



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTION TRIBUTARIA, RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EJECUTIVA DE LOS TRIBUTOS Y DE LOS DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPO DE ENMEDIO, A ADJUDICAR POR TRAMITACIÓN ORDINARIA Y PROCEDIMIENTO ABIERTO.

A) DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO.

Tiene por objeto la contratación de los servicios de colaboración en la gestión tributaria, recaudación voluntaria y ejecutiva de los tributos y de los demás ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Campo de Enmedio, a adjudicar por tramitación ordinaria y procedimiento abierto.

El presente Pliego, así como el de Prescripciones Técnicas, contempla las determinaciones precisas que motivan y justifican la necesidad e idoneidad del contrato, en consonancia con lo dispuesto en los art. 28 y 99 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

2. NECESIDADES A SATISFACER

La contratación administrativa externa de este servicio viene determinado por la falta de medios personales propios del Ayuntamiento para garantizar la prestación del servicio, más teniendo en cuenta la especialización y conocimientos técnicos que requiere el contenido de esta prestación.

3. CODIFICACION DEL OBJETO DEL CONTRATO

Atendiendo al objeto del contrato su Nomenclatura de clasificación del vocabulario común de Contratos Públicos es:

Código CPV	Descripción
75130000-6	(Servicios de apoyo a los poderes públicos)
79940000-5	Servicios de agencias de recaudación de fondos

4. DIVISION EN LOTES

De conformidad con el artículo 99.3 de la LCSP este contrato no es objeto de división en lotes, ya que la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultaría la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico, debido a la propia naturaleza del mismo.



5. LEGISLACION

A tal efecto el contrato tiene la calificación de contrato de servicios, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP) y de acuerdo con el artículo 25 tiene naturaleza administrativa, quedando sometida a dicha ley, así como al Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto no se oponga a dicha ley, o a las normas reglamentarias que le sustituyan y a las cláusulas contenidas en el pliego de prescripciones técnicas y en el presente pliego de cláusulas administrativas, asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público.

La legislación aplicable es la siguiente:

- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP).
- El Real Decreto 818/2019, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- El Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Dado que el valor estimado del contrato es inferior a 214.000 € (IVA excluido) y en aplicación del art. 22.1b) de la LCSP, este contrato de servicios no está sujeto a una regularización armonizada por no superar el umbral previsto en la Ley.

6. DOCUMENTOS QUE TIENEN CARÁCTER CONTRACTUAL

Tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- a. El Pliego de cláusulas administrativas particulares.
- b. El Pliego de prescripciones técnicas.
- c. La oferta económica y mejoras presentadas de la empresa que resulte adjudicataria del contrato.
- d. El documento de formalización del contrato.

En caso de discrepancia entre los distintos documentos contractuales no salvable por una interpretación sistemática de los mismos, prevalecerá lo establecido en este pliego de cláusulas administrativas particulares, salvo que se deduzca que se trata de un evidente error de hecho o aritmético o se trate de aspectos del contrato específicamente técnicos, en los que, por razón de la especialidad, prevalecerá lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.



7. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION

1.- Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la LCSP para cada tipo de contrato. En ningún caso dichas facultades de inspección podrán implicar un derecho general del órgano de contratación a inspeccionar las instalaciones, oficinas y demás emplazamientos en los que el contratista desarrolle sus actividades, salvo que tales emplazamientos y sus condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato, extremos que deberán quedar justificados de forma expresa y detallada en el expediente administrativo.

Los procedimientos para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas establecidas anteriormente, se instruirán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 191 LCSP.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

8. JURISDICCION

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

9. RECURSOS

En los contratos de servicios cuyo valor estimado sea superior a 100.000 €, los interesados podrán interponer potestativamente recurso especial en materia de contratación.

Podrán ser objeto de recurso especial las siguientes actuaciones:

- a) Los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.
- b) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que estos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos; entre ellos los actos de la mesa o del órgano de contratación por lo que se acuerde la admisión o inadmisión de candidatos o licitadores, o la admisión o exclusión de ofertas, incluidas las ofertas que sean excluidas por resultar anormalmente bajas.
- c) Los acuerdos de adjudicación.
- d) Las modificaciones contractuales que vulneren los requisitos legales y se entienda por ello que tales prestaciones debieron haber sido objeto de una nueva adjudicación.



Contra las actuaciones mencionadas como susceptibles de ser impugnadas mediante recurso especial, no procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios (art. 44.5 LCSP).

Los actos que se dicten en los procedimientos de adjudicación de contratos de las Administraciones Públicas que no reúnan los requisitos del apartado 1 del artículo 44 de la LCSP podrán ser objeto de recurso de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 269/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

La interposición de cualquier recurso y la eventual suspensión del procedimiento por la interposición de recursos, será publicada en el perfil de contratante del Ayuntamiento.

10. CONFIDENCIALIDAD

De acuerdo con lo establecido en los artículos 133 y 154.7 de la LCSP y, sin perjuicio de las disposiciones de dicha Ley relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, el órgano de contratación cuidará que no se divulgue la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

Por su parte, el adjudicatario deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la normativa vigente de Protección de Datos de Carácter Personal en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

11. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Cuando en cualquier aspecto de la ejecución del contrato se manejen datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, el adjudicatario tendrá la consideración de "encargado del tratamiento", consideración que se extiende a cualquier tercero que trate datos personales por cuenta del contratista, todo ello de acuerdo con lo que establece la disposición adicional 25ª de la LCSP. Estarán obligados a guardar secreto profesional respecto de dichos datos y a los que pueda tener acceso durante la ejecución del contrato, así como a las demás obligaciones que se deriven de lo establecido en la normativa comunitaria y nacional sobre tratamiento de datos personales (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE; Ley Orgánica de Protección



AYUNTAMIENTO
CAMPOO DE ENMEDIO
P3902700H

Plaza Casimiro Sainz, s/n
Telf 942750601 Fax 942753605
39200 Matamorosa

de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999 y RD 1720/2007, de 21 de diciembre o normativa que la sustituya o complemente.

Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, al igual que un tercero que trate estos datos por cuenta del contratista. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos en los términos legalmente previstos. A tal efecto se formalizará un CONTRATO DE ACCESO A DATO POR CUENTA DE TERCEROS entre el adjudicatario y el Ayuntamiento en cumplimiento de la normativa nacional vigente.

El contratista deberá adoptar en todo momento las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos. En todo caso, el adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto.

El incumplimiento por parte de los contratistas de las obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal tendrá el carácter incumplimiento contractual muy grave, y además de la correspondiente penalización previsto en los pliegos, implicará una indemnización como mínimo equivalente a la sanción que pudiera recaer sobre el Ayuntamiento por vulneración de la legislación de protección de datos, indemnización que en su caso se reclamará igualmente de los contratistas que hayan participado en el procedimiento y no hayan resultado adjudicatarios, si fueran los responsables del incumplimiento de las obligaciones que al respecto impone la citada Ley.

Por otra parte, respecto a los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personal que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

12.- DURACION DEL CONTRATO.-

El contrato tendrá una duración de 3 AÑOS, sin prórroga.

13.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato según el artículo 101 de la Ley de Contratos del Sector Público es de 151.800 € (IVA EXCLUIDO) por los 3 años de duración del contrato (50.600 € anualidad del contrato).

El presupuesto base de licitación se establece en 151.800 € más 31.878 € de IVA.

El precio del contrato se establece con los siguientes porcentajes máximos en la licitación, calculándose inicialmente un cómputo anual del gasto de 50.600 €/año sin IVA:

1º) 3,2% (IVA excluido) máximo sobre lo efectivamente recaudado en período voluntario y recargo ejecutivo (antes de la notificación de apremio).



2º) 55% (IVA excluido) máximo sobre lo efectivamente recaudado en concepto de recargos de apremio e intereses, en período ejecutivo.

14. EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Las obligaciones económicas de este contrato se atenderán con cargo a la partida presupuestaria del Presupuesto de gastos 932.22708 "Gastos de recaudación", ejercicio 2021 y en los ejercicios siguientes durante el plazo de ejecución del contrato. Al tratarse de un contrato plurianual, se somete la ejecución del mismo a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

15. ORGANO DE CONTRATACION

Conforme a la Disposición adicional segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la competencia corresponde al Alcalde.

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

16.- PERFIL DEL CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante ubicado en la Plataforma de Contratación del Sector Público: www.campoodeenmedio.org y <https://contrataciondelestado.es>

B) PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

17. TIPO DE PROCEDIMIENTO Y ADJUDICACIÓN.

La forma de adjudicación del contrato, será el procedimiento abierto y tramitación ordinaria, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 156 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

18. APTITUD PARA CONTRATAR

18.1.- REQUISITOS GENERALES DE CAPACIDAD Y SOLVENCIA

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que cumplan los siguientes requisitos:

1. Tener personalidad jurídica y plena capacidad jurídica y de obrar.
2. Tener, en el caso de personas jurídicas, un objeto social, fines o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, englobe las prestaciones objeto del contrato en cuestión.



3. Contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.
4. No estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar señaladas en el artículo 71 de la LCSP en el plazo de presentación de proposiciones.
5. Disponer de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigida, que se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

Solvencia económica y financiera del empresario

- a) Volumen anual de negocios, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior a 151.800 € (valor estimado del contrato)

La acreditación de este requisito se realizará como regla general mediante la aportación del resumen de la declaración del IVA presentado a Hacienda (modelo 390). Cuando el licitador sea una Entidad que no esté obligada a realizar la declaración de IVA, este porcentaje deberá reflejarse en las cuentas anuales de la entidad de los tres últimos ejercicios, aprobados por el órgano competente e inscritos en su caso, en el Registro público correspondiente.

La acreditación documental se realizará según lo establecido en el art. 87.2 de la LCSP.

- b) Disposición de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por un importe no inferior a 151.800 € (valor estimado del contrato). La póliza deberá estar vigente hasta el final del plazo para presentar ofertas y deberá aportar además el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante la ejecución del contrato, en el caso de resultar adjudicatario.

Solvencia técnica y profesional del empresario

- 1) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar que lo que constituye el objeto del contrato en el curso de los tres últimos años, en el que se indique el importe, la fecha y el destinatario público o privado de los mismos. Cuando le sea requerido por el órgano de Contratación los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una Entidad del Sector Público. Cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañada de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

Uno de los tres años declarados debe superar la cantidad de 50.600 € correspondiente al 100% de la anualidad media del contrato.

Para determinar que un trabajo o servicio es de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato, en caso de dudas para su interpretación por la Mesa de Contratación, tal como determina el art. 90.1a) de la LCSP, se atenderá a los tres primeros dígitos de los respectivos códigos de la CPV, o a



otros sistemas de clasificación de actividades o productos como el CPC, el CNAE o similares.

- 2) Certificado ISO 9001 o equivalente.
- 3) Certificado ISO 27001 o equivalente.
- 4) Certificado Esquema Nacional de Seguridad o equivalente.
- 5) Certificado ISO 14001 o equivalente.

Aceptándose certificados expedidos por cualquier estado miembro de la UE, así como otras pruebas de medidas equivalentes de garantía de seguridad en la información que presenten los empresarios.

Tanto la capacidad de obrar, como la solvencia técnica - profesional y económica financiera o la no incursión en prohibiciones para contratar podrá ser objeto de acreditación mediante la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE) por reconocer los efectos jurídicos previstos en el art. 96-1 de la LCSP.

18.2.- ACTUACION POR MEDIO DE REPRESENTANTES

Los licitadores que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar escrituras u documentación acreditativa de las facultades del representante debidamente bastateado Secretario letrado o por letrado en ejercicio.

La aportación de estos poderes y su bastateo sólo se exigirán al contratista propuesto como adjudicatario.

En el supuesto de que el licitador esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, no será necesaria la presentación del bastateo de poder.

18.3.- UNIONES TEMPORALES DE EMPRESAS

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 99 de la LCSP, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y 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 deriven hasta el extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

19. GARANTIA PROVISIONAL

De acuerdo con lo establecido en el artículo 106 LCSP 2017, no será necesario que los licitadores constituyan garantía provisional.



20. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES LUGAR, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.

20.1.- Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

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

La presentación de ofertas vincula a los licitadores con el Ayuntamiento o entidad pública contratante, de tal modo que la retirada anticipada de una proposición antes de la adjudicación o la renuncia a la adjudicación del contrato o a la ejecución del mismo, conllevará la incautación de la garantía provisional si se hubiera constituido. A falta de esta, se le exigirá en concepto de penalidad el 3% del presupuesto base de licitación, penalidad que tendrá la consideración de ingreso de derecho público a efectos de su exacción de acuerdo con la normativa tributaria. Todo ello sin perjuicio, de la exigencia de la indemnización por daños y perjuicios causados al Ayuntamiento si no fueran totalmente cubiertos por el importe de la garantía provisional, y las demás consecuencias previstas en el ordenamiento jurídico, entre ellas, el posible inicio del expediente de prohibición para contratar.

No obstante, el empresario tendrá derecho a retirar su proposición y a que se devuelva o cancele la garantía que se hubiese constituido si el Ayuntamiento no realiza la adjudicación en el plazo previsto.

20.2.- Publicidad y Perfil del contratante.

El procedimiento abierto a que se refiere el presente Pliego, se anunciará exclusivamente en la Plataforma de Contratación del Estado (art. 159.2 de la LCSP).

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual, los interesados podrán consultar la información referente a las licitaciones abiertas a través de internet en la dirección: www.campoodeenmedio.org (Portal de Transparencia y Perfil del Contratante) así como en la Plataforma de Contratación del Estado.

Toda la documentación necesaria para la presentación de la oferta estará disponible por medios electrónicos desde el día de la publicación del anuncio en dicho perfil del contratante.

20.3.- Presentación de Proposiciones

El órgano de contratación anunciará la licitación del contrato en la Plataforma de Contratación del Estado (artículo 159.2 de la LCSP).

Los órganos de contratación y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información en los términos establecidos en el artículo 133 de la LCSP.

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea. (Artículo 139.1 de la LCSP).



Las proposiciones deberán presentarse necesaria y únicamente en el registro indicado en el anuncio de licitación.

La presentación de la oferta exigirá la declaración responsable del firmante respecto a ostentar la representación de la sociedad que presenta la oferta; a contar con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso, la clasificación correspondiente; a contar con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad; a no estar incurso en prohibición de contratar alguna; y se pronunciará sobre la existencia del compromiso a que se refiere el artículo 76.2. A tales efectos, el modelo de oferta que figure como anexo al pliego recogerá esa declaración responsable. Adicionalmente, en el caso de que la empresa fuera extranjera, la declaración responsable incluirá el sometimiento al fuero español. En el supuesto de que la oferta se presentara por una unión temporal de empresarios, deberá acompañar a aquella el compromiso de constitución de la unión.

El órgano o la mesa de contratación podrán pedir a los licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

20.4.- Lugar y Plazo de Presentación de las Proposiciones

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán dentro de los 15 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio en la Plataforma de Contratación del Estado, en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio, sito en la Plaza Casimiro Sainz, S/N, 39200, Matamorosa, Campoo de Enmedio, Cantabria. Si el último día para la presentación de las ofertas acabara en sábado, domingo o inhábil a efectos administrativos, se trasladará al siguiente día hábil.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante télex, telegrama, email o fax remitido al número (942753605) del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

No se admitirán las propuestas presentadas a través de empresas de mensajería distintas del Servicio de Correos cuando los sobres se entreguen con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de propuestas.



20.5.- Forma de presentación de las proposiciones.

Conforme a lo establecido en la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP sobre «Normas relativas a los medios de comunicación utilizables en los procedimientos regulados en esta Ley», la presentación de ofertas y solicitudes de participación se ha de llevar a cabo utilizando medios electrónicos.

No obstante, el Ayuntamiento de Campo de Enmedio carece de los medios necesarios para la tramitación electrónica del presente expediente. Igualmente, y dado el poco tiempo desde la entrada en vigor de la LCSP, los recursos humanos con que cuenta este Ayuntamiento no están formados debidamente para la tramitación electrónica del procedimiento. En el mismo sentido, no es desdeñable que el uso de dichos medios pueda suponer una restricción a la libre concurrencia de licitadores, dado que muchos de ellos tampoco cuentan con los medios y conocimientos necesarios, lo que limitaría su posible participación en dicho expediente. En consecuencia se considera conveniente utilizar medios manuales para la tramitación del expediente de licitación.

Los licitadores deberán presentar tres sobres, firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con las letras A, B y C.

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**
- **Sobre «B»: Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.**
- **Sobre «C»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.**

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

SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

1) Instancia General según Anexo I

2) Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Como establece el artículo 159.4.c de la LCSP, la presentación de la oferta exigirá la declaración responsable del firmante respecto a ostentar la representación de la sociedad que presenta la oferta; a contar con la adecuada solvencia económica,



financiera y técnica; a contar con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad; a no estar incurso en prohibición de contratar alguna; y se pronunciará sobre la existencia del compromiso a que se refiere el artículo 75.2.

La declaración responsable se presentará conforme al modelo incluido en el ANEXO II del presente pliego.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, debiendo todas y cada una presentar la correspondiente declaración responsable.

Como establece el artículo 69.3 de la LCSP, a efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. ANEXO III

SOBRE «B»: DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR.

En este sobre se incluirá la documentación técnica necesaria para la valoración de los criterios que dependen de un juicio de valor: Proyecto de prestación del servicio, CLÁUSULA 21 apartado B).

SOBRE «C»: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

D/Doña. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del servicio de colaboración en la gestión tributaria y recaudación voluntaria y ejecutiva de los tributos y demás ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Campo de Enmedio por procedimiento abierto, anunciado en el perfil del contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y



comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato con las siguientes condiciones: (a las cantidades resultantes de la aplicación de los porcentajes ofertados se les aplicará el IVA correspondiente):

El.....% de la recaudación neta en periodo voluntario y recargo ejecutivo. (antes de notificación de la providencia de apremio).

El..... % del recargo de apremio e intereses de demora por los cobros realizados después de la notificación de la providencia de apremio.

b) Documentos relativos a la oferta, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.

En atención al resto de criterios evaluables automáticamente:

1.- Oficina abierta al público o compromiso firme de apertura en horario de mañana y tarde en el plazo de 1 mes desde la formalización del contrato, distancia al Ayuntamiento:

- Distancia hasta 50Km.
- Distancia de 50Km a 60Km.
- Distancia de 60Km a 70Km.

(Marcar con un X lo que proceda).

2.- Personal de atención al público un día a la semana tal y como se especifica en el Pliego de Prescripciones Técnicas, por un Licenciado con una experiencia en gestión recaudatoria mínima de 5 años: (Marcar con una X lo que proceda).

- Experiencia en gestión recaudatoria de 5 a 10 años.
- Experiencia en gestión recaudatoria de más de 10 años.

3.- Ampliación a dos días a la semana en el período en que están al cobro los padrones recaudatorios por el personal de atención al público en las Oficinas Municipales, según Pliego de Prescripciones Técnicas apartado 1.3.

* SI

*NO

Táchese lo que proceda



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

Fdo. Por el candidato:

* ETIQUETADOS DE SOBRES SEGÚN ANEXO IV

21. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor calidad – precio.

Las ofertas presentadas se valorarán de 0 a 104 puntos.

A) criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente hasta un máximo de **92 puntos** con la siguiente distribución:

1.- Porcentaje de precio de cobro ofertado sobre lo efectivamente recaudado en periodo voluntario, recargo ejecutivo (antes de notificación de la providencia de apremio): Por cada tramo de rebaja sobre el tipo máximo de licitación (3,20%), que puntuará 0 puntos, 10 puntos hasta un máximo de 50. IVA excluido.

Hasta el 3,00%	50 puntos
Hasta el 3,04%	40 puntos
Hasta el 3,08%	30 puntos
Hasta el 3,12%	20 puntos
Hasta el 3,16%	10 puntos
Hasta el 3,2%	0 puntos

No se admitirán ofertas por debajo del 3% suponiendo la exclusión de la oferta.

2.- Porcentaje de precio de cobro ofertado sobre lo efectivamente recaudado, en concepto de recargos de apremio e intereses, en periodo ejecutivo. Por cada 2,5% de rebaja sobre el tipo máximo de licitación (55%), que puntuará 0 puntos, 10 puntos hasta un máximo de 20. IVA excluido.

Hasta el 50% sobre el recargo de apremio	20 puntos
Hasta el 52,5% sobre el recargo de apremio	10 puntos
Hasta el 55% sobre el recargo de apremio	0 puntos



No se admitirán ofertas por debajo del 50,00%, suponiendo la exclusión de la oferta.

Los ingresos procedentes de derivaciones de responsabilidad se remunerarán al mismo precio que la recaudación ejecutiva.

Las bajas de recibos y liquidaciones como consecuencia de propuestas de gestión tributaria no se remunerarán salvo exclusivamente el reintegro de las costas soportadas por la empresa.

3.- Oficina abierta al público o compromiso firme de apertura en horario de mañana y tarde en el plazo de un mes desde la formalización del contrato, distancia al Ayuntamiento (10 puntos).

- Distancia hasta 50Km. (10 puntos).
- Distancia de 50Km a 60km. (6 puntos).
- Distancia de 60Km a 70Km. (2 puntos).

4.- Personal de atención al público un día a la semana tal y como se especifica en el Pliego de Prescripciones técnicas, por un Licenciado con una experiencia en gestión recaudatoria mínima de 5 años. (7 puntos)

- Experiencia en gestión recaudatoria de 5 a 10 años. (2 puntos)
- Experiencia en gestión recaudatoria de más de 10 años. (7 puntos)

5.- Ampliación a dos días a la semana en el período en que están al cobro los padrones recaudatorios por el personal de atención al público en las Oficinas Municipales (5 puntos), según Pliego de Prescripciones Técnicas apartado 1.3.

B) Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor. Hasta un máximo de **12 puntos**. Cada uno de los apartados se valorará con 3 puntos.

Se instrumentará a través de un proyecto de prestación del servicio, que permita valorar la adecuación del programa de trabajo a las especificaciones del Pliego de Condiciones Técnicas y otras mejoras no incluidas en dicho Pliego propuestas libremente por el licitador tendentes a la mejora de la organización y prestación del servicio y en el que se especificarán con la mayor precisión y detalle los siguientes elementos:

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



B.2.- Implantación de los servicios de administración electrónica que permitan el cumplimiento de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, incluyendo una Pasarela de Pagos.

B.3.- Propuesta de calendario fiscal.

B.4.- Esquema de plan de trabajo. Se valorará la idoneidad del proyecto de trabajo adaptado a la realidad del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio, la descripción del plan de tareas anual y las medidas para incrementar la recaudación.

La extensión máxima de la documentación correspondiente a criterios evaluables mediante un juicio de valor no puede superar las 10 páginas a una sola cara (sin incluir las páginas correspondientes a portada e índice). No serán evaluadas las ofertas con una extensión superior, suponiendo la exclusión de la oferta.

22. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES.

No se admiten variantes.

23. PREFERENCIAS DE ADJUDICACIÓN EN CASO DE EMPATES.

El empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato se resolverá mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, en caso de empate en el criterio a) se acudirá a criterio b) y así sucesivamente, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad en la plantilla de cada una de las empresas.

b) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.

c) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.

d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

24. MESA DE CONTRATACION

Conforme a la Disposición Adicional Segunda, punto 7 de la LCSP, la Mesa de Contratación, como órgano competente para la valoración de las ofertas, estará constituida de la siguiente forma:



La Mesa de Contratación estará integrada por los siguientes miembros:

PRESIDENTE:

- El Alcalde del Ayuntamiento de Campro de Enmedio o miembro de la Corporación en quien delegue.

VOCALES:

- Un concejal de los Grupos de la oposición PSOE O PRC.
- Aparejadora Municipal.
- Auxiliar Administrativo: Eva M Aparicio Merino.
- Secretaria – Interventora Municipal.
- Coordinador deportivo

SECRETARIO/A DE LA MESA:

- Actuará como Secretario/a un funcionario de la Corporación, nombrado por el órgano de contratación: Blanca Luz Rubín Ruiz.

25. APERTURA DE PROPOSICIONES.

La mesa de contratación procederá a la apertura del Sobre «A», que contienen la documentación administrativa, en acto No público. Si se observasen defectos materiales en la documentación se notificará por correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia en el expediente y concediéndole un plazo de tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación. No se consideran defectos subsanables los siguientes:

- La falta de la totalidad de la documentación administrativa, entendiéndose como tal la falta de presentación simultánea de la instancia, y declaración responsable del cumplimiento de condiciones para contratar.
- La falta de presentación del documento de compromiso de constitución de U.T.E. en el que se señala el porcentaje de participación de cada uno de los componentes de la misma.

Las ofertas admitidas y una vez subsanados los defectos u omisiones de la documentación presentada, la Mesa, declarará las ofertas admitidas y las excluidas de la licitación y las causas de exclusión.

La Mesa de Contratación procederá a la apertura del sobre «B», documentación que permita valorar los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor, en acto público.

Tras la lectura de las proposiciones, la Mesa solicitará a los servicios técnicos



la valoración de las mismas que deberá realizarse en un plazo no superior a siete días y que deberán suscribirse por el técnico o técnicos que realicen la valoración.

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor.

A continuación la Mesa procederá a la apertura de los Sobres «C» y evaluará y clasificará las ofertas, en acto público.

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor («B») y de los criterios cuya ponderación es automática («C»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 139.1 LCSP, la presentación de las proposiciones supone la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos en un Estado miembro de la Unión Europea.

26. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

Aceptada la propuesta de la Mesa por el Órgano de Contratación, se requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de **DIEZ DIAS HABILES**, a contar desde aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa que se relaciona a continuación:

- a) Original o fotocopia compulsada del DNI o documento que su caso la sustituya reglamentariamente, de la persona que suscriba la proposición, en caso de concurrir a la licitación como persona física.
- b) En caso de concurrir a la licitación una persona jurídica, escritura de constitución o modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea de aplicación. Si no lo fuera, la escritura o documento de constitución, estatuto o acta fundacional en los que constan las normas por las que se rige su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF); todo ello en original o fotocopia compulsada por funcionario habilitado al respecto.
- c) Los que firmen las proposiciones en nombre de otra persona física o jurídica deberán presentar la escritura de la que resulte su representación (poder vigente) debidamente inscrita en el Registro mercantil, o registro público que corresponda atendiendo a la identidad, acompañada del DNI del representante y del representado si fuera una persona física) o documento que lo sustituya conforme a la normativa vigente, así como del documento acreditativo del Código de Identificación Fiscal de la entidad representada.
- d) Declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones para contratar con el Sector Público, haciendo constar que el empresario, si se trata de persona física, o la empresa y sus administradores y representantes, si se trata



- de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el art. 71 de la LCSP, en los términos y condiciones previstas en la misma.
- e) Acreditación de la solvencia económica y financiera/técnica y profesional por los medios que se especifican en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas (nº 18).
 - f) Escrito firmado por el que ha hecho la proposición, en el que conste teléfono y fax y correo electrónico y la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que sean precisos realizar durante todo el procedimiento a efectos de notificaciones conforme dispone el art. 17 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - g) Certificado acreditativo de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, conforme a lo dispuesto en los artículos 13, 15 y 16 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
 - h) Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, conforme a lo dispuesto en los artículos 14, 15 y 16 del Reglamento de Contrato.
 - i) Certificación administrativa de no tener deudas con el Ayuntamiento de Campo de Enmedio, de naturaleza tributaria en período ejecutivo. Para la expedición de la certificación administrativa del Ayuntamiento, se presentará escrito solicitando la expedición de dicho documento en el Registro de entrada del Ayuntamiento.
 - j) Alta en el impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, en su relación con los que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición referida al ejercicio corriente.
Las agrupaciones y uniones temporales de empresas, deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto.
 - k) Documento acreditativo de haber constituido la garantía definitiva, conforme a lo previsto en el presente Pliego (Cláusula 27).

En el caso en que la documentación señalada en los apartados a) b) c) d) e) y f) se presentara incompleta o con defectos subsanables, se concederá un plazo de tres días hábiles para su subsanación. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y se le exigirá el importe del 3% del Presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Además si del examen de la documentación aportada se comprueba que no cumple los requisitos establecidos en este Pliego, se entenderá que ha retirado su oferta y que ha imposibilitado la adjudicación del contrato a su favor, incurriendo, en su caso, en la causa de prohibición de contratar establecida en el artículo 71,2 d) de la Ley de Contratos del Sector Público. En estos supuestos se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, previa acreditación de su capacidad para contratar con la Administración; mediante la



presentación de la documentación correspondiente en el plazo establecido para ello.

27. GARANTIA DEFINITIVA

Según lo establecido en el artículo 107.1 de la LCSP el licitador que presente la mejor oferta deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía del 5% del precio final ofertado, excluido el IVA (una anualidad del contrato).

La garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el art. 110 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y deberá constituirse de acuerdo con las normas establecidas en el art. 108.1 de dicho texto legal.

En el supuesto de unión temporal de empresas la garantía podrá constituirse por una o más empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía establecida en el primer apartado de esta cláusula y garantice solidariamente a todos los integrantes de dicha unión.

28. ADJUDICACION DEL CONTRATO

Recibida la documentación del requerimiento, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los **CINCO DIAS HABILES** siguientes a la recepción de la documentación exigida en la cláusula anterior.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el presente Pliego.

La Resolución de adjudicación será notificada a los licitadores y será publicada en el Perfil del Contratante en el plazo de **QUINCE** días.

La notificación de adjudicación deberá contener la información suficiente y necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación, interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, siendo de aplicación lo previsto en el art. 151.2 de la LCSP, en cuanto a la información que debe facilitarse a aquellos.

En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al art. 153.3 de la LCSP.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de **DOS MESES** a contar desde la apertura de proposiciones. De no producirse la adjudicación dentro del plazo se estará a lo dispuesto en el artículo 158.4 de la LCSP.

Adjudicado el contrato, notificada la adjudicación y transcurrido el plazo para la interposición de recursos, sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

Si estos no retiran su documentación en los **TRES MESES** siguientes a la fecha en que se comunique la adjudicación, el Ayuntamiento de Campo de Enmedio, no estará obligado a seguirla custodiando.

29. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y DECISION DE NO ADJUDICAR

Se requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en el plazo no superior a **CINCO DIAS NATURALES** a contar desde el siguiente en que se hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo de quince días sin que se hubiera 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 hubiera levantado la suspensión.



El documento administrativo de formalización constituirá título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, este se elevará a escritura pública cuando lo solicite el Ayuntamiento de Campo de Enmedio o el contratista, siendo a costa del contratista los gastos derivados de su otorgamiento.

Tanto el pliego de prescripciones técnicas, como el pliego de cláusulas administrativas particulares revisten carácter contractual, por lo que en el mismo acto de formalización del contrato se procederá por el contratista a firmar el acepto en cada una de las hojas, dándosele una copia de ambos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3% del importe de adjudicación del contrato para los tres años de su vigencia, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectiva en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido. En este caso el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubiesen sido clasificadas las empresas, previa presentación de la documentación establecida en el presente Pliego.

Conforme establece el articulado 153.6 de la LCSP no podrá procederse a la ejecución del contrato con carácter previo a su formalización.

La formalización del contrato se publicará, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a QUINCE días naturales en el Perfil del Contratante.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 de la LCSP la decisión de no adjudicar o celebrar contrato o el desistimiento podrá acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización.

Solo puede adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar contrato por razones de interés público debidamente justificado en el expediente. El desistimiento en el procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladas del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente concurrencia de la causa.

En estos casos se compensará a los candidatos por los gastos en que hubieran incurrido, hasta un importe máximo de 300 euros.

30. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION DEL CONTRATO.

Se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

Tipo especial	Eliminar desigualdades entre el hombre y la mujer Conciliación de la vida personal, familiar y laboral
---------------	--



Descripción	Esta medida tiene por objeto eliminar las desigualdades entre el hombre y la mujer en dicho mercado, favoreciendo la aplicación de medidas que fomenten la igualdad entre mujeres y hombres en el trabajo y favorecer la mayor participación de la mujer en el mercado laboral y la conciliación del trabajo y la vida familiar
-------------	---

31. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

31.1.- Abonos al contratista.

El pago del trabajo o servicio se efectuará a la realización del mismo previa presentación de factura debidamente conformada.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la Disposición adicional trigésimo segunda de la 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como en la normativa sobre facturación electrónica:

- a) Que el órgano de contratación es el Alcalde.
- b) Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención.
- c) Que el destinatario es el Ayuntamiento de Campoo de Enmedio.
- d) Que el código DIR3 es L01390279 Ayuntamiento Campoo de Enmedio.

La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público, en estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto



en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el en el apartado 4 del artículo 210, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

31.2. Obligaciones laborales, sociales y de transparencia.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.



Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

31.3 Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato.

Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:

- a. El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.
- b. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la subcontratación.
- c. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del contrato.
- d. El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y en el plan de seguridad y salud.
- e. El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.

Para controlar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales esenciales, el adjudicatario debe presentar anualmente ante la unidad administrativa que ha tramitado el contrato, la siguiente información:

- Los documentos justificativos de los pagos salariales y a la Seguridad Social, así como de los realizados a los subcontratistas.
- Informe especificativo de las actuaciones que realiza para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral, indicando las incidencias



que se hayan producido al respecto en cada trimestre.

El responsable municipal del contrato elaborará un informe sobre el cumplimiento de dicha justificación. En ese informe se hará también expresa referencia al cumplimiento de las obligaciones indicadas en esta cláusula en relación con el personal que gestiona el contrato.

Sin dicho informe favorable no se dará curso al pago de las facturas correspondientes y se iniciará de inmediato un expediente de penalización o de resolución del contrato, según proceda.

31.4 Plazo de garantía.

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

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

31.5 Gastos exigibles al contratista.

Son de cuenta del Contratista los gastos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, en su caso, de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen. Los gastos asumidos por el adjudicatario tendrán un límite máximo de 1.000 euros.

31.6 Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones.

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida



gestionarlo por sí mismo y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio y ejecución del servicio, solicitando de la Administración los documentos que para ellos sean necesarios.

32. SUBCONTRATACION.

Se autoriza la subcontratación parcial de las prestaciones accesorias objeto del contrato en los términos y con las condiciones que establece el artículo 215 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

a) Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento del adjudicatario de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:

- Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia.
- Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.
- Importe de las prestaciones a subcontratar.

b) No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.

c) El contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.

d) El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

e) Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la



existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

f) El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de Diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para garantizar tal cumplimiento, con cada facturación al Ayuntamiento deberá el contratista aportar el justificante del pago de los trabajos realizados en el mes anterior por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del presente contrato.

33. MODIFICACIONES CONTRACTUALES.

No se prevén, se estará a lo regulado en la Ley 9/2017 en sus artículos 203 y siguientes.

34. SUCESION EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA.

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público.

Es su obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

35. CESION DEL CONTRATO.

El contrato podrá ser objeto de cesión con los límites y requisitos del artículo 214 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:



- a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato.
- c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

36. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.

36.1 Penalidades por demora.

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el órgano de contratación.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

36.2 Penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la presentación.

1.-El incumplimiento de las siguientes obligaciones impuestas en el pliego de prescripciones técnicas, podrá ser sancionado por el Ayuntamiento, como infracción leve con multa de hasta 300 euros.



Se consideran infracciones leves:

- Retrasos superiores a tres meses en la contabilización de los asientos y apuntes correspondientes a los libros y registros de carácter obligatorio.
- Retrasos y demoras injustificados en el cumplimiento de los plazos de rendición de las cuentas.
- Incorrecciones en las relaciones con el público o con el personal de Ayuntamiento, por parte del adjudicatario o del personal a su cargo.
- Cierre injustificado de las dependencias de atención al público durante la jornada establecida, sin que medie autorización del Ayuntamiento.
- Desobediencia de las órdenes que emanen de la dirección del servicio que se dicte para la eficaz y normal prestación del mismo.
- Cualquiera otro incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las funciones asignadas al servicio en la cláusula 1 del Pliego de Prescripciones Técnicas, salvo que esté expresamente calificada en esta cláusula como infracción grave.

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

- Negligencia en la guardia y custodia de valores y documentos entregados para la realización de las funciones objeto de contratación.
- Omisión de la obligación de colaboración con las comisiones liquidadoras de valores.
- Exacción de costas y gastos a los contribuyentes que no estén debidamente autorizados y justificados.
- Abandono continuado por un periodo de cinco días en la prestación del servicio sin autorización.
- Demora injustificada en la preparación de la documentación para la incoación del procedimiento de apremio.
- Incumplimiento de sus obligaciones fiscales con la Hacienda Estatal,



Autonómica o Local.

- Incumplimiento de sus obligaciones de contratación de personal, del tipo de contrato a realizar con el mismo y de las obligaciones con la Seguridad Social.

- Volver a reiterar en infracciones que se hubieran calificado de leves.

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

4. El importe de las penalidades por demora se hará efectivo mediante la deducción de las mismas de las facturaciones que se produzcan. En todo caso la garantía responderá de la efectividad de aquellas.

Las penalizaciones que se impongan al adjudicatario son independientes de la obligación del contratista de indemnizar por los daños y perjuicios que su incumplimiento ocasione al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento.

En el caso de incumplimientos por parte del adjudicatario de aspectos de su oferta, la indemnización que se exigirá al contratista incorporará la diferencia que en su caso haya existido entre su oferta y la del siguiente contratista al que se hubiese adjudicado el contrato sin tener en cuenta el criterio que no ha cumplido el adjudicatario.

36.3 Imposición de penalidades.

Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de 5 días naturales tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente de penalización será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el Sr. Alcalde o Concejál en quien delegue, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el Ayuntamiento se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de



penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse dicho expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.

Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento tenga pendientes de abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva y si ésta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

37. RESOLUCION DEL CONTRATO.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Además el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades de conformidad con la Cláusula 36.

Asimismo serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 211 f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación.

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

38. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

En el acuerdo de adjudicación del contrato se designará un técnico municipal responsable de la ejecución del contrato, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en concreto las siguientes:



- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constata que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.

- Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.

- Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

- Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.

- Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.

- Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

39. LEYES ESPECIALES

Será de cumplimiento obligatorio por parte del adjudicatario las normas vigentes en materia laboral tributaria, de seguros sociales, de contratación de personal, seguridad e higiene en el trabajo, así como lo dispuesto tanto en legislación estatal como autonómica y lo establecido en las ordenanzas municipales.

En Matamorosa, a 9 de noviembre de 2021

Fdo.: Pedro Manuel Martínez García





AYUNTAMIENTO
CAMPO DE ENMEDIO
P3902700H

Plaza Casimiro Sainz, s/n
Telf 942750601 Fax 942753605
39200 Matamorosa

DILIGENCIA.- Aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha a 9 de noviembre de 2021.

LA SECRETARIA INTERVENTORA

Edo.: Esther Palacio Pérez





AYUNTAMIENTO
CAMPO DE ENMEDIO
P3902700H

Plaza Casimiro Sainz, s/n
Telf 942750601 Fax 942753605
39200 Matamorosa



ANEXOS



ANEXO I. INSTANCIA GENERAL. A INCLUIR EN EL SOBRE A.

REPRESENTANTE LEGAL	Nombre y Apellidos		DNI
	Dirección		Código Postal
	Municipio		Provincia
	Teléfono fijo	Teléfono móvil	FAX
	Correo electrónico		
DATOS DE LA EMPRESA	Razón social		CIF
	Dirección social		Código Postal
	Municipio		Provincia
	Teléfono fijo	Teléfono móvil	FAX
	Correo electrónico		

Al objeto de participar en LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE COLABORACION EN LA GESTION TRIBUTARIA , RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EJECUTIVA DE LOS TRIBUTOS Y DE LOS DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE ENMEDIO, A ADJUDICAR POR TRAMITACIÓN ORDINARIA Y PROCEDIMIENTO ABIERTO, manifiesta lo siguiente:

(Marque con una X lo que proceda en cada apartado)

- Que está enterado del expediente tramitado por el Ayuntamiento de Campoo de Enmedio, mediante procedimiento abierto con varios de criterios de adjudicación, del contrato de los SERVICIOS DE COLABORACION EN LA GESTION TRIBUTARIA, RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EJECUTIVA DE LOS TRIBUTOS Y DE LOS DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE ENMEDIO, A ADJUDICAR POR TRAMITACIÓN ORDINARIA Y PROCEDIMIENTO ABIERTO.
- Que encontrándose conforme con los Pliegos y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, manifiesta su deseo de participar en la licitación indicada, sustituyendo la aportación inicial de la documentación establecida en el Sobre A por una Declaración Responsable conforme al modelo previsto en los Pliegos, asumiendo que, en caso de resultar ser la oferta más ventajosa, se presentará toda la documentación especificada en el artículo 26 del PCAP (Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares).
- Que conoce y acepta que no se considerarán defectos u omisiones subsanables los siguientes:



AYUNTAMIENTO
CAMPOO DE ENMEDIO
P3902700H

Plaza Casimiro Sainz, s/n
Telf 942750601 Fax 942753605
39200 Matamorosa

- La falta de la totalidad de la documentación administrativa, entendiéndose como tal la falta de presentación simultánea de la instancia, y declaración responsable del cumplimiento de condiciones para contratar.
- La falta de presentación del documento de compromiso de constitución de U.T.E. en el que se señala el porcentaje de participación de cada uno de los componentes de la misma.

Que estando conforme con que se practiquen notificaciones por correo electrónico, indico la siguiente dirección a los efectos oportunos:

Indique la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones.

Por todo lo cual

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

(Lugar, fecha y firma)

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE ENMEDIO



AYUNTAMIENTO
CAMPOO DE ENMEDIO
P3902700H

Plaza Casimiro Sainz, s/n
Telf 942750601 Fax 942753605
39200 Matamorosa

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE. A INCLUIR EN EL SOBRE A.

REPRESENTANTE LEGAL	Nombre y Apellidos		DNI
	Dirección		Código Postal
	Municipio		Provincia
	Teléfono fijo	Teléfono móvil	FAX
	Correo electrónico		

DATOS DE LA EMPRESA	Razón social		CIF
	Dirección social		Código Postal
	Municipio		Provincia
	Teléfono fijo	Teléfono móvil	FAX
	Correo electrónico		

Al objeto de participar en LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE COLABORACION EN LA GESTION TRIBUTARIA, RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EJECUTIVA DE LOS TRIBUTOS Y DE LOS DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE ENMEDIO, A ADJUDICAR POR TRAMITACIÓN ORDINARIA Y PROCEDIMIENTO ABIERTO, manifiesta lo siguiente:

(Marque con una X lo que proceda en cada apartado)

- Que encontrándose conforme con los Pliegos y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, manifiesta su deseo de participar en la licitación indicada, sustituyendo la aportación inicial de la documentación establecida en el Sobre A por la presente Declaración Responsable, asumiendo que, en caso de resultar ser la oferta más ventajosa, se presentará toda la documentación especificada en el artículo 26 del PCAP.
- Que ostento la representación legal de la empresa que presenta la oferta, y ésta cuenta con las autorizaciones necesarias para el ejercicio de la actividad.
- Que la Empresa que represento cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la administración y con todos los requisitos de aptitud, capacidad y solvencia que rigen la contratación DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTION TRIBUTARIA, RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EJECUTIVA DE LOS TRIBUTOS Y DE LOS DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE ENMEDIO, A ADJUDICAR POR TRAMITACIÓN

ORDINARIA Y PROCEDIMIENTO ABIERTO, encontrándose, en caso de resultar propuesto como adjudicatario, en condiciones de aportar la documentación que se relaciona en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

- Que en la Empresa que represento no concurre ninguna de las características reseñadas en el art. 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, que incapacita para contratar con la Administración y que se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestos por las disposiciones vigentes.
- No haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios.
- Que no forma parte de los órganos de gobierno o administración de la empresa/sociedad/entidad, persona alguna a la que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicios de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio del Régimen electoral general, en los términos establecidos en la misma, y no incurrir en el resto de prohibiciones contenidas en el artículo 71 de la LCSP.
- Compromiso de adscribir a la ejecución los medios personales o materiales suficientes para la prestación del servicio, de conformidad con lo previsto en el artículo 76.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. *[Solo en caso de empresas extranjeras].*

Por todo lo cual

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

(Lugar, fecha y firma)

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE ENMEDIO

ANEXO III. UNION TEMPORAL DE EMPRESARIOS. A INCLUIR EN EL SOBRE A.

En el caso de concurrir mediante la Unión Temporal de Empresarios, deberá rellenar el siguiente formulario:

COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS:

Don/Doña _____, representante legal de la empresa
_____, con CIF: _____;

Don/Doña _____, representante legal de la empresa
_____, con CIF: _____;

DECLARAN RESPONSABLEMENTE QUE:

- Se constituirán formalmente como Unión Temporal de Empresas en caso de resultar adjudicatarios del citado contrato.
- La participación de cada una de las empresas compromisarias en el ámbito de la UTE sería respectivamente de _____ % cada una.
- Se designa a Don/Doña _____, con DNI: _____, para ostentar la plena representación de la UTE ante el Órgano de Contratación.

Fdo.: _____ Fdo.: _____

Por todo lo cual

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

(Lugar, fecha y firma)

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE ENMEDIO



AYUNTAMIENTO
CAMPOO DE ENMEDIO
P3902700H

Plaza Casimiro Sainz, s/n
Telf 942750601 Fax 942753605
39200 Matamorosa

ANEXO IV. MODELO ETIQUETADO DE SOBRES.

Proposición para participar en la CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTION TRIBUTARIA, RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EJECUTIVA DE LOS TRIBUTOS Y DE LOS DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE ENMEDIO, A ADJUDICAR POR TRAMITACIÓN ORDINARIA Y PROCEDIMIENTO ABIERTO.

Sobre «A»: Documentación Administrativa.

D. _____, vecino de _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, código postal _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, con dirección de correo electrónico _____

Firma.

Proposición para participar en la CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE COLABORACION EN LA GESTION TRIBUTARIA, RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EJECUTIVA DE LOS TRIBUTOS Y DE LOS DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE ENMEDIO, A ADJUDICAR POR TRAMITACIÓN ORDINARIA Y PROCEDIMIENTO ABIERTO.

Sobre «B»: Documentación Ponderable a través de Juicios de Valor.

D. _____, vecino de _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, código postal _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, con dirección de correo electrónico _____

Firma.



AYUNTAMIENTO
CAMPOO DE ENMEDIO
P3902700H

Plaza Casimiro Sainz, s/n
Telf 942750601 Fax 942753605
39200 Matamorosa

Proposición para participar en la CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE COLABORACION EN LA GESTION TRIBUTARIA, RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EJECUTIVA DE LOS TRIBUTOS Y DE LOS DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE ENMEDIO, A ADJUDICAR POR TRAMITACIÓN ORDINARIA Y PROCEDIMIENTO ABIERTO.

Sobre «C»: Proposición Económica y Documentación cuantificable en forma Automática.

D. _____, vecino de _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, código postal _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, con dirección de correo electrónico _____

Firma.