la modificación y antes de la formalización de la modificación de acuerdo con el artículo 156 del TRLCSP. La no constitución de la garantía en dicho plazo dará lugar a la resolución del contrato por causa imputable al contratista.

33. SUBCONTRATACIONES.

Procederán de conformidad con lo señalado por el art. 227 del TRLCSP.

34. INFRACCIONES DEL CONTRATISTA

Las infracciones que cometa el adjudicatario, se clasifican en leves, graves y muy graves, de acuerdo con la tipificación siguiente:

A. Infracciones leves. Tendrán la calificación de infracciones leves las siguientes:

1. Cualquier descubierto en el pago a la Seguridad Social de las cuotas (empresarial y del trabajador) correspondientes a los trabajadores vinculados con una relación laboral con la entidad contratista que desarrolle tareas relacionadas con la ejecución de este contrato, cuando este descubierto se extienda hasta 5 días naturales.

2. El incumplimiento de sus obligaciones salariales respecto a los trabajadores vinculados con una relación laboral con la entidad contratista que desarrolle tareas relacionadas con la ejecución de este contrato que supongan la falta de abono de cualquier nómina mensual, paga extraordinaria, o gratificación por importes equivalentes a cualquiera de las dos anteriores, cuando este incumplimiento no se demore más de 5 días naturales.



*Ilmo. Concello
de
Ribadavia*

3. El retraso hasta 5 días naturales en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
4. La omisión del deber de comunicar los incidentes o anomalías no imputables al contratista de manera inmediata y el más tardar en dos días hábiles.
5. Retrasos y demoras de hasta un mes injustificadas en el cumplimiento de los plazos de suministro de datos para la rendición de cuentas.
6. La falta de respeto a los empleados municipales encargados de la supervisión y control de la ejecución del contrato así como incorrecciones con el público o con el personal del Ayuntamiento por parte de la adjudicataria o del personal a su cargo.
7. Cierre injustificado de las dependencias de atención al público o sin cumplir la jornada establecida durante un día en un año natural, sin que medie autorización por parte del órgano competente del Ayuntamiento.
8. Cualquiera otra acción u omisión que infrinja las obligaciones o deberes recogidos en el presente pliego y no resulte tipificada cómo infracción grave o muy grave.

B. Infracciones graves. Tendrán la consideración de infracciones graves, las siguientes:

1. Cualquier descubierto en el pago a la Seguridad Social de las cuotas (empresarial y del trabajador) correspondientes a los trabajadores vinculados con una relación laboral con la entidad contratista que desarrolle tareas relacionadas con la ejecución de este contrato, cuando este descubierto se extienda más de 5 días y hasta 10 días naturales.
2. El retraso superior a 5 días y hasta 10 naturales en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
3. El incumplimiento de sus obligaciones salariales respecto a los trabajadores vinculados con una relación laboral con la entidad contratista que desarrolle tareas relacionadas con la ejecución de este contrato que supongan la falta de abono de cualquier nómina mensual, paga extraordinaria, o gratificación por importes equivalentes a cualquiera de las dos anteriores, cuando este incumplimiento se demore más de 5 días y hasta 10 días naturales.
4. El incumplimiento que no merezca, segundo la legislación aplicable, la consideración de grave de las obligaciones establecidas por la legislación laboral, de seguridad y salud y prevención de riesgos laborales.
5. La no comunicación de manera inmediata y el más tardar en dos días hábiles, de cualquier incidente o anomalía que sea imputable el contratista.
6. Poner dificultades a las tareas de control de la administración, como dificultar o impedir las actuaciones inspectoras de la Administración.
7. La demora en la aportación de informes o documentos en general, que sean solicitados polo Ayuntamiento en el plazo establecido por este.
8. Las acciones u omisiones que interfieran o alteren ocasionalmente la ejecución del contrato.
9. Negligencia en la custodia de los valores, ficheros informáticos y documentos integrados para la realización de las funciones objeto de contratación así como el incumplimiento de lo estipulado en las bases séptima, octava y novena del pliego de prescripciones técnicas.
10. Exacción de costas y gastos a los/as contribuyentes que no estén debidamente



*Ilmo. Concello
de
Ribadavia*

autorizadas y justificadas documentalmente.

11. Omisión en el cumplimiento de las obligaciones en la liquidación de valores.
12. Desobediencia de cualquier orden e instrucción del Ayuntamiento que se dicte para la correcta prestación del servicio.
13. Cierre injustificado de las dependencias de atención al público o sin cumplir la jornada establecida durante dos días en un año natural, sin que medie autorización por parte del órgano competente del Ayuntamiento.
14. La no prestación del contrato hasta 2 días consecutivos, o hasta 3 días alternos en el curso de un año natural.
15. El incumplimiento de lo estipulado en las bases quinta, y sexta así como de los puntos 6, y 19 de la base décima del pliego de prescripciones técnicas.
16. La prescripción de valores a su cargo, por negligencias imputables a la empresa adjudicataria sin perjuicio, si procede, de la exigencia del reintegro al que hace mención el punto 20 de la base décima del pliego de prescripciones técnicas.
17. Recaudación o intento de cobro de deudas cuya anulación o baja administrativa ya fuese comunicada o constase en la aplicación de ingresos utilizada por el ayuntamiento.
18. Ingresar las cantidades recaudadas en cuentas distintas de las designadas por el Ayuntamiento.
19. Condonar o dejar de cobrar, sin autorización municipal, cantidades de la deuda tributaria.
20. El incumplimiento de los puntos 2, 3, 5, 14, 16, 17, 18, 21 de la base décima del pliego de prescripciones técnicas.
21. La comisión de la 3ª infracción leve, calificada cómo tal en vía administrativa, en un plazo no superior a 1 año será calificada cómo infracción grave, a efectos de penalización.

C. Infracciones muy graves. Tendrán la consideración de infracciones muy graves las siguientes:

1. Cualquier descubierto en el pago a la Seguridad Social de las cuotas (empresarial y del trabajador) correspondientes a los trabajadores vinculados con una relación laboral con la entidad contratista que desarrolle tareas relacionadas con la ejecución de este contrato, cuando este descubierto se extienda más de 10 días naturales.
2. El retraso superior a 10 días naturales en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
3. El incumplimiento de sus obligaciones salariales respecto a los trabajadores vinculados con una relación laboral con la entidad contratista que desarrolle tareas relacionadas con la ejecución de este contrato que supongan la falta de abono de cualquier nómina mensual, paga extraordinaria, o gratificación por importes equivalentes a cualquiera de las dos anteriores, cuando este incumplimiento se demore más de 10 días naturales.
4. El grave incumplimiento de las obligaciones establecidas por la legislación laboral, de seguridad y salud y prevención de riesgos laborales.
5. El falseamiento de los datos entregados al Ayuntamiento.



*Ilmo. Concello
de
Ribadavia*

6. El incumplimiento en las instalaciones donde se presten los servicios objeto de este contrato de la normativa sanitaria con trascendencia para la salud de los usuarios o trabajadores.
7. Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente las coacciones, robos y hurtos a los asegurados.
8. Ceder el contrato total o parcialmente sin autorización previa expresa del Ayuntamiento.
9. La no reposición de la garantía definitiva cuando se hagan efectivas las penalidades en el plazo de quince días naturales.
10. La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa de los servicios objeto de este contrato tanto en la calidad como en la cantidad.
11. El incumplimiento reiterado de las instrucciones u órdenes del Ayuntamiento que se dicten para la correcta prestación del servicio. Se considerará reiterado cuando se incumplan más de 3 en un año natural o 5 durante todo el período de duración del contrato.
12. No guardar sigilo respeto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato así como de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
13. No aportar los medios materiales y personales que esta obligado de conformidad con este pliego.
14. Cierre injustificado de las dependencias de atención al público o sin cumplir la jornada establecida durante tres o más días en un año natural, sin que medie autorización por parte del órgano competente del Ayuntamiento.
15. La no prestación del contrato durante como mínimo 3 días consecutivos, o durante 4 días alternos en el curso de un año natural.
16. El incumplimiento de lo establecido en este pliego en los puntos 1, y 22 de la base décima del pliego de prescripciones técnicas.
17. Cualquier otra que se establezca en los pliegos que rigen este contrato.
18. La comisión de la 3ª infracción grave, calificada como tal en vía administrativa, en un plazo no superior a 1 año será calificada como infracción muy grave, a efectos de penalización y posibilidad de resolución.

35. PENALIDADES.

Las infracciones llevarán aparejada la imposición por parte del Ayuntamiento de penalidades de multa, que se impondrán en cualquiera caso.

La multa a imponer tiene tres grados, que se corresponden respectivamente con infracciones leves, graves y muy graves, que establecen los límites siguientes:

- a) Las infracciones leves se sancionarán con multa entre 500 euros hasta 2000,00 euros.
- b) Las infracciones graves se sancionarán con multa entre 2000,01 euros hasta 4.000,00 euros.
- c) Las infracciones muy graves se sancionarán con multa entre 4.001,00 euros a 6000,00 euros.

Para su graduación se atenderá al daño o perjuicio producido a los beneficiarios y al Ayuntamiento, la intencionalidad, reiteración, y cuantía económica, principalmente.



*Ilmo. Concello
de
Ribadavia*

Los importes de las multas serán objeto de revisión anual conforme al incremento del IPC o índice que lo sustituya, cuyo cálculo se efectuará puntualmente, en el supuesto de necesitar aplicar las citadas multas.

Con independencia de las sanciones que se le impongan al contratista, el Ayuntamiento puede exigir siempre el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

La comisión de infracciones muy graves puede dar lugar, además de al pago de la oportuna sanción, a la resolución del contrato por causa imputable al contratista.

Si la infracción por parte de la adjudicataria de las obligaciones impuestas pusiesen en peligro la buena prestación del servicio o consistiese en la desobediencia de las órdenes del Ayuntamiento, la Corporación podrá declarar la suspensión inmediata o la resolución de este contrato sin indemnización ninguna para el adjudicatario/a, en los términos previstos en la legislación aplicable en la materia.

Las sanciones y penalidades referidas en los apartados anteriores no excluyen el derecho a la indemnización que el Ayuntamiento tenga por los daños y perjuicios que el incumplimiento del contratista le pudiese ocasionar.

36. IMPOSICIÓN DE LAS PENALIDADES.

La imposición de las multas solo requiere audiencia al contratista durante 10 días hábiles.

La competencia para imponer las multas será del Sr. Alcalde o concejal responsable del área de hacienda.

El importe de la multa se satisfará al Ayuntamiento por parte del contratista en el termino de 30 días naturales siguientes al de su notificación.

De no satisfacerse en el plazo establecido, las multas se harán efectivas de acuerdo con la prelación siguiente:

1.- Mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista por este contrato o cualquiera otro concepto.

2.- En cuanto el abonamiento del importe de las penalidades no quede cubierto en su totalidad por las deducciones del punto anterior, se harán efectivas mediante la incautación de la garantía definitiva en imponerte necesario para cubrir las multas impuestas. Para tal efecto el contratista habrá de completar la garantía incautada.

Si para hacer efectiva las multas se incautara la garantía definitiva deberá reponerse la cuantía en un plazo de 15 días naturales desde que se notifique dicha incautación.

37. EXTINCIÓN DO CONTRATO Y EFECTOS.

El contrato se extingue por la terminación de la duración de este o por resolución.

Son causas de resolución las siguientes:

- a) Las establecidas en el artículo 223 y 308 del TRLCSP.
- b) Las infracciones muy graves previstas en el artículo 35.c) de estos pliegos.
- c) La comisión de más de 5 infracciones graves, o de 10 leves, en toda la duración del contrato.
- d) Incurrir el contratista en prohibición de contratar sobrevenida.



*Ilmo. Concello
de
Ribadavia*

- e) La decisión de la administración de dejar sin efecto el contrato por razones de interés público.
- f) La no adscripción del personal mínimo establecido en estos pliegos.
- g) La demora en su ejecución que pueda suponer la pérdida de subvenciones o ayudas otorgadas a este fin, independientemente de las indemnizaciones por daños y perjuicios que se pudieran derivar.
- h) La negativa a facilitar la supervisión por el Ayuntamiento del estado de los trabajos, de los locales y medios adscritos y del personal correspondiente, así como no facilitar la información requerida al respecto o hacerlo con una demora superior a 10 días.
- i) Cuando el subcontratista realice alguna conducta, que de haberla realizado el contratista supondría una infracción muy grave conforme el artículo 35.c) de estos pliegos.
- j) La realización de actuaciones unilaterales y sin consentimiento por parte del Ayuntamiento que puedan suponer un grave perjuicio al objeto del contrato, tales como la publicación de contenidos no previstos o autorizados o su distribución por encima de los ámbitos establecidos por la Corporación.
- k) El incumplimiento por el contratista de su obligación de solicitar la afiliación inicial o el alta de los trabajadores que ingresen a su servicio.
- l) Cualquier otra que se la prevé expresamente por la normativa vigente en cada momento o en este pliego.

Las infracciones que pueden dar lugar a resolución del contrato se rigen por las siguientes normas:

- a) Las infracciones muy graves, o la reiteración expuesta de las demás, son causas de resolución del contrato por causa imputable al contratista.
- b) La resolución del contrato es independiente de la imposición de multas, pues aun cuando se proceda la resolución del contrato, o se tenga dicha posibilidad, el Ayuntamiento de Ribadavia le exigirá las multas.
- c) En caso de concurrencia, el Ayuntamiento de Ribadavia puede optar libremente por la resolución del contrato.
- d) Las causas de resolución previstas cómo infracciones muy graves que al mismo tiempo estén mencionadas expresamente en el artículo 223 y 307 del TRLCSP, se regirán en primer lugar por lo dispuesto específicamente por el TRLCSP.

38. DISCREPANCIAS ENTRE LOS PLIEGOS DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

Para el caso de discrepancia entre los pliegos de cláusulas administrativas particulares y los de prescripciones técnicas, prevalecerán las previsiones de los primeros sobre los segundos.

39. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

La Administración municipal tendrá la facultad de interpretar los contratos y resolver las dudas que puedan plantearse en su cumplimiento, modificar el mismo por razones de interés público y acordar su resolución de conformidad con lo establecido en los arts. 210 y ss. del TRLCSP y demás preceptos de aplicación.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, tras informe de la Asesoría Jurídica y de la Intervención, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.



Ilmo. Concello
de
Ribadavia

40. NATURALEZA DEL CONTRATO, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, por lo que en todo lo no previsto en los presentes pliegos de cláusulas administrativas particulares se estará a lo dispuesto en el TRLCSP; Real Decreto 1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas; Ley 7/1985, Ley 5/1997 de la Administración Local de Galicia; Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 817/2009. y demás normas de Derecho Administrativo que sean de aplicación a la contratación local. En su defecto se acudirá a las normas de Derecho privado.

El contratista se somete expresamente a dicha legislación.

Las cuestiones litigiosas derivadas del presente contrato serán competencia del Orden jurisdiccional contencioso-administrativo, sometiéndose las partes contratantes al fuero de los Juzgados y Tribunales de Ribadavia.

ANEXO I

MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) _____, NIF _____, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en _____, en la calle/plaza/avenida _____ y en su nombre (nombre y apellido de los apoderados) _____ con poderes suficientes para obligarle en este acto, segundo resulta de la verificación de los poderes que destacan en la parte inferior de este documento,

AVALA

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado) _____, NIF _____ en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículos que imponen la constitución de esta garantía) _____ para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación sumida por el garantizado) _____ ante (órgano administrativo, organismo autónomo o ente público) _____ por importe de: (en letra) _____ euros (en cifra) _____

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento general de la ley de contratos de las Administraciones Públicas, y los apoderados abajo firmantes declaran bajo su responsabilidad que el poder otorgado continúa en vigor.

El presente aval estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Ribadavia autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de contratos del sector público y la legislación complementaria.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con el compromiso de pago a primer requerimiento del Ayuntamiento de Ribadavia, con sujeción a los términos previstos en el Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y Reglamento General