

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS,**  
**JURÍDICAS Y**  
**ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS**  
**QUE REGIRA EL PROCEDIMIENTO ABIERTO**  
**PARA LA CONTRATACION DELSERVICIO DE**  
**COLABORACION Y ASISTENCIA TÉCNICA**  
**PARA LA GESTION TRIBUTARIA DEL**  
**AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA QUE NO**  
**IMPLIQUEN EJERCICIO DE AUTORIDAD NI**  
**CUSTODIA DE FONDOS PUBLICOS**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO.-**

La adjudicación, que mediante procedimiento abierto se otorgue, tendrá por objeto la realización, por contratista privado, de todas las tareas inherentes a la gestión de tributos y resto de ingresos de derecho público municipales, que no impliquen ejercicio de autoridad, ni custodia de fondos públicos, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente en materia de Contratos con las Administraciones Públicas.

En su virtud, el adjudicatario vendrá obligado a:

- a) Colaborar en la gestión administrativa de la recaudación municipal.
- b) Realizar la gestión informática necesaria para mantener actualizada y depurada la información contenida en las bases de datos tributarios.
- c) Recibir los cargos en período voluntario y ejecutivo para efectuar su trámite administrativo simple, ordenándolos, grabándolos, custodiándolos, etc.
- d) Realizar las notificaciones derivadas de la gestión y recaudación de los tributos y resto de ingresos de derecho público.
- e) Efectuar todo tipo de asesoramiento que, en materia tributaria, se les encomiende.

- f) Cooperar con la inspección tributaria para detectar las bolsas de fraude.
- g) Colaborar en los trámites administrativos de los expedientes de apremio sin que la gestión realizada implique ejercicio de autoridad.
- h) Efectuar las liquidaciones a que hubiera lugar, incluidos recargos y cálculo de intereses de demora, poniéndolos a disposición del departamento municipal correspondiente.
- i) Elaborar los padrones fiscales con la supervisión del departamento municipal correspondiente.
- j) Realizar las labores de publicidad e información al contribuyente de los períodos cobratorios, formas de efectuar los pagos, lugares donde se pueden efectuar, etc.
- k) Mantener abierta al público, al menos, una oficina de atención al sujeto pasivo, perfectamente dotada y equipada con los elementos necesarios para su fin, en horario de mañana y tarde.
- l) Rendir cuenta, cada mes, de la actividad que haya realizado durante el mes anterior, independientemente de aquellas gestiones que, por tener que ser objeto de modificación o por su trascendencia, deban de conocerse de modo inmediato.
- m) Preparar, antes del 31 de enero de cada año, el cierre del ejercicio anterior.
- n) Acometer aquellas tareas, relativas a la colaboración en materia de gestión tributaria, encomendadas por el órgano de contratación que no supongan desequilibrio financiero del contrato.
- ñ) Informar las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento del pago, así como los recursos que con carácter general sean presentados.
- o) Asumir que el Ayuntamiento es titular de pleno derecho de toda la información contenida en los ficheros, archivos y registros que obren en poder de la empresa adjudicataria relacionados con los datos tributarios, fiscales, patrimoniales y personales necesarios para la realización de los servicios convenidos objeto del contrato. Dicha información, que deberá elaborarse y mantenerse en condiciones técnicas tales que permitan su consulta directa e integración en los programas y bases de datos del Ayuntamiento de Santoña, será custodiada por la empresa adjudicataria, con la obligación absoluta de

no facilitarla a otras administraciones, instituciones o particulares sin previa autorización municipal. Estas obligaciones de confidencialidad se establecen sin perjuicio de todas aquellas establecidas en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

Todas las obligaciones enumeradas en esta cláusula a cargo del adjudicatario se entenderán referidas a los siguientes ingresos de derecho público: Impuesto sobre bienes inmuebles; impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras; impuesto sobre vehículos de tracción mecánica; impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana ; impuesto sobre actividades económicas; tasa por licencias urbanísticas; tasa por licencias de apertura; tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local; tasas y precios públicos por la prestación de servicios públicos locales. En relación con las tasas por suministro de agua, recogida de basuras y alcantarillado, las tareas de asistencia y colaboración en materia de recaudación se circunscribirán a la gestión en período ejecutivo. Esta enumeración de ingresos de derecho público no es exhaustiva, por lo que podrá ampliarse aplicándose los precios que resulten del contrato que se formalice.

## **2.- NATURALEZA Y REGIMEN JURIDICO DEL CONTRATO.-**

El contrato que se perfeccione constituirá un contrato de servicios de carácter administrativo de los regulados en el artículo 277 y siguientes y concordantes de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto y se regirá por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, por la Ley 30/2007, de 30 de octubre y disposiciones legales y reglamentarias vigentes de aplicación en la materia.

## **3.- DURACION.-**

El contrato resultante de la adjudicación de este Concurso, tendrá una duración de cuatro años, a contar desde el siguiente día hábil a la suscripción del mismo.

No obstante, el contrato podrá ser objeto de hasta un máximo de dos prórrogas anuales siempre que medie acuerdo mutuo de las partes, y quedará en cualquier caso condicionada la prórroga a la existencia de crédito presupuestario en cada anualidad..

Se entenderá otorgado el acuerdo mutuo, al que se refiere el párrafo precedente, si ninguna de las partes notifica fehacientemente a la otra la

denuncia, con antelación mínima de tres meses a la finalización del contrato o de la correspondiente prórroga.

En ningún caso, el plazo total del contrato y de sus prórrogas podrá exceder de 6 años.

#### **4.- TIPO DE LICITACION.-**

El presupuesto de licitación asciende a 153.143,01 Euros, siendo meramente estimativo y variable en función de las ofertas que presenten los concursantes en los términos de la cláusula 12.

#### **5.- FINANCIACION DEL CONTRATO.-**

El gasto del presente contrato tendrá carácter plurianual, por lo que las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, se financiarán con cargo a la partida presupuestaria que en cada momento se determine en cada presupuesto, que deberá dotarse en cuantía suficiente durante los cuatro años de duración del mismo y, en su caso, de las eventuales prórrogas. Para la adjudicación deberá existir crédito presupuestario suficiente en vigor.

El gasto tendrá carácter plurianual dependiendo la ejecución del contrato de la consignación que anualmente recoja el Presupuesto.

Respecto al año de 2.009, la partida de aplicación será la que se acreditará en la fiscalización del expediente y que se incluirá en la documentación del expediente.

#### **6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR. -**

1.- Podrán tomar parte en este concurso las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad jurídica para contratar de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del sector público.

2.- Para contratar en el presente procedimiento será requisito estar en posesión de clasificación, siendo la exigible la siguiente: Grupo L, Subgrupo 2, categoría B.

3.- Cuando se trate de personas jurídicas será necesario que su duración sea, al menos, igual al plazo previsto en la BASE TERCERA y la pérdida de la clasificación conllevaría la resolución del contrato.

4.- Los concursantes podrán formular su proposición por sí mismos o a través de representante, acreditando la representación por medio de escritura notarial, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, si fuere persona jurídica el concursante. Al representante le afectan también, las causas de incapacidad o incompatibilidad mencionadas en el apartado primero.

5.- Los poderes y documentos acreditativos de la personalidad con la que actúen los concursantes se acompañarán a la proposición.

## **7.- GASTOS.-**

Todos los gastos derivados del presente procedimiento, tales como anuncios en los Boletines Oficiales, así como cualquier otro tipo de publicidad serán de cuenta del adjudicatario.

## **8.- FIANZAS. -**

1.- Para poder participar en el procedimiento es preciso acompañar a la proposición y demás documentos exigidos, el resguardo de la Tesorería Municipal, acreditativo de haber prestado una garantía provisional de 4.000 Euros. Esta garantía provisional podrá prestarse en metálico o mediante aval bancario, según modelo que figura en el Anexo 1 del presente Pliego, o en cualquier otro medio admitido en Derecho.

2.- La fianza provisional será devuelta a los licitadores que no resulten adjudicatarios del concurso. La fianza prestada por el adjudicatario será retenida hasta que se haya depositado la correspondiente fianza definitiva.

3.- La fianza definitiva será del 5% del precio de adjudicación.

## **9.- DEL PLAZO Y DOCUMENTACION A PRESENTAR.-**

1.- El plazo de presentación de proposiciones será de veintiséis días naturales, contados a partir del siguiente al de inserción del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Dentro de dicho plazo y en horario de 9 a 14 horas, se presentará en el Registro Municipal, la documentación expresada en los apartados siguientes.

2.- El expediente de este procedimiento podrá ser examinado en las dependencias municipales, en el horario y plazo señalados en el apartado anterior.

3.- La documentación para participar en este procedimiento se presentará, por cualquiera de los medios admitidos en derecho, dentro de un **sobre cerrado, en el cual se introducirán los otros que se citan en el apartado 5º de esta cláusula**. En el exterior del sobre o contenedor figurará la inscripción: "PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO CONVOCADO PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE COLABORACION CON LA GESTION TRIBUTARIA QUE NO IMPLIQUEN EJERCICIO DE AUTORIDAD NI CUSTODIA DE FONDOS PUBLICOS, DEL AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA, y el nombre, dirección teléfono y fax del licitador. El Registro Municipal expedirá recibo de la presentación. Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición y, una vez presentada, no podrá ser retirada, bajo sanción de pérdida de la fianza provisional.

4.- En el caso de que la proposición no se presente en mano, el licitador estará obligado a:

1º) Acreditar, mediante el resguardo recibo al efecto, la fecha de entrega en la Oficina de Correos o en el Registro correspondiente.

2º) Anunciar al Ayuntamiento de Santoña, el mismo día de su remisión, mediante fax, telex o telegrama, el envío de la proposición.

Sin ambos requisitos la proposición no será admitida si tuviese entrada en el Registro General con posterioridad a la finalización del plazo de entrega de proposiciones.

Tampoco serán admitidas aquellas proposiciones que, pese a haber cumplido los requisitos establecidos en este punto, tengan entrada en el Registro General de este Ayuntamiento transcurridos cinco días desde la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

5.- **Dentro del sobre general o contenedor mencionado en el apartado anterior, se contendrán cuatro sobres** o contenedores, en cada uno de los cuales figurara, respectivamente, la inscripción de su contenido: SOBRE A) Documentación Administrativa; SOBRE B) Referencias; SOBRE C) Iniciativas; y SOBRE D) Proposición Económica. Cada uno de los sobres estará cerrado y expresará, además de su contenido, el nombre del licitador.

6.- En el **SOBRE A relativo a la "Documentación Administrativa"**, se contendrán:

a) Documento que acredite la constitución de la fianza provisional.

b) Acreditación de la personalidad del licitador, mediante la presentación de los siguientes documentos:

b.1) Si se trata de persona jurídica:

\* Escritura de constitución o la que contenga, en su caso, la adaptación de sus estatutos a la nueva normativa mercantil y el texto refundido de las mismas, si lo hubiere, debidamente

inscrita en el Registro Mercantil.

\* Copia fehaciente del C.I.F.

b.2) Para los empresarios individuales:

\* Copia fehaciente del C.I.F.

Quienes formulen proposiciones en nombre de otro, presentarán, además:

\* Poder acreditativo de su representación.

\* Declaración responsable de que tal poder no ha sido revocado, según modelo que figura en el Anexo II del presente Pliego.

Estos documentos se podrán presentar en copias autorizadas o mediante otro sistema de reproducción que tengan carácter de auténtico conforme a la legislación vigente.

Las empresas extranjeras presentarán todos los documentos exigidos por el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, traducidos de forma oficial al castellano.

c) Acreditación de que el licitador no se halla comprendido en ninguna de las circunstancias de incompatibilidad o prohibición para contratar con la Administración Pública, mediante declaración responsable, según modelo que figura en el Anexo III del presente Pliego, otorgada en la forma prescrita en la Ley de Contratos del Sector Público.

d) Acreditación por el licitador de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

e) Copia fehaciente de una póliza de seguro y/o coaseguro de responsabilidad civil contratada con Sociedad o Sociedades autorizadas a operar en España de conformidad con la Ley 21/90 de 19 de diciembre (sobre adaptación del derecho español en materia de seguros a la Directiva 88/357/CEE) en la que el licitador figure como tomador del seguro por cuenta propia o como asegurado cuando el tomador del seguro fuere un tercero. La cobertura del riesgo ha de tener un límite mínimo de 150.250 Euros.

f) Certificado de la clasificación exigida en la BASE SEXTA del presente Pliego.

7.- En el ***SOBRE B relativo a las "Referencias" del licitador***, se incluirán todos aquellos documentos que permitan a la Administración adjudicante apreciar los conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad de la empresa, lo que podrá acreditarse por alguno o varios de los medios siguientes:

- Informes de instituciones financieras.

- Copia de las cuentas anuales correspondientes a los tres últimos ejercicios sociales o, en su caso, los que procedan, si la constitución de la Sociedad no fuera anterior a tres años.

- Copia de las declaraciones presentadas ante la Administración Tributaria en concepto de Impuesto de Sociedades, correspondientes a los mismos tres ejercicios sociales o los que procedan.

- Descripción del equipamiento técnico que tiene en funcionamiento el licitador, con especial referencia a programas informáticos y sistemas de control de calidad.

8.- El **SOBRE C relativo a “Iniciativas”** contendrá una Memoria explicativa en la que se detallen las líneas generales de actuación que el licitador considera principales en el desarrollo de la prestación del Servicio objeto de este Pliego, con el siguiente contenido mínimo:

a) Personal a adscribir.

b) Medios materiales que se ofrezcan al Ayuntamiento en orden a la mejor prestación de las tareas que se pretenden asumir.

c) Esquema de funcionamiento.

d) Características del soporte informático que el licitador pretende instalar y que, en todo caso, deberá permitir el flujo de información con la base de datos tributarios que posee este Ayuntamiento.

e) Cualquier otra documentación que el licitador considere de interés en relación al objeto del contrato, para su mejor valoración.

9.- En el **SOBRE D figurará la proposición económica** conforme al modelo que figura en el Anexo IV del presente Pliego y forma parte del mismo. No se admitirán proposiciones que tengan omisiones, enmiendas o errores.

## **10.- MESA DE CONTRATACION. COMPROBACION DE LA DOCUMENTACION.**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, La Mesa de Contratación específica para abrir y estudiar el sobre con la documentación de las empresas, procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre A. De existir algún defecto



subsanaable, se requerirá al licitador incurso en el mismo para que lo subsane en el plazo de 3 días hábiles.

Se rechazarán las proposiciones que contuvieren defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanaables.

## **11.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACION PROVISIONAL:**

El **sobre B**, correspondiente a “Referencias”, y el **sobre C**, relativo a “Iniciativas”, se abrirán por la Mesa de Contratación permanente en sesión pública en el día y hora que se indique en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y se solicitarán los informes que, para su evaluación se consideren pertinentes.

Evaluados los criterios no determinables por simples operaciones matemáticas, se realizará la puntuación por los miembros de la Mesa, y la Mesa procederá en acto público a hacer un pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo y la puntuación otorgada..

Posteriormente, se procederá por la Mesa de Contratación en sesión pública, a la apertura y lectura del **sobre D** con la proposición económica..

Seguidamente, una vez emitidos, en su caso, los informes solicitados, la Mesa elevará las proposiciones junto con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de todos los criterios de adjudicación establecidos en este Pliego.

De precisar la Alcaldía algún informe complementario antes de realizar la adjudicación provisional, se suspenderá la misma hasta que el mismo se evacue.

Por la Alcaldía se realizará la adjudicación provisional, a la cual se dará el trámite de publicidad previsto en el artículo 135 y siguientes y concordantes de la Ley. Esta adjudicación provisional se publicará en la página WEB del Ayuntamiento de Santoña [www.santona.es](http://www.santona.es), y desde la publicación se producirán los efectos legales previstos en los citados artículos.

Durante el plazo de 15 días hábiles de exposición de la adjudicación provisional, al adjudicatario presentará los documentos preceptivos exigidos en el Pliego, para poder, en su caso, ser adjudicatario definitivo del contrato.

Transcurrido el plazo de publicidad del acuerdo de adjudicación provisional, se realizará la adjudicación definitiva respondiendo, en su caso, a las alegaciones presentadas.

## 12.- CRITERIOS DE VALORACION DE LAS PROPOSICIONES.

En la adjudicación del procedimiento abierto se tendrán especialmente en cuenta, para valorar como más ventajosa una proposición, los criterios que a continuación se indican:

a) Haber desarrollado gestión de servicios públicos, que incluyan tareas recaudatorias (hasta 5 puntos). Si se tratase de una entidad con medios materiales y personales incorporados a la misma procedentes de otra empresa que hubiera realizado tareas de recaudación para una Administración Pública con otra forma jurídica, con anterioridad, podrá acreditar estos extremos y serle valorados adecuadamente.

b) Experiencia y capacidad (medios humanos y cualificación) para informar los recursos que se presentan a las actuaciones del servicio (hasta 15 puntos). Si se tratase de una entidad con medios materiales y personales incorporados a la misma, procedentes de otra empresa que hubiera realizado tareas de recaudación para la Administración Pública bajo otra forma jurídica con anterioridad, podrá acreditar estos extremos y serle valorados adecuadamente.

c) Solvencia técnica necesaria para la realización del objeto del contrato, con descripción de los medios puestos a disposición del servicio en este Municipio o compromiso de su intención en el plazo de 3 meses (hasta 10 puntos).

d) Memoria de prestación del servicio (hasta 20 puntos).

e) Capacidad logística para comenzar a prestar con plena normalidad y garantía el servicio (hasta 5 puntos), valorándose especialmente la adscripción conjunta con la oferta de un local concreto y adecuado para el desarrollo de estas funciones, debiéndose acreditar este extremo adecuadamente.

f) Solvencia económica y financiera que aporta el licitador para el buen desarrollo de las gestiones objeto de este contrato, con fondos propios superior a 25 millones (hasta 5 puntos).

g) Oferta económica.

1.- Porcentaje sobre lo efectivamente recaudado en periodo voluntario:

- Hasta 3, 02 % ..... 50 puntos.

- Hasta 3,03 % a 3,5% ..... 40 puntos.
- Hasta 3,6% a 4% ..... 30 puntos.
- Hasta 4,1 % a 4,5% ..... 20 puntos.
- Hasta 4,6% a 5% ..... 10 puntos.
- Hasta 5,1% a 5,38% ..... 5 puntos.

No podrá ofertarse un porcentaje superior.

2.- Periodo ejecutivo. Porcentaje sobre la deuda:

- Hasta 3,5% ..... 20 puntos.
- De 3,6% a 6% ..... 15 puntos.
- De 6,1 % a 9% ..... 10 puntos.
- De 9,1% a 10% ..... 5 puntos.

No podrá ofertarse un porcentaje superior.

### **13.- ADJUDICACION.**

La adjudicación definitiva, siguiendo el procedimiento de la cláusula 11, recaerá en el licitador que, en conjunto, ofrezca mayor garantía a juicio del Ayuntamiento para la prestación de los servicios objeto de este procedimiento abierto, sin atender exclusivamente al valor económico de la oferta, todo ello de acuerdo con los factores de valoración establecidos en el presente Pliego y sin perjuicio del derecho de declarar desierto el concurso, de acuerdo con las valoraciones de la cláusula anterior.

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación en los términos de la Ley de Contratos del sector público y normativa común sobre procedimiento administrativo general..

### **14.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.**

El correspondiente contrato se formalizará antes de los treinta días siguientes a la notificación de adjudicación.

No obstante lo anterior dicho contrato podrá elevarse a Escritura Pública a petición del contratista y a su costa.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiese formalizarse el contrato, se declarará resuelta la adjudicación, previa audiencia del interesado y con incautación de la fianza provisional presentada.

### **15.- CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO.**

El contrato contendrá, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Autoridad y adjudicatario intervinientes con referencia a sus competencias y capacidad jurídica respectiva.

b) Los antecedentes administrativos del contrato.

c) Referencia al acto de adjudicación.

d) Descripción detallada de los trabajos a desarrollar con expresión, si las hubiere, de las mejoras técnicas, o de otra índole, contenidas en la oferta del adjudicatario aceptada por la Corporación.

e) Precio que esta Corporación se obliga a pagar por los citados trabajos y aplicación presupuestaria.

f) Forma como se materializarán los pagos y periodicidad de los mismos.

g) Plazo de vigencia del contrato.

h) Fianza definitiva establecida.

i) Derechos y obligaciones de ambas partes.

j) Cláusula de otorgamiento en la que se declare que las partes firmantes se obligan al cumplimiento del contrato conforme al Pliego de Condiciones, la oferta del adjudicatario aceptada por la Corporación y lo dispuesto en la normativa legal vigente.

k) Régimen de sanciones.

l) Causas de extinción del contrato.

m) Cualquier otra cláusula que la Corporación estime conveniente establecer de conformidad con el presente Pliego.

## **16.- INICIO DEL CONTRATO.**

El adjudicatario procederá al inicio efectivo de los trabajos en el plazo máximo de un mes contado a partir del día en que el contrato se formalice.

## **17.- FORMA DE PAGO.**

Se realizarán pagos a cuenta mensuales de 10.000,00 Euros previa presentación de factura, y se practicarán liquidaciones trimestrales de la gestión efectuada, deduciéndose de las correspondientes facturas las cantidades entregadas a cuenta.

## **18.- REVISION DE PRECIOS.**

El contrato no está sujeto a revisión de precios.

## **19.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

### **A) Derechos del Contratista:**

1.- Retribución. El adjudicatario percibirá la contraprestación económica fijada en el contrato como retribución por los trabajos realizados.

2.- Equilibrio Financiero. De conformidad con lo preceptuado en el artículo 107.2 del T.R. de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (R.D.L.781/86) y demás disposiciones aplicables, el adjudicatario tendrá derecho a que la compensación económica que ha de recibir sea suficiente para mantener el equilibrio financiero del contrato.

3.- Disponer de toda la documentación e información necesarias, con la suficiente antelación, para la correcta realización de los trabajos que le han sido encomendados.

4.- Ser indemnizado por la Administración en los casos y formas previstos en la Ley.

5.- Otros derechos. El adjudicatario tendrá los restantes derechos que las normas jurídicas aplicables establecen para este tipo de contratos.

### **B) Obligaciones del Adjudicatario.**

1.- Ejecutar los trabajos con estricta sujeción a lo dispuesto en el contrato y en el presente Pliego de Condiciones.

2.- De la responsabilidad frente a terceros. El adjudicatario responderá frente a terceros de los daños que les causare como consecuencia del funcionamiento del Servicio, para lo cual tendrá suscrita una póliza de

responsabilidad civil, con una cobertura mínima de 150.250 Euros.

3.- Del personal. El adjudicatario quedará obligado, desde el momento del comienzo del contrato, a mantener el personal descrito en su oferta. Este personal, así como aquel otro que el adjudicatario pueda contratar con posterioridad al comienzo del contrato, será de cuenta del mismo, sin que en ningún caso el Ayuntamiento adquiera compromiso ni obligación de ninguna especie respecto a este personal.

4.- De la oficina del Servicio. El adjudicatario dispondrá de una oficina dotada de los medios adecuados para una correcta gestión y atención al contribuyente, siendo de su cuenta el mantenimiento y ornato de la misma, así como los gastos que se deriven del funcionamiento de la misma.

## **20.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.**

### **A) Facultades del Ayuntamiento:**

1.- Fiscalizar la gestión del adjudicatario, pudiendo dictar las instrucciones necesarias para mantener el nivel de ejecución objeto de este Concurso.

2.- Elaborar la certificación mensual de los trabajos con sujeción al procedimiento establecido en este Pliego.

### **B) Obligaciones del Ayuntamiento:**

1.- Indemnizaciones. El Ayuntamiento vendrá obligado a indemnizar al adjudicatario en los casos previstos por las leyes y en concreto cuando, por motivos de interés público y sin responsabilidad alguna del adjudicatario, hiciera uso de la potestad administrativa que le es propia para variar o extinguir anticipadamente el contrato, según ha quedado establecido en el presente Pliego.

2.- Protección del adjudicatario. El Ayuntamiento otorgará al adjudicatario la protección adecuada para que pueda prestar el Servicio debidamente.

## **21.- RESOLUCION DEL CONTRATO.**

Serán causa de resolución del contrato las previstas legalmente; así como las siguientes:

a) La incursión del contratista, durante el plazo de vigencia del contrato, en alguna de las causas de incapacidad previstas en la Ley de contratos del sector público.

b) La información del contratista a terceros sobre la materia de este contrato sin consentimiento expreso de este Ayuntamiento.

## **22.- REGIMEN SANCIONADOR.**

### **De las infracciones.**

Las infracciones en que puede incurrir el adjudicatario se clasifican en leves, graves y muy graves, teniendo en cuenta para su calificación las circunstancias concurrentes en cada caso, tales como intencionalidad, negligencia, reiteración, existencia o no de daños para el Servicio o para los intereses de los contribuyentes y cuantía de tales daños.

A) Tendrán la consideración de infracciones muy graves:

1.- La demora en el inicio de la prestación del servicio.

2.- La paralización o falta de prestación de la totalidad o parte de los servicios contratados, salvo cuando ello obedezca a fuerza mayor.

3.- La cesión del contrato sin la previa autorización del Ayuntamiento.

4.- La vulneración reiterada por el adjudicatario de la normativa en materia laboral y de Seguridad Social, que fuere de obligado cumplimiento para el mismo.

5.- El cobro de cuantías superiores a las fijadas en cada caso por las ordenanzas reguladoras correspondientes y demás normativa aplicable.

6.- La situación de grave y notorio descuido en la conservación y mantenimiento de las instalaciones y demás infraestructuras básicas afecta al Servicio, siempre que hubiese mediado requerimiento previo al Ayuntamiento para la subsanación de dichas deficiencias, sin que se hayan corregido oportunamente.

7.- El incumplimiento reiterado de las órdenes del Alcalde-Presidente o de los acuerdos del Pleno Municipal que revistan carácter esencial para la debida prestación del servicio y no figuren específicamente tipificadas en el presente Pliego.

8.- El falseamiento de la información que deba proporcionar el adjudicatario al Ayuntamiento, de conformidad con el presente Pliego.

9.- La inobservancia de normas, disposiciones o resoluciones administrativas emanadas de la autoridades u organismos competentes en la materia.

B) Tendrán la consideración de infracción graves las siguientes:

1.- El descuido notable en la conservación y mantenimiento de las instalaciones y demás infraestructura básica afecta al Servicio, salvo que tuviesen el carácter de muy grave de conformidad con lo establecido anteriormente.

2.- El incumplimiento por el adjudicatario de las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones municipales reguladoras, sin perjuicio de que se calificase como muy grave en el presente Pliego o en cualquier otra normativa de general aplicación.

3.- La obstrucción por el adjudicatario de la labor inspectora del Ayuntamiento, sin perjuicio de que deban calificarse como de falta muy grave cuando los mismos tengan carácter reiterado.

4.- El incumplimiento de remitir a los organismos competentes, en los plazos aplicables, las informaciones exigibles con carácter imperativo

5.- La no contratación de pólizas de seguros que garanticen, encuánta suficiente, las responsabilidades a que se refiere este Pliego.

C) Tendrán la consideración de infracciones leves todas las demás faltas que no deban ser consideradas como graves o muy graves, conforme a lo dispuesto anteriormente, y que supongan incumplimiento de las condiciones estipuladas en el presente Pliego o de las que se establezcan en la normativa aplicable.

### **De las Sanciones.**

Previo el oportuno expediente administrativo las infracciones en que incurra el adjudicatario serán sancionadas en los siguientes términos:

A) Las infracciones leves serán sancionadas por el Alcalde-Presidente con apercibimiento y/o con multa de cuantía no superior a 60 Euros. En este supuesto el expediente administrativo se limitará a la previa audiencia del adjudicatario, que podrá hacer las manifestaciones que estime oportunas en su descargo.



B) Las infracciones graves serán sancionadas, previa instrucción del correspondiente expediente administrativo, por el Alcalde-Presidente, con multa de cuantía comprendida entre 61 Euros y 600 Euros.

C) Las infracciones calificadas como muy graves serán sancionadas por el Pleno Municipal, previa instrucción del correspondiente expediente administrativo, con multa de cuantía comprendida entre 601 Euros., y 6.000 euros, sin perjuicio de que pueda declarar la resolución del contrato en aquellos casos en que así procediera de acuerdo a la normativa aplicable.

El importe de las sanciones económicas se harán efectivas por el Adjudicatario en el plazo de quince días, a contar desde aquél en el que la decisión del Alcalde o del Pleno del Ayuntamiento tenga el carácter de firmes.

### **23.- JURISDICCION COMPETENTE.**

Todas las incidencias que surjan sobre interpretación, cumplimiento y ejecución del contrato, se someterán a resolución de los juzgados y Tribunales de lo contencioso-administrativo que tengan jurisdicción en el territorio de Cantabria, a cuya competencia se someten las partes contratantes.

## **ANEXOS**

## ANEXO I

### MODELO DE AVAL

D. ...., con N.I.F. nº  
....., y domicilio en .....  
calle ..... nº ....., en nombre del (Banco  
o Caja) ....., con poder suficiente para  
obligarle a este acto.

### AVALA

A la empresa ..... con C.I.F.  
....., en virtud de lo dispuesto en la BASE OCTAVA,  
del Pliego de Condiciones que rige el procedimiento abierto para la  
contratación de los Servicios de Colaboración con la Gestión Tributaria del  
Ayuntamiento de Santoña, para responder de las obligaciones derivadas (de la  
fase de licitación o del incumplimiento del contrato), ante el Ayuntamiento de  
..... por un importe de ..... Euros  
(..... Euros).

Este aval se otorga solidariamente respecto del obligado principal, con  
renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer  
requerimiento del Ayuntamiento de ....., con sujeción a los  
términos previstos en el Real Decreto Legislativo 2/2000 y sus normas de  
desarrollo.

En ..... a ..... de ..... de 2009

(Firma del Apoderado)

## ANEXO II

### MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE DE LA VIGENCIA DEL PODER DE REPRESENTACION

D. ...., con N.I.F .....,  
y domicilio en ....., calle .....,  
nº ....., comparece y manifiesta:

Que declara, bajo su responsabilidad, que el Poder de Representación otorgado a su favor por ..... ante el Notario D. .... del Ilustre Colegio de ....., el día ..... de ..... de 200..., se encuentra actualmente en vigor al no haberse revocado ninguna de las atribuciones que en él se le confieren.

Y para que conste a los efectos de tomar parte en el procedimiento abierto convocado para la Contratación de los Servicios de Colaboración con la Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Santoña, firma la presente en .....a..... de ..... de 200....

(Firma del Representante)

## ANEXO III

### MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSAS QUE IMPIDAN CONTRATAR CON LA ADMINISTRACION

**DECLARACION RESPONSABLE OTORGADA ANTE AUTORIDAD ADMINISTRATIVA POR D. .... EN RELACION A LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE COLABORACION Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REALIZACION DE LOS SERVICIOS DE COLABORACION CON LA GESTION TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTAÑA.**

D. ...., con N.I.F .....,  
y domicilio en ....., calle  
....., nº ....., actuando en  
representación de .....  
con C.I.F ....., comparece y manifiesta:

Que siendo por mi conocidas todas las prohibiciones de contratar con la Administración contenidas en la Ley 30/2007, de contratos del sector público, declaro, bajo mi responsabilidad, no estar incurso en ninguna de ellas.

Y para que conste a los efectos de tomar parte en el procedimiento abierto de referencia firmo la presente declaración en .....a  
.....  
de ..... de 200....

(Firma del Representante)

## ANEXO IV

### MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

D. ...., con N.I.F .....  
y domicilio en ....., calle .....,  
nº ....., teléfono ..... y fax .....

#### EXPONE:

1º.- Que actúa en nombre propio o en representación de .....

2º.- Que enterado del Pliego de Condiciones técnicas, administrativa y económicas que ha de regir para la contratación de los servicios de colaboración, y asistencia técnica para la realización de los SERVICIOS DE COLABORACIÓN CON LA GESTIÓN TRIBUTARIA del Ayuntamiento de Santoña, manifiesta su deseo de participar en el concurso por el que se adjudicará.

3º.- Que acepta incondicionalmente todas las cláusulas del Pliego.

4º.- Que declara, bajo su responsabilidad, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

5º.- Que a este efecto adjunta a la presente todos los documentos exigidos en el Pliego de Condiciones para la contratación de los citados servicios.

6º.- Que el resto de las condiciones de la oferta quedan definidos en los documentos adjuntos.

7º.- Que se compromete a ejecutar el contrato de referencia por el siguiente precio:

- ....% de los derechos efectivamente cobrados en período de pago voluntario.
- ....% del recargo de apremio correspondiente a los derechos cobrados en vía ejecutiva.

Que los anteriores porcentajes incluyen la totalidad de los impuestos que sean de aplicación, a excepción del IVA.

**SUPLICA**, en su virtud que se le tenga por admitida su oferta en el proceso de referencia y , en su día, se efectúe a su favor, si procede, la adjudicación con sujeción al Pliego de Condiciones citado y demás normas de aplicación.

En ..... a ..... de ..... de 200...

(Firma del licitador)

Santoña, a 2 de febrero de 2.009. .

**LA ALCALDESA**

**EL SECRETARIO**

**Fdo.- Puerto Gallego Arriola**

**Fdo.- Juan J. Fernández Ugidos**