



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, DEL SERVICIO DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN RECAUDATORIA EN VIA EJECUTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE TORDESILLAS (VALLADOLID).**

**CAPÍTULO I. CONFIGURACIÓN DEL CONTRATO**

**1. OBJETO DEL CONTRATO.**

**1.1.-** El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de asistencia y colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria del Ayuntamiento de Tordesillas, incluyendo la recaudación ejecutiva, la inspección y la tramitación de los expedientes reguladores o sancionadores de cualquier índole, y, en general, la realización de trabajos de apoyo, actividades conexas o complementarias de las anteriores que no implican ejercicio de autoridad, conforme se detallan en el pliego de prescripciones técnicas.

**1.2.-** En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 99.3 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 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, (en adelante LCSP), el órgano de contratación podrá no dividir en lotes el objeto del contrato cuando existan motivos válidos, que deberán justificarse debidamente. En el presente contrato no resulta procedente su división, a efectos de licitación, en lotes, tal y como se justifica en el informe de insuficiencia de medios que se acompaña al expediente.

**1.3.-** Las codificaciones correspondientes a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), según Reglamento (CE) 213/2008 de la Comisión, por el que se modifica el Reglamento 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo que aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos, son las siguientes:

- 75130000-6: Servicios de apoyo a los poderes públicos.
- 79940000-5 Servicios de agencias de recaudación de fondos.

**2.- CALIFICACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**

**2.1.-** El presente contrato debe considerarse como un contrato de servicios de los descritos en el artículo 17 de la LCSP.

**2.2.-** El presente contrato tiene carácter administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la LCSP y por su valor estimado no está sujeto a regulación armonizada si bien, dado que el mismo es superior a 100.000,00 €, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.1 LCSP, los anuncios los anuncios de licitación, los pliegos y documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación, los acuerdos de adjudicación, los actos de trámite adoptados en el procedimiento de contratación que 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, serán susceptibles del recurso especial en materia de contratación que se regula en el referido



precepto y siguientes de la LCSP, con anterioridad a la interposición del recurso contencioso-administrativo, sin que proceda la interposición de recursos administrativos ordinarios contra dichos acuerdos. El plazo para interponer el recurso especial será de 15 días hábiles, contados en función de cual sea el objeto del recurso, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la LCSP.

**2.3.-** El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

Las discrepancias o contradicciones que pudieran surgir entre el pliego de cláusulas administrativas y el pliego de prescripciones técnicas se resolverán conforme a lo establecido en el primero de los pliegos.

**2.4.-** Todos los plazos señalados en este pliego, salvo que expresamente se diga otra cosa, se entienden referidos a días naturales. No obstante, si los días señalados para la apertura de los sobres fueran domingos o días inhábiles en el municipio de Tordesillas, la reunión de la Mesa se aplazará al primer día hábil siguiente, sin variación de hora.

### **3.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN**

Los tipos de licitación están constituidos por los porcentajes sobre las cantidades recaudadas, que el adjudicatario obtendrá como contraprestación por los servicios prestados, sin que la cuantía anual acumulada pueda rebasar el importe máximo de 42.350,00 €, IVA incluido, (35.000,00 €, IVA excluido).

*Cada licitador indicará en su oferta los porcentajes para cada uno de los siguientes servicios, que nunca podrán ser superiores a los establecidos en esta cláusula:*

1.- Por la colaboración en la <b>Recaudación Ejecutiva, sobre las cantidades recaudadas en concepto de recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y recargo de apremio ordinario.</b>	<b>85%</b>
2.- Por la colaboración en la <b>Recaudación Ejecutiva, sobre las cantidades recaudadas en concepto de intereses de demora.</b>	<b>50%</b>
3. Por la colaboración en la <b>tramitación de los expedientes que en este punto se detallan</b> , sobre el importe principal recaudado:  - Fallidos en los que proceda la derivación de la acción administrativa de cobro a responsables subsidiarios y se recauden las deudas pendientes de cobro dentro del plazo voluntario previsto en el artículo 62.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.  - Fallidos en los que proceda la aplicación de los artículos 78, Hipoteca Legal Tácita, y 79, Afección de Bienes, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.  - Sucesores de personas físicas y personas jurídicas -artículos 39 y 40 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en los que las deudas se recauden en las circunstancias y casos previstos en el artículo 127, apartados a), b) y c) del Reglamento General de Recaudación, aprobado mediante el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.  - Expedientes tramitados a deudores incursos en procedimientos de concursos de acreedores cuando, una vez ultimados, únicamente se obtenga la recaudación del principal o parte del mismo.	<b>16%</b>



El contratista abonará al ayuntamiento el importe de lo recaudado por sus servicios, una vez deducidos los porcentajes establecidos en la adjudicación del contrato.

En el caso de que los trabajos definidos en el apartado 3 deriven en una deuda que se cobre por la vía ejecutiva, a los porcentajes definidos por la recaudación ejecutiva, deberán de sumarse también los fijados en el apartado de recaudación voluntaria por los gastos administrativos de localización y tramitación que derivan.

Serán rechazadas las ofertas que superen dichos porcentajes. No serán válidas y serán rechazadas aquellas proposiciones que excedan del precio base de licitación o que contengan cifras comparativas con otras más ventajosas.

En los porcentajes detallados anteriormente no se encuentra incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

#### **4.- VALOR ESTIMADO y EXISTENCIA DE CRÉDITO**

**4.1.-** A efectos de lo previsto en el artículo 101 LCSP, el valor estimado del contrato asciende a 175.000,00 euros. Dicho importe se ha calculado en base a los abonos realizados a la adjudicataria del contrato en el último ejercicio, (35.000 €), excluido el IVA, y las prórrogas previstas en este Pliego.

**4.2.-** La ejecución del presente contrato se financiará con un gasto de carácter plurianual.

En el Presupuesto General del Ayuntamiento de Tordesillas para el año 2019, se ha consignado crédito adecuado y suficiente, por un importe máximo de 42.350 €, con cargo a la partida 934/227.99.1 para hacer frente a las obligaciones económicas que derivan del contrato durante el año 2019.

De la misma forma, y en el caso de prórroga, la eficacia del contrato quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los correspondientes Presupuestos Generales del Ayuntamiento.

#### **5.- REVISIÓN DE PRECIOS**

**5.1.-** El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y deberá indicar como partida independiente el IVA.

**5.2.-** Revisión de precios. De conformidad con el Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de Desindexación de la Economía Española, y considerando el plazo de ejecución previsto, el presente contrato no está sujeto a revisión de precios.

#### **6.- PLAZO DE EJECUCIÓN**

El contrato tendrá una duración de 4 años, contados desde el día siguiente a la formalización del contrato administrativo, pudiéndose prorrogarse por 1 año más, sin que el total del contrato pueda superar los 5 años. Esta prórroga quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en el ejercicio presupuestario correspondiente.



La eventual prórroga del contrato se acordará, en su caso, por el órgano de contratación, previa solicitud escrita del contratista, que habrá de ser formulada con un plazo de antelación de tres meses a la finalización del plazo de vigencia del contrato o de la correspondiente prórroga.

## **CAPÍTULO II. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **7.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 145 y 156 LCSP, el procedimiento abierto y la adjudicación por varios criterios de valoración, se justifican para permitir a todo empresario interesado la presentación de proposiciones, recayendo la adjudicación en el licitador cuya proposición presente una mejor relación calidad-precio, teniendo en cuenta los criterios de adjudicación establecidos en este Pliego.

### **8.- PERFIL DE CONTRATANTE DEL ORGANO DE CONTRATACIÓN**

**8.1.-** El Perfil de contratante del Alcalde-presidente del ayuntamiento de Tordesillas, órgano de contratación competente para la celebración del contrato, se encuentra alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP), en la página web <https://contrataciondelestado.es> en la siguiente dirección de Internet: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>.

La página web del ayuntamiento de Tordesillas <http://www.tordesillas.es/>, muestra, así mismo, un acceso directo al referido Perfil de contratante.

**8.2.-** En el Perfil de Contratante se publicarán, además de los datos generales y de contacto del Órgano de Contratación, todos los documentos, informaciones y anuncios referidos a la presente licitación, de acuerdo con lo prescrito por el art. 63 de la LCSP.

**8.3.-** La publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante determinará el inicio del plazo de presentación de proposiciones (art. 156.6 LCSP) y, en la misma fecha, los licitadores dispondrán de acceso libre, directo, completo y gratuito a los pliegos del contrato y documentación complementaria por medios electrónicos a través del propio Perfil de contratante.

El órgano de contratación podrá anunciar la licitación en los medios de comunicación que considere convenientes a efectos puramente informativos, lo que en ningún caso tendrá incidencia en el cómputo de los plazos de licitación.

### **9.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS LICITADORES: 1. CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

**9.1.-** Requisitos generales de capacidad: podrán presentar proposiciones, por sí mismos o por medio de representantes, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que:

- 1º. Tengan plena capacidad de obrar. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propias.
- 2º. No se encuentren incluidas en alguno de los supuestos de prohibición para contratar con las Administraciones Públicas recogidos en el artículo 71 de la LCSP.



**9.2.- Uniones de Empresarios.** Conforme al artículo 69 de la LCSP, también podrán presentar proposiciones las Uniones de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor, quedando obligados todos ellos de forma solidaria ante el ayuntamiento de Tordesillas. La duración de las Uniones Temporales de Empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

**9.3.- Las empresas no españolas,** comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, tendrán capacidad para contratar cuando, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Las no comunitarias, deberán acreditar reciprocidad en los términos previstos en el artículo 68 de la LCSP.

## **10.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS LICITADORES: 2. SOLVENCIA**

**10.1.-** En aplicación de lo previsto en el artículo 77.1 b) de la LCSP, al presente contrato no le será exigible la Clasificación.

**10.2.-** Los empresarios españoles justificarán su solvencia económica, financiera y técnica de la siguiente forma:

- **SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.** Se justificará por alguno de los siguientes medios:

- **Declaración sobre el volumen de negocios.** Para que se entienda que se dispone de la necesaria solvencia económica y financiera será necesario, según dispone el art. 87.3 a) LCSP, que el volumen anual de negocios acreditado de la empresa sea, al menos, una vez y media el valor anual medio del contrato, valor anual medio que para el presente contratación equivale a 35.000 €, en el mejor ejercicio económico dentro de los tres últimos disponibles.

Para el presente contrato se establece que el volumen anual de negocios acreditado de la empresa en el mejor ejercicio económico dentro de los tres últimos disponibles igual o superior dos veces el valor anual medio del contrato, lo que equivale a **70.000 euros**.

Dicho volumen anual de negocios se acreditará por medio de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho Registro, y en caso contrario por las depositadas en el Registro Oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

- **Mediante la suscripción de un seguro de indemnización por riesgos profesionales** por importe no inferior al valor estimado del contrato, con cobertura durante toda la ejecución del contrato.

- **SOLVENCIA TÉCNICA.** La solvencia técnica deberá acreditarse mediante la presentación de una relación de servicios prestados durante los últimos 3 años, debiendo acreditarse servicios prestados a un mínimo de 3 ayuntamientos de más de 2.000 habitantes en materia de recaudación. La acreditación se realizará mediante copia compulsada de los contratos de esas colaboraciones o certificado emitido por la entidad local contratante.

A estos efectos, conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, no será necesario acreditar las



actividades realizadas por el licitador que hayan sido contratadas por el Ayuntamiento de Tordesillas.

También podrá acreditarse la solvencia técnica y profesional mediante su clasificación empresarial en:

Grupo: L (Servicios administrativos), Subgrupo: 2 (Servicios de gestión de cobros), Categoría: a -1.

**10.3.-** Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, justificarán su solvencia económica, financiera y técnica por alguno de los medios señalados en el apartado anterior, así como mediante la acreditación, en su caso, prevista en el art. 67 LCSP. No obstante, de conformidad con lo preceptuado en el art. 97 LCSP, los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Comunidad Europea en favor de sus propios empresarios, constituyen una presunción de aptitud en relación con la no concurrencia de las prohibiciones de contratar a que se refieren las letras a) a la c) y e) del apartado 1 del art. 71 LCSP y la posesión de las condiciones de capacidad de obrar y habilitación profesional exigidos por el art. 65, así como las de solvencia previstas en los art. 87 y 90 del citado texto legal.

**10.5.-** Los empresarios extranjeros de Estados no pertenecientes a la Unión Europea acreditarán su solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con lo previsto en el art. 68 LCSP.

## **11.- GARANTÍAS.**

**a) Provisional:** No se exige.

**b) Definitiva:** El licitador propuesto como adjudicatario deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía de **7.000 €**, equivalente al **5 %** del importe máximo (establecido en la cláusula 3) recibido en concepto de contraprestación, multiplicado por los cuatro años de vigencia del contrato, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde el siguiente a aquél en que sea requerido a dicho efecto (artículo 150 LCSP).

La garantía definitiva se constituirá por cualquiera de los medios previstos en el artículo 108 de la Ley de Contratos del Sector Público, con las condiciones establecidas en los artículos 55, 56, 57 y 58 del Reglamento General.

Si la garantía se constituye por los medios señalados en el artículo 108.1 letra a) de la referida Ley (metálico o valores de Deuda Pública), se depositará en la Tesorería General del ayuntamiento de Tordesillas.

Cuando la garantía se constituya por las formas establecidas en el artículo 108.1 letras b) y c) de la Ley de Contratos del Sector Público (aval o seguro de caución) se constituirá ante el Órgano de Contratación y el pertinente documento se ajustará a los modelos que figuran como Anexos V y VI de este Pliego.

En caso de Uniones Temporales de Empresarios podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en su conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

No procederá la devolución de garantías constituidas en metálico o en valores, aun cuando resultase procedente por inexistencia de responsabilidades derivadas del contrato, cuando haya mediado providencia de embargo.



## 12.- CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN.

De conformidad con el artículo 145 de la LCSP, para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, en relación al precio y calidad, se atenderá a varios criterios de adjudicación. Serán los siguientes que se valorarán con un máximo de 100 puntos:

### 12.1.- CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS (hasta 70 puntos)

#### **12.1.1.- Presupuesto base de licitación (hasta 45 puntos).**

Se valorará la reducción del precio –tipo máximo de licitación- fijado en la Cláusula 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas, conforme al baremo a continuación recogido. Máximo **45 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

- a) Por la bajada en el porcentaje máximo de la colaboración en período ejecutivo, correspondiente al recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y ordinario, establecido en la cláusula 4 de este Pliego de Cláusulas Administrativas, hasta un máximo de **18 puntos**, a razón de 1 punto por cada punto porcentual de bajada de bajada en el tipo fijado.
- b) Por la bajada en el porcentaje máximo de la colaboración en período ejecutivo, correspondiente a los intereses de demora, establecido en la cláusula 4 de este Pliego de Cláusulas Administrativas, hasta un máximo de **15 puntos**, a razón de 1 punto por cada punto porcentual de bajada de bajada en el tipo fijado.
- c) Por la bajada en el porcentaje en la colaboración en período ejecutivo, correspondiente a la colaboración en la tramitación de expedientes de derivación de responsabilidad y de deudas afectas por ley al pago de la deuda tributaria o deudores incursos en procedimientos concursales, sobre el importe principal recaudado en cada expediente, establecido en establecido en la cláusula 4 de este Pliego de Cláusulas Administrativas, hasta un máximo de **12 puntos**, a razón de 2 puntos por cada punto porcentual de bajada en el tipo fijado.

**12.1.2.- Plazo para la puesta en marcha óptima del servicio: (hasta 15 puntos).** Se otorgará la máxima puntuación a la proposición que oferte un menor plazo, que deberá ser establecido por el licitador en días naturales. Los licitadores deberán justificar, en todo caso, el plazo y formas de cumplimiento del mismo.

La valoración de cada oferta se realizará conforme a la siguiente fórmula:

$$P = \frac{PV \times 15}{PO}$$

Donde:

P = Puntos otorgados a la oferta que se evalúa.

PV = plazo de la oferta más ventajosa.

PO = plazo ofertado por cada licitador.

El licitador deberá obligatoriamente indicar un valor en relación con este criterio, ya que en caso contrario la oferta no podrá ser objeto de valoración comparativa, siendo causa de exclusión de la misma.

**12.1.3.- Experiencia certificada de haber trabajado anteriormente con la aplicación de gestión tributaria y recaudación (GIT) que está instalada en el Ayuntamiento (hasta 5**



**puntos).** Se otorgarán 2,50 puntos, hasta un máximo de 5 puntos (dos certificados de administraciones distintas), por cada certificado en el que se acredite el desarrollo de los servicios de recaudación ejecutiva en un Ayuntamiento que cuente con la aplicación de gestión tributaria y recaudación que está instalada en el Ayuntamiento.

**12.1.4.- Certificación acreditativa de que el sistema de calidad implantado para la prestación del servicio y gestión de la recaudación cumple con los requisitos de la Norma UNE-EN ISO 9001 y UNE-EN ISO 14001,** expedida por Servicio de Certificación Oficial autorizado (máximo de 5 puntos).

Se otorgarán 2,5 puntos por cada uno de los dos certificados ISO mencionados.

## **12.2.- CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR (hasta 30 puntos).**

- *Proyecto de trabajo:* Se presentará un proyecto de trabajo, que deberá estar ajustado a la realidad de los servicios para los que se solicita la colaboración y de acuerdo con las previsiones del pliego de prescripciones técnicas.

Se valorará, hasta el máximo indicado, los siguientes aspectos:

- 1) La organización del servicio: hasta 10 puntos,
- 2) Los procedimientos de trabajo, hasta 10 puntos,
- 3) Los medios técnicos, software (en su caso) y servicios, hasta 10 puntos.

## **13.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

**13.1.- Plazo de presentación.** Según establece el art. 156.6 LCSP, las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán dentro del plazo de QUINCE DIAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante. En el anuncio de licitación se indicará la fecha y la hora de finalización del plazo de presentación.

**13.2.- Utilización obligatoria de medios electrónicos:** La presentación de ofertas se llevará a cabo utilizando medios electrónicos mediante la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público, lo que deberá hacerse de acuerdo con las instrucciones que se indican en <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiasAyuda> en la “Guía de los Servicios de Licitación Electrónica para Empresas”.

No se admitirán otros medios de presentación. Las ofertas que, en su caso, pudieran presentarse presencialmente, por correo o por cualquier otro medio que no sea el anteriormente indicado serán rechazadas por el órgano de contratación.

**13.3.- Procedimiento de presentación de las proposiciones:** Para presentar una proposición los interesados deben previamente haberse registrado como empresas licitadoras en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Tras acceder a la Plataforma como usuarios registrados, deberán, en primer lugar, seleccionar en el buscador la presente licitación, utilizando como criterio de búsqueda el número del expediente: “210/2019”, y añadirla a “Mis Licitaciones”.

Posteriormente, han de navegar a “Mis Licitaciones”, seleccionar nuevamente la licitación y, una vez dentro del detalle de la misma, pulsar el enlace “Preparación de oferta/solicitud de participación” con lo que se arranca la herramienta en el equipo local.



En la referida herramienta el licitador tiene que registrar información (o realizar acciones) en tres categorías del menú de la izquierda:

• **02-Licitador:**

Debe introducir el nombre, apellidos y NIF del apoderado, así como la naturaleza del poder. También, puede modificar la información de su empresa si existe alguna errata. Así mismo, si concurrese en UTE, habrá de indicarlo así en este formulario que deberá cumplimentar y suscribir cada una de las empresas participantes en la misma.

• **03-Autorizaciones:**

Para poder participar en la licitación ha de autorizar el uso de comunicaciones electrónicas a cuyo efecto indicará expresa y obligatoriamente una dirección de correo electrónico a la que le serán enviados los avisos de notificación con los efectos previstos en la Disposición adicional 15ª.1 de la LCSP.

El licitador también debe autorizar expresa y obligatoriamente la obtención de los datos correspondientes inscritos, en su caso, en el Registro Oficial de licitadores y Empresas clasificadas del Sector Público –ROLECE-, (art. 139.1 LCSP).

Asimismo, puede autorizar la consulta a la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), y el Sistema de verificación de datos de identidad (SVDI). En caso de no autorizar la obtención de estos datos o de no cumplimentar adecuadamente este formulario, tendrá la obligación de aportar la documentación necesaria.

En caso de concurrir en UTE, este formulario deberán suscribirlo cada una de las empresas participantes en la misma.

• **05-Sobres:** El licitador deberá anexar y firmar los documentos y especificar los valores que se indican a continuación para cada sobre.

**13.4.- Contenido de las proposiciones.** Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres electrónicos en los que el licitador deberá incluir la siguiente documentación:

**13.4.1) “SOBRE A: DECLARACIÓN RESPONSABLE Y CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR”.**

1. Declaración responsable realizada conforme al modelo establecido en el Anexo I al presente pliego. En la herramienta de preparación de ofertas se facilita la plantilla del modelo oficial que los licitadores deberán utilizar al efecto. Cumplimente todos los campos del formulario y guárdela sin cambiar el formato.

2. Documentación de los criterios evaluables mediante juicios de valor. Se incluirá el PROYECTO DE TRABAJO al que se refiere la cláusula 12.2, en formato “PDF”.

**13.4.2.) SOBRE B, titulado “PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS”.**

En este sobre electrónico, el licitador incluirá:

1) Anexo II del presente Pliego (oferta económica y la información relativa a los demás criterios valorables mediante fórmulas), debidamente cumplimentado.

En la herramienta de preparación de ofertas se facilita la plantilla del modelo oficial que los licitadores habrán de utilizar al efecto. Se Cumplimentarán todos los campos requeridos del formulario y se guardará sin cambiar el formato.



No se tendrán por correctas ni válidas aquellas ofertas económicas que contengan cifras comparativas o expresiones ambiguas, las que se presenten con enmiendas o con cualquier incongruencia que puedan inducir a duda racional sobre su contenido.

2) Certificado/s acreditativo/s de la prestación de servicios de recaudación ejecutiva en Ayuntamientos que cuenten con la aplicación de gestión tributaria y recaudación que está instalada en el Ayuntamiento de Tordesillas (según cláusula 12.1.3).

3) Certificado/s acreditativo/s de que el sistema de calidad implantado para la prestación del servicio y gestión de la recaudación cumple con los requisitos de la Norma UNE-EN ISO 9001:2008 y UNE-EN ISO 14001:2004 (según cláusula 12.1.4).

Asimismo, se podrán presentar cuantos documentos a juicio del licitador sean convenientes para el mejor conocimiento de su oferta.

La oferta y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente mediante alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas. Para garantizar la confidencialidad del contenido de los archivos electrónicos de la oferta hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará el sobre B en el momento de su envío.

Una vez realizada la presentación, la herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

### **13.5.- Contenido de las proposiciones en caso de Unión Temporal de Empresas:**

13.5.1) En el "SOBRE A", todas las empresas agrupadas deberán acreditar su capacidad para contratar, a cuyo efecto incluirán y firmarán, cada una de ellas, su propia declaración responsable, según lo antes indicado (art. 140.1 letra e de la LCSP).

Adicionalmente, se cumplimentará un documento en el que conste el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal caso de resultar adjudicatarios indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriban la Unión Temporal y la participación de cada uno de ellos. En dicho documento deberán así mismo designar la persona o entidad que durante el procedimiento licitatorio y durante la ejecución del contrato, si resultasen adjudicatarios, ostentará la plena representación de todos ellos frente al ayuntamiento de Tordesillas con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del expediente, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa. En la herramienta de preparación de ofertas se facilita la plantilla del modelo oficial que los licitadores habrán de utilizar al efecto, documento que deberán firmar todos y cada uno de los representantes de las empresas integrantes de la UTE.

13.5.2) En el "SOBRE B", deberán suscribir electrónicamente la oferta todos y cada uno de los representantes de las empresas integrantes de la UTE.

### **13.6.- Condiciones de admisión de las ofertas:**

Cada licitador sólo podrá presentar una única proposición, no admitiéndose variantes. No se podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figura en más de una unión temporal. El incumplimiento de lo establecido en este apartado dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones presentadas por el licitador afectado.

Las proposiciones deberán estar redactadas en idioma español. Asimismo, las empresas extranjeras presentarán la documentación traducida de forma oficial al español.



La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada, por parte de los licitadores, del contenido de los pliegos de cláusulas administrativas particulares, sin salvedad alguna, así como la expresa sumisión a la legislación de contratos del sector público.

Una vez presentada una proposición no puede ser retirada, salvo por causa justificada. La retirada injustificada determinará, en su caso, el inicio por el órgano de contratación de expediente para la declaración de la prohibición de contratar del empresario con el ayuntamiento de Tordesillas.

#### **14.- INFORMACIÓN A LOS LICITADORES**

**14.1.- Examen del expediente y datos de contacto:** durante el plazo de presentación de proposiciones, los interesados podrán examinar y consultar el expediente de contratación y solicitar cuantas aclaraciones consideren convenientes en la Secretaría del Ayuntamiento, sita en la plaza Mayor nº 1 de Tordesillas, teléfono 983 770654, correo electrónico: [registro@tordesillas.net](mailto:registro@tordesillas.net).

**14.2.- Preguntas y requerimiento de información relevante:** Cuando se trate de cuestiones relativas a elementos esenciales de la licitación, las solicitudes deberán efectuarse necesariamente a través de los servicios de la PLACSP. Para ello, dentro del detalle de la licitación, pulsando la pestaña “solicitar información” se activa el formulario “Solicitud de información adicional al expediente – Preguntas”.

1. **Requerimiento de información adicional:** Cuando se solicite la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, el órgano de contratación deberá facilitarla, al menos, tres días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de seis días respecto de aquella fecha.

2. **Aclaraciones:** Las respuestas a preguntas que constituyan aclaraciones relevantes de lo establecido en los Pliegos serán públicas y accesibles a todos los participantes en la licitación a través de la PLACSP y tendrán carácter vinculante.

3. En sus **respuestas**, el órgano de contratación determinará en todo caso el carácter esencial o relevante de los requerimientos de información o de las aclaraciones solicitadas. Así mismo, indicará si las aclaraciones tienen carácter vinculante o si carecen de trascendencia en el procedimiento licitatorio.

En todo caso se considerará información relevante a estos efectos:

- a) Cualquier información adicional transmitida a un licitador o
- b) Cualquier información asociada a elementos referidos en los pliegos y documentos de contratación.

**14.3.- Ampliación del plazo de presentación de proposiciones.** El órgano de contratación ampliará el plazo inicial de presentación de las ofertas, de forma que todos los posibles interesados en la licitación puedan tener acceso a toda la información necesaria para elaborar estas, cuando por cualquier razón los servicios dependientes del órgano de contratación no hubieran atendido el requerimiento de información que el interesado hubiera formulado con la debida antelación, en los términos señalados en este pliego. Esta causa no se aplicará cuando la información adicional solicitada tenga un carácter irrelevante a los efectos de poder formular una oferta o solicitud que sean válidas.

#### **15.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES**



**15.1.-** En el presente procedimiento el órgano de contratación estará asistido por la Mesa de Contratación, que será el órgano competente para la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, estará compuesta por:

**Presidente**, D. Miguel Ángel Oliveira Rodríguez, o concejal en quien delegue.

**Vocales:**

- D.<sup>a</sup> Cristina Moro Sanjuán, Secretaria del Ayuntamiento. Suplente.- persona en quien se delegue.

- D.<sup>a</sup> Susana Nieto Cuartero, Interventora del Ayuntamiento. Suplente.- persona en quien se delegue.

**Secretaria:** D.<sup>a</sup> Lourdes Benito Alonso, Auxiliar administrativa del Ayuntamiento; Suplente.- persona en quien se delegue.

Cuando la Mesa de Contratación lo considere conveniente podrá solicitar que asistan a las reuniones de la misma, a efectos del asesoramiento que precise, el personal técnico que determine por su relación con el objeto del contrato.

**15.2.-** Momento de celebración del acto de apertura de los sobres. La apertura del **SOBRE "A"** tendrá lugar dentro de los tres días hábiles siguientes al de finalización del plazo de presentación de ofertas.

La apertura del **SOBRE "B"**, tendrá lugar una vez valorados los criterios contenidos en el SOBRE "A", en el lugar y día que oportunamente se comunique, observándose, asimismo, en dicho acto las formalidades previstas en el artículo 83 del RGLCAP, haciéndose público su contenido.

Apertura electrónica en acto no público: La custodia electrónica de las ofertas y la apertura y evaluación de la documentación se realizan a través de los dispositivos y aplicaciones de la PLACSP, que cumplen los requisitos establecidos en la Disposición adicional 17<sup>a</sup> de la LCSP y garantizan que la apertura de las proposiciones no se realizará hasta que haya finalizado el plazo para su presentación, por lo que no se realizará acto público de apertura de las mismas.

**15.3.-** Admisión y rechazo de proposiciones. Se inadmitirán todas las proposiciones presentadas que incurran en duplicidad, así como las ofertas presentadas fuera de plazo y las que pudieran pretender presentarse en papel o por otros medios que no sean los medios electrónicos de la PLACSP, únicos admitidos en el presente Pliego.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido o comportase error manifiesto en el importe de la proposición o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa de contratación en resolución motivada.



## **16.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**

**16.1.-** Una vez efectuada la apertura de las proposiciones, la mesa de contratación, previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan los requerimientos del Pliego, evaluará y clasificará las ofertas admitidas por orden decreciente, proponiendo al órgano de contratación la adjudicación del contrato al licitador que haya presentado la mayor puntuación en el cómputo global de los criterios de adjudicación.

El orden de clasificación tendrá en cuenta los criterios de desempate establecidos en la cláusula 17ª de este pliego.

**16.2.-** La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

## **17.- CRITERIOS DE DESEMPATE**

Cuando, tras efectuar la ponderación de los criterios de adjudicación establecidos, se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, el empate se resolverá mediante la aplicación por orden de los criterios sociales establecidos en el apartado 2 del artículo 147 de la LCSP, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

- a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas 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.

## **18.- COMPROBACIÓN DE OFICIO DE LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN**

**18.1.-** Aceptada la propuesta de la Mesa por el órgano de contratación, se comprobará en el Registro Oficial de Licitadores que la empresa propuesta como adjudicataria está debidamente constituida, que el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, que no está incurso en ninguna prohibición para contratar, y los requisitos de solvencia que pudieran estar inscritos.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

**18.2.-** Los licitadores inscritos en el ROLECE o en el Registro de Licitadores de la Administración de la Comunidad de Castilla y León autorizan a la Mesa la consulta de los datos inscritos con la presentación de la oferta (art. 139.1 LCSP) y estarán exentos de acreditar los requisitos de capacidad para contratar siempre que dicha consulta estuviere técnicamente disponible en el momento de apertura de las proposiciones.

En caso de no tener disponibilidad de acceso telemático o en caso de que los datos de la inscripción fueran incompletos a los efectos de la presente licitación, el servicio instructor del



expediente requerirá la presentación de la documentación pertinente según lo indicado en la cláusula siguiente.

**18.3.-** Del mismo modo, los licitadores que, en el formulario respectivo y en la declaración responsable, hubieran autorizado al órgano de contratación la consulta a la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), el Sistema de verificación de datos de identidad (SVDI), y la Caja General de Depósitos, así como a la Tesorería del ayuntamiento de Tordesillas, estarán exentos de aportar la pertinente documentación que se obtendrá de oficio por el órgano de contratación.

### **19.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN**

En caso de que la empresa propuesta como adjudicataria no figure inscrita en el Registro de licitadores, o cuando los datos inscritos fuesen incompletos, o no hubiera autorizado la consulta de sus datos en los demás sistemas antes aludidos, o cuando no se hubiera podido verificar la consulta telemática a los mismos, se requerirá al licitador propuesto como adjudicatario, para que, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el aviso de la comunicación del requerimiento, presente electrónicamente a través de los servicios de la PLACSP la oportuna documentación justificativa, así como la referida al recurso a la solvencia de otras empresas (letra c) del apartado 1 del artículo 140 LCSP) si no se hubiera aportado con anterioridad; de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2; y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

El servicio correspondiente, así mismo, podrá requerir esta documentación a cualquier licitador, cuando considere 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.

Los documentos a aportar deberán ser originales, copias electrónicas auténticas de documentos originales en papel, o copia simple electrónica que incorpore un CSV o cualquier sistema que permita comprobar su autenticidad. Si el licitador tuviera los documentos originales en papel, podrá aportarlos presencialmente en el Registro municipal, que realizará una copia electrónica auténtica de los documentos originales, en cuyo caso bastará con que introduzca en el sobre una copia del justificante de presentación por Registro.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, y el órgano de contratación procederá a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 LCSP, y procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

**La documentación a requerir en los casos descritos al propuesto como adjudicatario es la siguiente:**

#### **19.1. Requisitos de capacidad de obrar:**

- Las personas físicas deberán aportar el documento que acredite su personalidad. Los españoles: el Documento Nacional de Identidad o documento que haga sus veces. Los extranjeros: Pasaporte, Autorización de Residencia o Permiso de Trabajo.



- Las personas jurídicas, la escritura de constitución de la Sociedad o de la modificación de sus estatutos, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil (adaptada, en el caso de sociedades mercantiles constituidas con anterioridad a la entrada en vigor del Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital: al Texto Refundido de la Ley de Sociedades Anónimas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1564/1989, de 22 de diciembre, en los términos indicados en su Disposición Transitoria Tercera cuando se trate de Sociedades Anónimas, y a la Ley 2/1995, de 23 de marzo, de Sociedades de Responsabilidad Limitada, en la forma establecida en su Disposición Transitoria Segunda si se trata de Sociedades Limitadas), cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil que le fuere aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, o de modificación de Estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.
- Si el firmante de la proposición actúa en calidad de representante del licitador, deberá acompañarse el documento que acredite la personalidad de este representante (D.N.I. para españoles o documento que haga sus veces; pasaporte, autorización de residencia y permiso de trabajo para extranjeros) y, además, poder bastante en derecho a su favor, que le habilite para concurrir en nombre del representado a la celebración del contrato. El poder deberá estar bastantado, lo que se realizará de oficio por la Secretaría del Ayuntamiento de Tordesillas. Los licitadores pueden solicitar presencialmente el bastantado y cotejo electrónico de los documentos en la Secretaría.
- Cuando no se hubiere podido verificar la consulta telemática al ROLECE o al Registro de Licitadores de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, se requerirá la aportación de certificación electrónica expedida por el Registro de licitadores que contenga los datos pertinentes relativos a la capacidad de obrar.

**19.2. Prohibiciones para contratar.** Los licitadores acreditarán estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social por alguno de los siguientes medios:

- Certificación expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de que la empresa se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, en los términos previstos en el artículo 13 del Reglamento General.
- Certificación expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social de que la empresa se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social, en los términos previstos en el artículo 14 del Reglamento General.
- Certificación expedida por la Tesorería del Ayuntamiento de que la empresa se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Tesorería de esta entidad.
- Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, referida al ejercicio corriente, siempre que ejerza actividades sujetas a este impuesto, o último recibo del I.A.E.

Los sujetos pasivos que estén exentos de este impuesto, en caso de encontrarse en alguno de los supuestos de exención a que se refieren los apartados e) y f) del artículo 82.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar



asimismo resolución expresa de la concesión de la exención por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por la declaración responsable incluida como Anexo I al presente pliego.

**19.3.- Requisitos de solvencia económico-financiera y técnica/adscripción de medios:**

- La documentación acreditativa de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y en la cláusula 10 del presente pliego.
- En el caso de acreditación de la solvencia por medios externos: compromiso por escrito de la empresa o empresas a cuyas capacidades se recurra, de poner a disposición del propuesto como adjudicatario durante toda la ejecución del contrato de los medios y solvencia prestados.
- La documentación acreditativa de la efectiva disponibilidad de los medios personales y materiales adscritos a la ejecución del contrato y que han sido relacionados en la declaración responsable a tal fin suscrita por el adjudicatario.

**19.4.- Empresas extranjeras:** Las empresas no españolas presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano. En la acreditación de su capacidad para contratar y de obligarse conforme a su legislación se tendrán en cuenta las siguientes peculiaridades:

- Cuando se trate de empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o las certificaciones que se indican en el anexo I del Reglamento General.
- Los demás empresarios extranjeros acreditarán su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar de domicilio de la empresa en el que se haga constar que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

**19.5.- Criterios de desempate:** si la empresa propuesta lo hubiera sido en virtud de la aplicación de criterios de desempate, deberá aportar la documentación correspondiente que acredite los extremos que hubieran sido aducidos en su declaración responsable.

**19.6.- Garantía definitiva:** el licitador propuesto como adjudicatario deberá aportar la documentación acreditativa de haber constituido la garantía definitiva de acuerdo con lo previsto en este Pliego.

**19.7.-** En cualquier caso, de conformidad con el artículo 140.3 de la LCSP, el órgano de contratación podrá pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando considere que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de su declaración responsable, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.



## **20.- COMUNICACIONES**

Las notificaciones y comunicaciones del expediente de licitación que tenga que realizar al órgano de contratación se realizarán mediante comparecencia electrónica del licitador en su espacio virtual de licitación en la PLACSP, desde donde podrá tener acceso a las mismas en la pestaña "Mis comunicaciones". A tal efecto, recibirá el correspondiente aviso por correo electrónico.

Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha del aviso de notificación a la dirección de correo electrónico indicada por el licitador a estos efectos al presentar la proposición, siempre que el acto objeto de notificación se haya publicado el mismo día en el Perfil de contratante del órgano de contratación.

De acuerdo con lo previsto en el art. 151 LCSP, se notificará por medios electrónicos a todos los licitadores la resolución de adjudicación. Las restantes decisiones a que se refiere el art. 155.2, se harán públicas a través de la publicación de la información pertinente en el Perfil de contratante. No obstante, los licitadores podrán solicitar a través de la PLACSP, por el procedimiento descrito para formular preguntas y requerimientos de información, la notificación expresa de los acuerdos y documentos relativos a la fundamentación de los actos de trámite del procedimiento, tales como las causas de exclusión de un licitador o a los motivos de rechazo de una proposición, cuando no hubieren sido publicados efectivamente en el Perfil de contratante.

## **21.- PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA**

La documentación cuya presentación requiera el órgano de contratación al propuesto como adjudicatario y, en general, a cualquier licitador, se presentará por medios electrónicos a través de los servicios de la PLACSP. A tal efecto, el licitador requerido, a través de la herramienta de presentación que se descarga en su equipo local, deberá cumplimentar y firmar el sobre "requerimiento de documentación" y los documentos que haya de incluir en él, y enviarlo mediante el mismo procedimiento descrito para la presentación de ofertas.

## **22.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

**22.1.-** Según establece el art. 158.2 LCSP, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días naturales a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones y en todo caso, según establece el art. 150.3, dentro de dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida al licitador propuesto.

Asimismo, si como consecuencia del contenido de la resolución de un recurso especial en materia de contratación fuera preciso que el órgano de contratación acordase la adjudicación del contrato a otro licitador, se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para que cumplimente los trámites que resulten oportunos.

**22.2.-** El Órgano de Contratación adjudicará el contrato en resolución motivada, que en el plazo de 15 días se notificará a los licitadores por medios electrónicos y, simultáneamente, se publicará junto con el anuncio de adjudicación en el Perfil de Contratante del Órgano de Contratación.

**22.3.-** El acuerdo de adjudicación deberá contener todos los extremos a que hace referencia el apartado 2 del artículo 151 LCSP e indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 153.3 de dicho texto legal.

**22.4.-** Las ofertas presentadas y la documentación relativa a la valoración de las mismas así como las actas de la Mesa de Contratación, serán accesibles de forma abierta por medios



informáticos sin restricción alguna desde el momento en que se notifique la adjudicación del contrato a cuyo efecto se publicarán en el perfil de contratante.

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

**22.6.-** El Órgano de Contratación podrá decidir antes de la formalización no adjudicar el contrato por razones de interés público o desistir del mismo, cuando constase infracción legal en la preparación o adjudicación del contrato en los términos y condiciones establecidos en el artículo 152 de la LCSP.

### **23.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

**23.1.-** El contrato se perfecciona mediante su formalización y salvo que se indique otra cosa en su clausulado, se entenderá celebrado en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación. Dicho documento constituirá título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

**23.2.-** Tratándose de un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran 15 días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

A tal efecto, el órgano de Contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o se hubiera levantado la suspensión.

**23.3.-** Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad. En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación acreditativa, en su caso, según el procedimiento descrito anteriormente.

**23.4.-** Según dispone el art. 154.1 LCSP, La formalización del contrato deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días naturales tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante del órgano de contratación, mediante anuncio que contendrá las menciones indicadas en el anexo III de la LCSP.

## **CAPÍTULO III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **24.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN**

Se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato:

- 1)** Para la prestación del Servicio, el adjudicatario deberá utilizar el software instalado y en uso actualmente en el Ayuntamiento o utilizar un software que permita la actualización en tiempo real de los datos en el Software del Ayuntamiento.

La aplicación utilizada por el Ayuntamiento se denomina GIT (Gestión Integral de Tributos). El software se encuentra adaptado y preparado para el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de



las Administraciones Públicas. La información del aplicativo actual puede solicitarse por escrito al Ayuntamiento o bien consultarse directamente a través de la siguiente página web: <http://www.infaplic.es>.

El adjudicatario utilizará un software que permita la conexión en tiempo real, on-line con el aplicativo que actualmente utiliza el Ayuntamiento de Tordesillas (GIT) de forma que la información manejada por el adjudicatario esté actualizada inmediatamente en el software del Ayuntamiento. Cualquier coste que conlleve la conexión del software que utilice el adjudicatario con el software del Ayuntamiento será por cuenta del adjudicatario.

De igual forma, el software que utilice el adjudicatario deberá de conectar con la Carpeta Tributaria del Ayuntamiento de Tordesillas en tiempo real de modo que no se interrumpa el actual servicio que ofrece el Ayuntamiento a los contribuyentes.

Cualquier coste de conexión del software del adjudicatario con la Carpeta Tributaria será por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario deberá garantizar la conexión con el software del Ayuntamiento y la Carpeta Tributaria mediante la presentación de certificados que acrediten el haber realizado al menos una conexión entre ambos sistemas.

El adjudicatario se comprometerá a poner en marcha las citadas conexiones en un tiempo nunca superior a un mes desde la firma del contrato. El no cumplimiento de dicho requisito será motivo de la rescisión del contrato al impedir que el Ayuntamiento controle los datos y trabajos que realiza el adjudicatario.

- 2) El licitador, deberá adscribir para la ejecución de este servicio el siguiente equipo técnico no exclusivo:
- 1 Delegado de la Empresa y Coordinador General con experiencia acreditada mínima de 2 años en la prestación de servicios de colaboración con la gestión tributaria y recaudación. El delegado responsable se encargará de dirigir el servicio y coordinar las relaciones con el Ayuntamiento. El Ayuntamiento podrá solicitar a la empresa adjudicataria la designación de un nuevo delegado cuando así lo justifique la marcha de los servicios contratados.
  - 1 Administrativo con experiencia mínima acreditada de 2 años en la prestación de servicios de colaboración con la gestión tributaria y recaudación.

## **25.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

### **A) Obligaciones de carácter general**

La asistencia se ejecutará por el contratista con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el contrato, Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones técnicas así como el proyecto de trabajo que presente el adjudicatario y que apruebe el órgano de contratación, observando fielmente lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como las instrucciones que le diere por escrito el Director de la asistencia. Asimismo son obligaciones del adjudicatario:

- Emplear en sus relaciones con el contribuyente la máxima corrección, informándoles adecuadamente en orden a facilitar el cumplimiento de sus derechos y cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo,



debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del servicio, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

- En cualquier caso, el personal que sea contratado por la empresa en ningún caso adquirirá la condición de empleado municipal.
- El adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las obligaciones fiscales que se deriven de la prestación concertada, ya sean de ámbito estatal, autonómico municipal.
- El contratista queda obligado a aportar, para la realización del servicio, el equipo y medios auxiliares que sea preciso para la buena marcha del mismo, de acuerdo con el programa de trabajo.
- En todo caso los datos, registros, archivos, ficheros, domiciliaciones y cuantos documentos e información se genere como consecuencia de la actividad derivada de la ejecución del contrato serán propiedad del Ayuntamiento y, por tanto, el adjudicatario deberá entregarlos cuando se le demanden y, en especial, al finalizar el contrato.
- La empresa adjudicataria colaborará con los Técnicos Municipales en todas aquellas labores que pudieran serle encomendadas relativas al objeto del contrato. La Intervención y la Tesorería municipales podrán establecer aquellos controles y garantías que consideren oportunas sobre las tareas que conforman los servicios complementarios de la empresa adjudicataria.

#### B) Obligaciones sociales y laborales

El adjudicatario dará cumplimiento durante todo el período de vigencia del contrato a cuanto le obligan las leyes en materia laboral, empresarial, y de seguridad social, recayendo únicamente sobre el contratista, y no sobre el Ayuntamiento de Tordesillas cuantas responsabilidades se deriven del incumplimiento de tales obligaciones. El personal que dependa de la empresa adjudicataria no adquirirá vinculación alguna con el Ayuntamiento de Tordesillas.

#### **26.- ABONOS AL CONTRATISTA**

El pago del precio por la prestación del servicio se efectuará contra presentación de facturas mensuales, previa verificación de la prestación del servicio contratado y cada factura deberá ir conformada con el Vº B del Alcalde (o persona en quien delegue) y del responsable del contrato que se designe.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas: las personas jurídicas, las entidades sin personalidad Jurídica y quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional.

Por lo tanto, si el adjudicatario del contrato es una de las citadas entidades, deberá realizar la facturación correspondiente por medios electrónicos.

A estos efectos, el/la adjudicatario/a presentará la/s factura/s a través del Punto General de Entrada de Facturas de la Administración General del Estado (FACE) (<https://face.gob.es/es/>), al que está adherido el ayuntamiento de Tordesillas. Además de los requisitos de forma (Facturae 3.2 o superior) y firma electrónica, los proveedores deberán identificar la Administración a la que se dirige (en este caso el ayuntamiento de Tordesillas) utilizando los siguientes códigos normalizados de identificación, que le serán solicitados por la aplicación:

Órgano Gestor: L01471659



Oficina Contable: L01471659

Unidad Tramitadora: L01471659

## **27.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO Y DEVOLUCIÓN GARANTÍA DEFINITIVA.**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de **1 AÑO** a contar desde la fecha de finalización del mismo, 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.

## **28.- PERSONAL DEL CONTRATO**

El Ayuntamiento no tendrá relación jurídica o laboral de ninguna índole con el personal que el adjudicatario tenga contratado o contrate para la realización del servicio, durante todo el tiempo de prestación del contrato, siendo de cuenta del contratista todas las obligaciones y responsabilidades que nazcan con ocasión del presente contrato.

El Ayuntamiento queda exonerado de cualquier responsabilidad por los incumplimientos del contratista en materia laboral, de seguridad social y de seguridad en el trabajo, repercutiendo al Adjudicatario cualquier sanción que las Administraciones competentes pudieran imponer al Ayuntamiento subsidiariamente como consecuencia de incumplimientos en la materia de personal afecto a este servicio, sin perjuicio de la penalización que además pueda imponerse.

El incumplimiento por parte del contratista del contenido de los puntos anteriores, podrá dar lugar a la resolución de este contrato con incautación de la fianza, sin perjuicio del resarcimiento de los daños que se hayan ocasionado.

## **29.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

No estando expresamente previstas modificaciones del contrato durante su vigencia, una vez perfeccionado el mismo, el Órgano de Contratación sólo podrá acordar su modificación, por razones de interés público y sólo cuando encuentre su justificación en alguno de los supuestos del artículo 205.2 de la LCSP, y siempre que se limite a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

La modificación acordada conforme a lo expuesto, no podrá ser sustancial; considerándose a estos efectos que la modificación es sustancial cuando tenga como resultado un contrato de naturaleza materialmente diferente al celebrado en un principio, y en cualquier caso, cuando se cumpla una o varias de las condiciones señaladas en el artículo 205.2.c) segundo párrafo de la Ley de Contratos del Sector Público.

Las posibles modificaciones del contrato se tramitarán con arreglo a lo establecido en los artículos 191, 203, 205 y 207 de la Ley de Contratos del Sector Público, 158 a 162 del



Reglamento General y 114 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, y requerirán la previa autorización y aprobación técnica y económica del Órgano de Contratación, mediante la instrucción de un expediente que se sustanciará con carácter de urgencia en la forma y con los efectos establecidos en el referido artículo 242 de la LCSP.

### **30.- CESIÓN 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.
- e) Que el cesionario preste la garantía definitiva que prestó el cedente.

### **31.- SUBCONTRATACIÓN**

**31.1.-** Para que la subcontratación tenga efectos frente al ayuntamiento de Tordesillas deberá de cumplir los requisitos señalados en el artículo 215 de la LCSP.

El contratista está obligado a abonar el precio pactado a los subcontratistas o suministradores, dentro de los plazos y con arreglo a las condiciones establecidas en el artículo 216 de la LCSP, sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

**31.2.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 217 de la LCSP, y a efectos de comprobar la realización de tales pagos, el contratista deberá remitir al órgano de contratación, cuando éste se lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con las condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden relación directa con el plazo de pago, así como el justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el citado artículo 216 y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que le sea de aplicación. Estas obligaciones se consideran condiciones esenciales de ejecución.

### **32.- DEMORA EN EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Si el contratista por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o parcial, el órgano de contratación podrá indistintamente optar por la resolución del contrato con pérdida de la garantía constituida o por la imposición de penalidades, que se graduarán con arreglo a lo previsto en el artículo 192 y ss. De la LCSP. Su importe podrá exigirse contra la garantía definitiva.

La constitución en mora no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.



### **33.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Serán causas de resolución de este contrato, además de las causas generales establecidas en el artículo 211 de la LCSP que sean de aplicación el presente contrato, y de las específicas del contrato de servicios del art. 313 LCSP, el incumplimiento por el contratista de cualquiera de las establecidas en el presente Pliego o en el de Prescripciones Técnicas.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia éste, y con los efectos previstos en los artículos 110 a 113 del Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

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.

### **34.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO**

#### **34.1.- Penalidades por demora**

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y, en su caso, 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 las previstas en el artículo 193.3 LCSP: 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.

#### **34.2.- Penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación**

1) Incumplimientos muy graves. Se consideran muy graves los incumplimientos por parte del adjudicatario de cualquiera de las condiciones esenciales de ejecución establecidas en la cláusula 24 de este pliego de cláusulas particulares.

Estos incumplimientos serán causa de resolución del contrato, salvo que se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés del servicio en cuestión, en cuyo caso se sustituirá por la penalización correspondiente.

Estos incumplimientos contractuales muy graves conllevarán la imposición de las penalidades coercitivas de 50 euros POR CADA 1000 EUROS del precio de adjudicación IVA excluido, por cada infracción y/o día de incumplimiento de plazos en función de gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

2) Incumplimientos graves: Imposición de penalidades diarias en la proporción de 30 euros por cada 1.000 euros del precio de adjudicación IVA excluido.



3) Incumplimientos leves: Imposición de penalidades diarias en la proporción de 20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato IVA excluido.

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.

### **34.3.- Imposición de penalidades**

Para la imposición de estas penalidades 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 Concejal 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.

## **CAPÍTULO IV. PUBLICACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Y RÉGIMEN DE RECURSOS**

### **35.- PUBLICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

Conforme a lo previsto en el artículo 63 de la LCSP, conjuntamente con el anuncio de licitación y los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, se publicarán en el perfil de contratante los siguientes documentos del expediente de contratación:

- La memoria justificativa del contrato.
- El informe de insuficiencia de medios
- El documento de aprobación del expediente.

Así mismo, serán objeto de publicación en el perfil de contratante la identificación de los miembros del órgano de asistencia encargado de la custodia, apertura y valoración de ofertas,



las actas de apertura de proposiciones, con indicación del número e identidad de los licitadores participantes, los acuerdos o resoluciones sobre admisión y exclusión de los licitadores; los informes de valoración de ofertas, la propuesta de adjudicación, los informes sobre ofertas incursas en presunción de anormalidad, en su caso; y la resolución de adjudicación del contrato, así como, en su defecto, la decisión de no adjudicarlo, el desistimiento o la declaración de desierto.

También se difundirá en el Perfil la interposición de recursos y la eventual suspensión del procedimiento como consecuencia de los mismos.

### **36.- MODIFICACIONES DEL PLIEGO**

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares solo podrá ser modificado con posterioridad a la publicación del anuncio de licitación por error material, de hecho o aritmético. En otro caso, la modificación del pliego conllevará la retroacción de actuaciones, de conformidad con los artículos 124 y 122.1 de la LCSP.

Si, como consecuencia de la rectificación de errores se introdujesen modificaciones significativas en los pliegos de contratación, el órgano de contratación ampliará el plazo inicial de presentación de las ofertas. En todo caso se considerará modificación significativa de los pliegos la que afecte a: a) El importe y plazo del contrato, b) Las obligaciones del adjudicatario, y c) Al cambio o variación del objeto del contrato.

### **37.- RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**37.1.- Actos recurribles.** Contra los actos y decisiones que se dicten en el procedimiento de licitación y adjudicación del contrato, relacionados en el artículo 44.2. de la LCSP, podrán interponer los interesados el recurso especial en materia de contratación, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, así como en los artículos 39 y 40 de la LCSP.

A tal efecto, serán recurribles potestativamente mediante recurso especial en materia de contratación las resoluciones y actos del órgano de contratación, en particular, las siguientes:

- 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 del procedimiento licitatorio, 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. En todo caso se considerará que concurren las circunstancias anteriores en los actos de la mesa o del órgano de contratación por los 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 como consecuencia de la aplicación del artículo 149 LCSP.
- C) Los acuerdos de adjudicación.
- D) Las modificaciones basadas en el incumplimiento de lo establecidos en los artículos 204 y 205 de la LCSP, por entender que la modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación.

**37.2.- Legitimación.** Podrá interponer el recurso administrativo cualquier persona física o jurídica cuyos derechos o intereses legítimos, individuales o colectivos, se hayan visto



perjudicados o puedan resultar afectados, de manera directa o indirecta, por las decisiones objeto del recurso.

Estarán también legitimadas para interponer este recurso, contra los actos susceptibles de ser recurridos, las organizaciones sindicales cuando de las actuaciones o decisiones recurribles pudiera deducirse fundadamente que estas implican que en el proceso de ejecución del contrato se incumplan por el empresario las obligaciones sociales o laborales respecto de los trabajadores que participen en la realización de la prestación. En todo caso se entenderá legitimada la organización empresarial sectorial representativa de los intereses afectados.

**37.3.- Plazo de presentación:** El procedimiento de recurso se iniciará mediante escrito de interposición dirigido al órgano de contratación y formulado con arreglo a lo previsto en el art. 115 Ley 39/2015, que deberá presentarse en el plazo de un mes. Dicho plazo se computará:

- a) Cuando se interponga contra el anuncio de licitación, el plazo comenzará a contarse a partir del día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante.
- b) Cuando el recurso se interponga contra el contenido de los pliegos y demás documentos contractuales, el cómputo se iniciará a partir del día siguiente a aquel en que se haya publicado en el perfil de contratante el anuncio de licitación, siempre que en este se haya indicado la forma en que los interesados pueden acceder a ellos
- c) Cuando se interponga contra actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, el cómputo se iniciará a partir del día siguiente a aquel en que se haya tenido conocimiento de la posible infracción.
- d) Cuando se interponga contra la adjudicación del contrato el cómputo se iniciará a partir del día siguiente a aquel en que se haya notificado esta de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta LCSP a los candidatos o licitadores que hubieran sido admitidos en el procedimiento.

**37.4.- Lugar de presentación:** El escrito de interposición podrá presentarse en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, podrá presentarse en el registro presencial o electrónico del Ayuntamiento de Tordesillas.

### **38.- CONFLICTOS DE INTERESES**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 64 de la LCSP, el concepto de conflicto de intereses abarcará, al menos, cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación.

Con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores, se aplicarán las siguientes medidas:

1. La identificación del titular o titulares de los órganos de contratación y de los órganos de asistencia que intervengan en el procedimiento de licitación se harán públicas, con expresión al menos de su cargo, en el Perfil de contratante del órgano de contratación.



2. Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación, o directamente por escrito dirigido al órgano de contratación a través del Registro General.
3. El órgano de contratación cuando tuviera conocimiento de cualquier conflicto de intereses promoverá un procedimiento contradictorio, con audiencia de los afectados, por término de tres días hábiles. El acuerdo que ponga fin al procedimiento deberá declarar si concurre o no efectivamente el conflicto planteado y, en su caso, la forma de resolver el mismo que podrá consistir en la abstención del personal afectado o, si el conflicto de intereses no pudiera solucionarse de manera eficaz por este medio, en la exclusión del candidato o el licitador afectado por el conflicto, lo que será notificado a los interesados de acuerdo con las reglas del procedimiento administrativo común.

### **39.- RESPONSABLE DEL CONTRATO**

En el acuerdo de adjudicación del contrato se designará un técnico responsable de la ejecución del contrato, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la LCSP.

### **40.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

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, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta; dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el RGLAP y en el RSCL, en lo que esté vigente.

Las anteriores prerrogativas se ejercitarán dentro de los límites y con los requisitos señalados en la vigente legislación contractual.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe del servicio jurídico correspondiente, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

### **41.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS**

#### **41.1.- Confidencialidad**

Como encargada del tratamiento de datos, la empresa adjudicataria 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 Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los Derechos Digitales y en el Reglamento 2016/679 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 (Reglamento general de protección de 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 del Ayuntamiento.

De conformidad con la Disposición Adicional vigésimo quinta de la Ley 9/2017, el contratista tendrá la consideración de encargado del tratamiento de datos de carácter personal, debiendo devolver los datos tratados al Ayuntamiento de Tordesillas.

El adjudicatario queda expresamente obligado, durante la ejecución del contrato y por un periodo de cinco años a contar desde su finalización, a mantener absoluta confidencialidad y



reserva sobre cualquier dato de carácter confidencial o reservado que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato.

Para garantizar la observación de esta obligación, el adjudicatario deberá informar a sus empleados del alcance y condiciones de la misma, respondiendo de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar. El personal del adjudicatario que, directa o indirectamente, pudiera tener acceso a información confidencial o reservada del Ayuntamiento de Tordesillas, deberá aceptar los términos de esta condición y comprometerse a su cumplimiento en todo en cuanto les resulte aplicable con carácter previo a recibir dicha información, sin perjuicio de la responsabilidad del adjudicatario.

El adjudicatario se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información durante la ejecución del contrato. En todo caso, al finalizar la relación contractual, deberá devolver la información confidencial o reservada, cualquiera que sea el soporte en que la misma conste o se encuentre fijada. Si dicho soporte no fuera susceptible de devolución, el adjudicatario se comprometerá a la eliminación de la información confidencial del mismo, dejando a salvo aquella información que, por obligación legal, deba conservarse por el propio adjudicatario o ponerse a disposición de las autoridades judiciales o administrativas correspondientes.

#### **41.2.- Tratamiento de Datos**

Los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Tordesillas para ser incorporados al sistema de tratamiento "Gestión presupuestaria y económica", cuya finalidad es la tramitación de los expedientes de contratación y gasto y la formalización, desarrollo y ejecución del contrato, finalidad necesaria para el cumplimiento de una obligación legal del Ayuntamiento de Tordesillas.

Los datos de carácter personal serán comunicados a entidades financieras, Agencia Estatal de Administración Tributaria, Intervención General de la Administración del Estado, Tribunal de Cuentas, e incluidos en la Plataforma de Contratación del Estado y el Registro Público de Contratos

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental español.

Los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, se pueden ejercitar ante el Ayuntamiento de TORDESILLAS.

#### **42.- SOMETIMIENTO A LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA**

Las resoluciones referentes a la aprobación de los actos de preparación y adjudicación del contrato que pongan fin a la vía administrativa, incluidas las que resuelvan, en su caso, el recurso especial en materia de contratación que según lo indicado pudieran interponer los interesados con carácter potestativo, son recurribles ante la jurisdicción contencioso administrativa con los requisitos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Así mismo, las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, cumplimiento, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas, teniendo en cuenta lo



dispuesto en la LCSP, artículo 97 y concordantes del Reglamento General, y este Pliego, por el órgano de contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa pudiendo ser recurridos igualmente ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa con los requisitos establecidos en la referida Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Los litigios derivados de la presente licitación se entenderán siempre sometidos a los Tribunales competentes con jurisdicción en la ciudad de Valladolid.

En Tordesillas, a la fecha en que se firma electrónicamente el presente documento.

El T.A.G. del Ayuntamiento de Tordesillas,

Fdo.: David Blanco Torres

Leído y conforme,

EL ALCALDE,

Fdo.: Miguel Ángel Oliveira Rodríguez

**ANEXO I**

<b>AYUNTAMIENTO DE TORDESILLAS</b>	<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR (Artículo 156 LCSP)</b>
<b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b>	
ÓRGANO DE CONTRATACION:	Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tordesillas
OBJETO DEL CONTRATO:	contratación del servicio de asistencia y colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria del Ayuntamiento de Tordesillas
PROCEDIMIENTO DE LICITACION:	El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto regulado en el artículo 156 y ss. de la LCSP
EXPEDIENTE:	

<b>1.</b>	<b>DECLARACIÓN DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR</b>
<i>El licitador declara que dispone de capacidad para contratar y, en su caso, "que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición" (art. 140 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, en adelante LCSP)</i>	
<b>A. INFORMACIÓN SOBRE EL LICITADOR</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA</b>	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
NIF	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	
DIRECCIÓN POSTAL	
DIRECCIÓN DE INTERNET (DIRECCIÓN DE LA PÁGINA WEB) (En su caso)	



PERSONA O PERSONAS DE CONTACTO (Nombre y apellidos, teléfono y correo electrónico)	
<b>DESIGNACIÓN DE UNA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO HABILITADA PARA LAS NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS</b>	
<p><i>El licitador consignará obligatoriamente una dirección de correo electrónico (personal o colectivo) habilitada para recibir los correspondientes avisos de las comunicaciones y notificaciones que se le practiquen a lo largo del procedimiento licitatorio a través de los servicios de la PLACSP. (DA 15ª LCSP y Pliego de Cláusulas Administrativas). También deberá indicar esta misma dirección en el formulario electrónico 03-Autorizaciones, al presentar la oferta.</i></p>	
<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	
<p>¿Es el licitador una microempresa, una pequeña o una mediana empresa? Indique lo que proceda: seleccionar  <b>Microempresa:</b> empresa que cuenta con menos de 10 empleados y cuyo volumen de negocios anual o balance total anual no excede de 2 millones €.  <b>Pequeña empresa:</b> empresa que cuenta con menos de 50 empleados y cuyo volumen de negocios anual o balance total anual no excede de 10 millones €.  <b>Mediana empresa:</b> empresa que no es ni una microempresa ni una pequeña empresa, que cuenta con menos de 250 empleados y cuyo volumen de negocios anual no excede de 50 millones€ o cuyo balance total anual no excede de 43 millones €.  <i>Véase la Recomendación de la Comisión de 6 de mayo de 2003 sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas (DO L 124 de 20.5.2003, p. 36.)</i></p>	

**ANEXO I**

<b>AYUNTAMIENTO DE TORDESILLAS</b>	<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR</b>	
<b>FORMA DE PARTICIPACIÓN</b>		
¿Está participando el operador económico en el procedimiento de contratación junto con otros?    seleccionar		
<p><b>PERTENENCIA O NO A UN GRUPO DE EMPRESAS:</b></p> <p><input type="checkbox"/> La empresa a la que represento <u>NO pertenece a ningún Grupo de Empresas</u> en el sentido descrito en el artículo 42.1 del Código de Comercio, ni está integrada por socios en los que concurre alguno de los supuestos alternativos del artículo 42.1 de dicho Código.</p> <p><input type="checkbox"/> La empresa a la que represento <u>SI pertenece a un Grupo de Empresas</u> en el sentido descrito en el artículo 42.1 del Código de Comercio, o está integrada por socios en los que concurre alguno de los supuestos alternativos del artículo 42.1 de dicho Código. (En caso afirmativo, marcar lo que proceda)</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> Que ninguna de las empresas que integran el Grupo de Empresas, o en quienes concurren alguno de los supuestos alternativos del artículo 42.1 del Código de Comercio respecto de sus socios, participa en la presente licitación.</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> Que las sociedades que pertenecen al Grupo de Empresas, o en quienes concurren alguno de los supuestos alternativos del artículo 42.1 del Código de Comercio respecto de sus socios, y que presentan proposición para participar en la presente licitación, son:</p>		
<p><b>PARTICIPACIÓN EN UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS:</b></p> <p><input type="checkbox"/> El licitador <b>NO</b> presenta la proposición en Unión Temporal de Empresarios.</p> <p><input type="checkbox"/> El licitador <b>PRESENTA</b> la proposición en Unión Temporal de Empresarios, a cuyo efecto adjunta por separado el compromiso de constitución formal de la misma.</p> <p><i>En caso afirmativo, asegúrese de que los demás interesados presentan un formulario de Declaración responsable por separado.</i></p>		



<b>LOTES</b>	
<i>En su caso, indicación del lote o lotes respecto a los cuales el operador económico desee presentar una oferta: <b>No procede en esta licitación.</b></i>	
<b>B. INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL LICITADOR</b>	
<i>En su caso, indíquense el nombre y la dirección de la persona o personas habilitadas para representar al operador económico a efectos del presente procedimiento de contratación</i>	
<b>REPRESENTACIÓN, EN SU CASO</b>	
NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI	
CARGO O REPRESENTACIÓN QUE OSTENTA	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	
DIRECCIÓN POSTAL	
<i>En caso necesario, facilítese información detallada sobre la representación (sus formas, alcance, finalidad ...)</i>	

**ANEXO I**

<b>AYUNTAMIENTO DE TORDESILLAS</b>	<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR</b>
<b>C. INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS EN CUYA CAPACIDAD NO SE BASA EL OPERADOR ECONÓMICO</b>	
<i>(Esta sección se cumplimentará únicamente si el PCAP exige expresamente tal información)</i>	
<b>SUBCONTRATACIÓN</b>	
¿Tiene el operador económico la intención de subcontratar alguna parte del contrato a terceros? <b>En caso afirmativo y en la medida en que se conozca este dato, enumere los subcontratistas previstos:</b>	
<b>D. INFORMACIÓN RELATIVA A LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS DE CAPACIDAD</b>	
<b>1. EXIGENCIA DE HABILITACIÓN PROFESIONAL O EMPRESARIAL ESPECÍFICA</b>	
<i>No procede en esta licitación.</i>	
<b>2. EXIGENCIA DE REQUISITOS ORGANIZATIVOS ESPECÍFICOS EN LOS CONTRATOS RESERVADOS</b>	
<i>No procede en esta licitación.</i>	
<b>3. EXIGENCIA DE CONDICIONES ESPECIALES DE COMPATIBILIDAD: ART. 70 LCSP</b>	
<i>No procede en esta licitación.</i>	
<b>4. EXIGENCIAS ESPECÍFICAS A EMPRESAS NO COMUNITARIAS: ART. 68 LCSP</b>	
<i>No procede en esta licitación.</i>	
<b>E. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES</b>	
<input type="checkbox"/> La empresa licitadora está inscrita en el REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL ESTADO <input type="checkbox"/> La empresa licitadora está inscrita en el REGISTRO DE LICITADORES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN	
<b>F. EMPRESAS EXTRANJERAS</b>	
<b>DECLARACIÓN DE SOMETIMIENTO A LA JURISDICCIÓN DE LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES</b>	



AYUNTAMIENTO DE TORDESILLAS

La empresa licitadora se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.



## ANEXO I

AYUNTAMIENTO DE TORDESILLAS	DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR
2.	<b>DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR</b>
<i>El licitador declara que la empresa licitadora "no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de esta Ley" (Art. 140 LCSP)</i>	
<b>A. DECLARACIÓN GENERAL</b>	
<input type="checkbox"/> Que ni él, ni la empresa a la que representa, ni ninguno de sus administradores o representantes legales de la misma, se encuentran incurso en alguna de las prohibiciones para contratar con las Administraciones Públicas, señaladas en el artículo 71 de la LCSP	
<b>B. DECLARACIÓN RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS O DE SEGURIDAD SOCIAL</b>	
<b>PAGO DE IMPUESTOS O DE COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	
<input type="checkbox"/> Que la empresa a la que representa, cumple con las disposiciones vigentes en materia laboral y social y se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.	
<input type="checkbox"/> Que la empresa se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias que le corresponden y, específicamente, frente a la Tesorería del Ayuntamiento de Tordesillas.	
<input type="checkbox"/> Que la empresa figura de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, del que no se ha dado de baja.	
Los sujetos pasivos que estén exentos del Impuesto de Actividades Económicas, deberán indicar la causa de dicha exención:	
<i>En caso de encontrarse en alguno de los supuestos de exención a que se refieren los apartados e) y f) del artículo 82.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria. En dicho supuesto, el licitador propuesto será requerido para acreditar documentalmente los extremos aducidos en la presente declaración.</i>	
<b>OBLIGACIONES SOCIALES RESPECTO A TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD</b>	
Que la empresa a la que representa emplea a: (Marque la casilla que corresponda)	
<input type="checkbox"/> Menos de 50 trabajadores	
<input type="checkbox"/> 50 o más trabajadores y (Marque la casilla que corresponda):	
<input type="checkbox"/> Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, (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).	
<input type="checkbox"/> Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.	
<b>OBLIGACIONES SOCIALES RESPECTO A IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES</b>	
Que la empresa a la que representa: (Marque la casilla que corresponda)	
<input type="checkbox"/> Emplea a más de 250 trabajadores y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.	
<input type="checkbox"/> Emplea a 250 o menos trabajadores y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.	
<input type="checkbox"/> En aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.	



ANEXO I

AYUNTAMIENTO DE TORDESILLAS	DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR	
<b>C. DECLARACIÓN RELATIVA A LOS POSIBLES CONFLICTOS DE INTERESES</b>		
<p><input type="checkbox"/> Que la persona física o los administradores de la persona jurídica <b>NO ESTÁN INCURSOS</b> en ninguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado o las respectivas normas de las Comunidades Autónomas, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio 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.</p> <p><input type="checkbox"/> El que suscribe hace extensiva la presente declaración, en su caso, a las personas jurídicas en cuyo capital participen, en los términos y cuantías establecidas en la legislación citada, el personal y los altos cargos a que se refiere el párrafo anterior, así como los cargos electos al servicio de las mismas.</p> <p><input type="checkbox"/> El que suscribe hace extensiva la presente declaración a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, ascendientes y descendientes, así como a parientes en segundo grado por consanguinidad o afinidad de las personas a que se refieren los párrafos anteriores, cuando se produzca conflicto de intereses con el titular del órgano de contratación o los titulares de los órganos en que se hubiere delegado la facultad para contratar o los que ejerzan la sustitución del primero.</p>		
<p>¿Tiene el licitador conocimiento de algún <b>conflicto de intereses</b> debido a su participación en el procedimiento de contratación?</p> <p><b>En caso afirmativo, especifíquese:</b></p>		
<p>¿Ha <b>asesorado</b> el licitador o alguna empresa relacionada con él al Ayuntamiento de Tordesillas o ha <b>intervenido de otra manera en la preparación</b> del procedimiento de contratación?</p> <p><b>En caso afirmativo, especifíquese:</b></p>		



## ANEXO I

AYUNTAMIENTO DE TORDESILLAS	DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR	
3.	<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	
<b>CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE SOLVENCIA</b>		
<input type="checkbox"/> Que el licitador cumple los criterios de solvencia económica y financiera y técnica o profesional requeridos por el PCAP		
<b>INFORMACIÓN SOBRE EL RECURSO A LA CAPACIDAD DE OTRAS ENTIDADES</b>		
Se basa el operador económico en la capacidad de otras entidades para satisfacer los criterios de solvencia: <input type="text" value="Elija un elemento."/>		
En caso afirmativo, facilítese un formulario de Declaración responsable separado por cada una de las entidades consideradas, debidamente cumplimentado y firmado por dichas entidades, que indicarán en este apartado que efectivamente se comprometen a facilitar los medios de solvencia requeridos para la ejecución del contrato, de acuerdo con lo previsto en el art. 75.2 LCS:		
<input type="text" value="Elija un elemento."/>		
<b>CRITERIOS DE DESEMPATE</b>		
<i>Cuando, tras efectuar la ponderación de los criterios de adjudicación establecidos, se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, el empate se resolverá mediante la aplicación por orden de los criterios sociales establecidos en el apartado 2 del artículo 147 de la LCSP. En este caso, el licitador propuesto será requerido para acreditar documentalmente los extremos aducidos en la presente declaración.</i>		
Indique el porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla:		
Indique el porcentaje de contratos temporales en la plantilla de la empresa:		
Indique el porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de la empresa:		
4.	<b>DECLARACIONES FINALES</b>	
<i>El/los abajo firmante(s) declara(n) formalmente que la información comunicada es exacta y veraz y ha sido facilitada con pleno conocimiento de las consecuencias de una falsa declaración de carácter grave.</i>		
<i>El/los abajo firmante(s) declara(n) formalmente que podrá(n) aportar los certificados y otros tipos de pruebas documentales contemplados sin tardanza, cuando se le(s) soliciten, salvo en caso de que:</i>		
<i>a) el poder adjudicador o la entidad adjudicadora tengan la posibilidad de obtener los documentos justificativos de que se trate directamente, accediendo a una base de datos nacional de cualquier Estado miembro que pueda consultarse de forma gratuita, o</i>		
<i>b) el poder adjudicador o la entidad adjudicadora ya posean los documentos en cuestión.</i>		
<i>El/los abajo firmante(s) formalmente consiente(n) en que las personas autorizadas por el Ayuntamiento de Tordesillas tengan acceso a los documentos justificativos de la información que se ha facilitado a efectos de la acreditación de las condiciones de capacidad para contratar y no concurrencia de prohibiciones para contratar de la empresa licitadora en la presente licitación, a cuyo efecto expresamente autoriza(n):</i>		
<input type="checkbox"/> La comprobación de la identidad del firmante a través del sistema de Verificación de Datos de Identidad establecido por el RD 522/2006, de 28 de abril.		
<input type="checkbox"/> El acceso a los datos inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y empresas Clasificadas del Estado, a cuyo efecto el licitador manifiesta que los declarados al mismo están actualizados y vigentes.		
<input type="checkbox"/> El acceso a los datos inscritos en el Registro de Licitadores de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, a cuyo efecto el licitador manifiesta que los declarados al mismo están actualizados y vigentes.		
<input type="checkbox"/> Obtener certificación telemática de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT.		
<input type="checkbox"/> Obtener certificación telemática de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.		
<input type="checkbox"/> Obtener certificación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con el Ayuntamiento de Tordesillas incluido el Impuesto sobre Actividades Económicas.		
<input type="checkbox"/> Se autoriza la consulta a la Tesorería del Ayuntamiento (únicamente en caso de haber depositado allí las garantías para licitar).		



AYUNTAMIENTO DE TORDESILLAS

Fecha, lugar y, firma(s) electrónica: , de de



**ANEXO II**

<b>AYUNTAMIENTO DE TORDESILLAS</b>	<b>OFERTA ECONÓMICA y OTROS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FORMULAS</b>	
------------------------------------	--	--

El/los abajo firmante(s)

<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>NIF</b>

Actuando en su propio nombre y representación

Actuando, conforme a poder bastante vigente al día de la fecha, en representación de la empresa:

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>	<b>NIF</b>

VISTO el anuncio de licitación publicado en el Perfil de contratante del Alcalde-presidente del Ayuntamiento de Tordesillas para adjudicar el contrato de "ASISTENCIA A LA GESTIÓN RECAUDATORIA EN VIA EJECUTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE TORDESILLAS (VALLADOLID)", ofrece realizar los servicios con estricta sujeción al Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas que rigen la contratación, que acepto incondicionadamente, sin salvedad o reserva alguna, de acuerdo con la siguiente oferta:

1.- Por la colaboración en la Recaudación Ejecutiva, sobre las cantidades recaudadas en concepto de recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y recargo de apremio ordinario el	__%
2.- Por la colaboración en la Recaudación Ejecutiva, sobre las cantidades recaudadas en concepto de intereses de demora el	__%
3. Por la colaboración en la tramitación de los expedientes que en este punto se detallan, sobre el importe principal recaudado: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fallidos en los que proceda la derivación de la acción administrativa de cobro a responsables subsidiarios y se recauden las deudas pendientes de cobro dentro del plazo voluntario previsto en el artículo 62.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</li> <li>- Fallidos en los que proceda la aplicación de los artículos 78, Hipoteca Legal Tácita, y 79, Afección de Bienes, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</li> <li>- Sucesores de personas físicas y personas jurídicas -artículos 39 y 40 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en los que las deudas se recauden en las circunstancias y casos previstos en el artículo 127, apartados a), b) y c) del Reglamento General de Recaudación, aprobado mediante el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.</li> <li>- Expedientes tramitados a deudores incursos en procedimientos de concursos de acreedores cuando, una vez ultimados, únicamente se obtenga la recaudación del principal de las deudas incluidas en los mismos</li> </ul>	__%

<b>Plazo para la puesta en marcha óptima del servicio (Cláusula 12.1.2) Indicar el plazo EN DÍAS naturales</b>

<b>Experiencia certificada de haber trabajado anteriormente con la aplicación de gestión tributaria y recaudación (GIT) que está instalada en el Ayuntamiento (Cláusula 12.1.3) Indicar NÚMERO Y TIPO DE CERTIFICADOS que se presentan</b>



AYUNTAMIENTO DE TORDESILLAS

**Certificaciones UNE-EN ISO 9001:2008 y/o UNE-EN ISO 14001:2004 (Cláusula 12.1.4)**  
**Indicar las CERTIFICACIONES de que se dispone**

(Firma electrónica del representante legal de la empresa)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de 2018, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos personales facilitados, para los casos en que éste sea una persona física, o en el caso de representantes de una persona jurídica, ya sea pública o privada, serán incorporados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de Tordesillas. La finalidad de la recogida y tratamiento de la información es la gestión administrativa relativa a la recepción de las ofertas presentadas, así como en su caso, la adjudicación del correspondiente contrato.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TORDESILLAS**



**ANEXO III**

**MODELO DE GARANTÍA DEFINITIVA A CONSTITUIR MEDIANTE AVAL**

La Entidad ..... (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), con N.I.F. .... , y domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en ....., C.P....., y en su nombre ..... (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarla en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseñan en la parte inferior de este documento.

**AVALA**

A: ..... (nombre y apellidos o razón social del avalado y DNI o NIF), en virtud de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, con los requisitos establecidos en los artículos 55 y siguientes del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y pliego de cláusulas administrativas, en concepto de garantía definitiva para responder de las obligaciones, penalidades y demás conceptos recogidos en el artículo 110 de la mencionada Ley, que deriven del cumplimiento del contrato que tiene por objeto los servicios de **“ASISTENCIA A LA GESTIÓN RECAUDATORIA EN VIA EJECUTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE TORDESILLAS (VALLADOLID)”**, ante el ayuntamiento de Tordesillas, por importe de ..... euros (en número y letra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del ayuntamiento de Tordesillas, con sujeción a los términos previstos en la Ley de Contratos de Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de régimen local.

El presente aval estará en vigor hasta que el Pleno del ayuntamiento de Tordesillas o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de Sector Público y legislación complementaria.

Este aval ha sido inscrito en el registro general de avales con el número .....

(Lugar y fecha) .....

(Razón social de la entidad) .....

(Firma de los Apoderados) .....



**ANEXO IV**

**MODELO DE GARANTÍA DEFINITIVA A CONSTITUIR MEDIANTE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN**

La Entidad ..... (razón social de la entidad aseguradora), con N.I.F. .... , y domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en ....., CP ....., debidamente representada por D/Dª ..... con poderes suficientes para obligarla en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseñan en la parte inferior de este documento.

**ASEGURA**

A: ..... (nombre y apellidos o razón social y DNI o NIF), en concepto de tomador del seguro, ante el ayuntamiento de Tordesillas , en adelante asegurado, hasta el importe de ..... euros (en número y letra), en los términos y condiciones establecidos en la legislación de contratos del Sector Público y en el pliego de cláusulas administrativas particulares por el que se rige el contrato para la **prestación de los servicios de ASISTENCIA A LA GESTIÓN RECAUDATORIA EN VIA EJECUTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE TORDESILLAS (VALLADOLID)**, en concepto de garantía definitiva para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás disposiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o subsiguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del ayuntamiento de Tordesillas, en los términos establecidos en la Ley de Contratos de Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el ayuntamiento de Tordesillas o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley 9/2017, de Contratos de Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de Régimen Local.

..... (lugar y fecha)  
.....(razón social de la entidad)  
..... (firma del Asegurador)