

<b>Expediente:</b>	314/2026
<b>Procedimiento:</b>	Abierto
<b>Fase:</b>	Pliego de Condiciones Administrativas Particulares
<b>Asunto:</b>	CONTRATO DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN RECAUDATORIA Y SANCIONADORA

## PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

### 1. ELEMENTOS ESTRUCTURALES DEL CONTRATO

#### 1.1. OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDAD A SATISFACER

Constituye el objeto del contrato la prestación de un servicio de apoyo técnico y administrativo al Ayuntamiento de Bustarviejo para la gestión recaudatoria municipal en vía ejecutiva y la tramitación material de los procedimientos sancionadores de competencia municipal, actuando el contratista en todo caso bajo la dirección y control del Ayuntamiento y sin asunción de potestades públicas. Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato que regula el presente pliego se describen en la memoria justificativa del mismo emitida por Alcaldía en fecha 23 de febrero de 2026 y que se encuentra incorporada al expediente de contratación.

#### 1.2. CALIFICACIÓN DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato que rige el presente pliego tiene carácter administrativo y se tipifica como un contrato de servicios al amparo del artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP).

Su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirán por lo establecido en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas y para lo no previsto en los mismos, será de aplicación la LCSP y su normativa de desarrollo, determinada, principalmente, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante, RGLCAP) y por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, en lo que no se opongan a lo dispuesto en la LCSP. Supletoriamente, serán de aplicación las normas que rigen el procedimiento administrativo común recogidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Si por no encontrarse comprendido en la normativa contractual o en este pliego se tuviera que acudir a otras fuentes legales, podrá acudirse a la legislación básica del sector público local regulada por la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y el resto de las disposiciones vigentes.

El derecho comunitario, particularmente en términos de transparencia y de protección de los principios básicos de la contratación pública podrán ser de aplicación si con la normativa interna no resultara suficiente para la protección del interés público.

El presente pliego, junto con el pliego de prescripciones técnicas, revisten carácter contractual. En caso de discrepancia entre los pliegos o los mismo y los restantes documentos contractuales, prevalecerá lo dispuesto en Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

#### 1.3. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

A la vista de la necesidad existente y de las características del servicio demandado, el procedimiento de adjudicación que mejor se adecúa a la consecución de estos fines es el procedimiento abierto.

El expediente de contratación se tramitará de conformidad con las reglas que rigen esta forma de adjudicación y que se hallan comprendidas en los artículos 131 a 158 de la LCSP.

#### 1.4. NO DIVISIÓN EN LOTES

En la presente licitación, según resulta de la memoria justificativa antes aludida, no procede la división en lotes y ello se fundamenta en que la necesidad de una gestión integrada de los procesos recaudatorios y sancionadores, la coherencia técnica de las actuaciones y la limitada capacidad organizativa del Ayuntamiento para coordinar múltiples adjudicatarios hacen aconsejable la tramitación de un único contrato. La división en lotes podría afectar negativamente a la eficacia del servicio y a la correcta gestión de los ingresos municipales.

#### 1.5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO


##### 1.5.1. Presupuesto base de licitación

El importe correspondiente al presupuesto base de licitación es fijado conforme al límite máximo del gasto, que, en virtud del contrato objeto del presente pliego puede comprometer el órgano de contratación.

El presupuesto base de licitación asciende a:

- Presupuesto base de licitación (IVA Excluido): 51.250,00 euros
- I.V.A. (21%): 10.762,50 euros
- **Presupuesto base de licitación (IVA Incluido): 62.012,50 euros**

Para la determinación del presupuesto base de licitación se ha tomado como referencia el coste de servicios similares contratados por el Ayuntamiento en ejercicios anteriores, así como los precios habituales de mercado para prestaciones de análoga naturaleza.

<b>Firmado por:</b> TANAUSU LUIS PERERA - Alcalde/sa <a href="#">Ver firma</a>	Fecha: 04-03-2026 14:43:31	
Código Seguro de Verificación (CSV): F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5 Comprobación CSV: <a href="https://bustarviejo.eadministracion.es/home/validador/F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5">https://bustarviejo.eadministracion.es/home/validador/F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5</a>		
Fecha de sellado electrónico: 04-03-2026 14:43:53 <a href="#">Ver sello</a>	- 1/19 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-03-2026 09:24:09

<b>Expediente:</b>	314/2026
<b>Procedimiento:</b>	Abierto
<b>Fase:</b>	Pliego de Condiciones Administrativas Particulares
<b>Asunto:</b>	CONTRATO DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN RECAUDATORIA Y SANCIONADORA

El importe referido es meramente indicativo y las necesidades reales podrán determinar un incremento de este presupuesto. En este caso, deberá tramitarse la correspondiente modificación del contrato, con las condiciones establecidas en el presente pliego y en la normativa que resulte de aplicación.

### 1.5.2. Valor estimado del contrato

El valor estimado del servicio asciende a 205.000,00 euros, I.V.A. excluido.

### 1.5.3. Existencia de crédito presupuestario

El contrato se financiará con recursos propios y se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria 932.22708 (Contrato colaboración recaudación) del presupuesto municipal correspondiente a la anualidad 2026.

La contratación del servicio objeto del contrato cumple con el principio de prudencia financiera, minimizando el riesgo y los costes de la prestación contratada, de conformidad con la normativa reguladora de las Haciendas Locales.

## 1.6. PLAZO DE DURACIÓN Y DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato se iniciará el día siguiente a la formalización del contrato y finalizará al año de su inicio.

El contrato objeto del presente pliego está sujeto a prórroga.

El contrato podrá prorrogarse anualmente hasta un máximo de cuatro anualidades (1 año + 3 prórrogas).

La prórroga, que será obligatoria para el contratista, se acordará por el órgano de contratación y se efectuará preaviso al menos con dos (2) meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

Si el contratista previera una demora en el plazo de ejecución dispondrá de quince días desde aquél en que se produzca la causa originaria del retraso, alegando las razones por las que estime no le es imputable y señalando el tiempo probable de su duración a los efectos de que la administración pueda, siempre antes de la terminación del plazo de ejecución del contrato, resolver sobre la prórroga del mismo, sin perjuicio de que una vez desaparecida la causa se reajuste el plazo prorrogado al tiempo realmente perdido.

Si el retraso fuese producido por motivos no imputables al contratista y este ofreciera cumplir sus compromisos si se le amplía el plazo inicial de ejecución, el órgano de contratación se lo concederá dándole un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor.

Si la petición del contratista se formulara en el último mes de ejecución del contrato, dicha petición se resolverá antes de los quince días siguientes a la terminación del mismo. Durante este plazo de quince días, no podrá continuar la ejecución del contrato, el cual se considerará extinguido el día en que expiraba el plazo previsto si la administración denegara la prórroga solicitada, o no resolviera sobre ella.

Si el contratista no solicita la prórroga del servicio estando en el último mes de ejecución del contrato, se entenderá que renuncia a su derecho y la administración queda facultada para conceder, dentro del mes último del plazo de ejecución, la prórroga que juzgue conveniente con imposición, en su caso, de las penalidades legalmente establecidas y referidas en el presente pliego como «*penalidades por demora*».

En caso de retraso en la prestación del servicio, el responsable del contrato emitirá un informe donde se determine si dicho retraso ha sido producido por motivos imputables al contratista.

## 2. PARTES EN EL CONTRATO

### 2.1. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación que actúa en nombre del Ayuntamiento de Bustarviejo es la Alcaldía-Presidencia.

El órgano de contratación ejercerá las facultades y obligaciones que le atribuye la normativa de forma específica y aquellas que se recogen expresamente en este pliego.

El órgano de contratación ostenta, asimismo, las prerrogativas que le concede la legislación y que se hacen constar en este documento sobre interpretación, modificación, inspección-sanción y resolución contractual.


### 2.2. PERFIL DE CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, esta entidad cuenta con el Perfil de contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

El anuncio de licitación, los pliegos de cláusulas administrativas, los pliegos de prescripciones técnicas y el resto de documentación que rija la licitación, así como otra información relativa al contrato se publicarán en el referido perfil de contratante al que podrá acceder con el siguiente enlace [<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>].

### 2.3. APTITUDES PARA CONTRATAR

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

<b>Firmado por:</b>	TANAUSU LUIS PERERA - Alcalde/sa	Fecha:	04-03-2026 14:43:31
Código Seguro de Verificación (CSV): F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5			
Comprobación CSV: <a href="https://bustarviejo.eadministracion.es/home/validador/F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5">https://bustarviejo.eadministracion.es/home/validador/F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5</a>			
Fecha de sellado electrónico:	04-03-2026 14:43:53	- 2/19 -	Fecha de emisión de esta copia:
			

<b>Expediente:</b>	314/2026
<b>Procedimiento:</b>	Abierto
<b>Fase:</b>	Pliego de Condiciones Administrativas Particulares
<b>Asunto:</b>	CONTRATO DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN RECAUDATORIA Y SANCIONADORA

En las uniones temporales de empresarios cada uno de los que la componen la deberá acreditar su capacidad y solvencia, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma, sin perjuicio de lo que para la clasificación se establece en el artículo 52 del Reglamento.

### 2.3.1 Capacidad de obrar

La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

a) De los empresarios que fueren personas jurídicas mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

De los empresarios que fueren persona físicas mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

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

c) De los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

### 2.3.2. Prohibiciones de contratar

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 una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

### 2.3.3. Solvencia

#### 2.3.3.1 Solvencia económica y financiera

La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse de conformidad con lo establecido en los artículos 87 y 88 de la LCSP, siempre que no estén inscritas dichas solvencias en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

Se acreditará mediante el criterio del volumen anual de negocios del licitador que, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato (calculado conforme al art. 36.6 RD 1098/2001). El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus 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.

#### 2.3.3.2. Solvencia técnica o profesional

La solvencia técnica o profesional de los licitadores se acreditará con la adscripción de:

- 1 Técnico Tributario con una experiencia mínima de diez (10) años en la prestación de servicios de colaboración con la recaudación ejecutiva.
- 1 Administrativo con cinco (5) años en la prestación de servicios de colaboración con la recaudación ejecutiva.

Dicha solvencia se acreditará por parte del licitador propuesto como adjudicatario mediante los contratos laborales y vida laboral.

### 2.3.3.3 Inscripción en el ROLECE

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público es condición obligatoria para la participación en el contrato objeto de este pliego y a tal efecto, acredita, salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

## 3. PREPARACIÓN DEL CONTRATO

### 3.1. TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La tramitación del presente procedimiento será ordinaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 156 de la LCSP.

### 3.2. CONSULTA PRELIMINAR DEL MERCADO

Con carácter previo a la tramitación del presente procedimiento, el órgano de contratación no ha realizado consultas preliminares del mercado.

<b>Firmado por:</b>	TANAUSU LUIS PERERA - Alcalde/sa	Fecha:	04-03-2026 14:43:31
Código Seguro de Verificación (CSV): F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5			
Comprobación CSV: <a href="https://bustarviejo.eadministracion.es/home/validador/F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5">https://bustarviejo.eadministracion.es/home/validador/F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5</a>			
Fecha de sellado electrónico:	04-03-2026 14:43:53	- 3/19 -	Fecha de emisión de esta copia:
			05-03-2026 09:24:09



<b>Expediente:</b>	314/2026
<b>Procedimiento:</b>	Abierto
<b>Fase:</b>	Pliego de Condiciones Administrativas Particulares
<b>Asunto:</b>	CONTRATO DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN RECAUDATORIA Y SANCIONADORA

## 4. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

### 4.1. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

#### 4.1.1. Condiciones generales e información a los licitadores

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea. Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

En virtud del artículo 138 de la LCSP, se reconoce a los interesados el acceso al presente pliego y al resto de documentación complementaria al contrato, advirtiéndose que, en caso de solicitarse información adicional sobre alguno de los documentos referidos, el órgano de contratación facilitará la misma, al menos, seis días antes de que finalice el plazo de presentación de ofertas. Las respuestas no tendrán carácter vinculante para el órgano de contratación.

La petición de información deberá hacerse con una antelación mínima de doce días respecto de la fecha de presentación de proposiciones y se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico indicado en el anuncio de licitación.

Los licitadores podrán designar el carácter confidencial de la información facilitada en el momento de presentar su oferta, justificándolo adecuadamente conforme a lo previsto en el artículo 133 de la LCSP.

Dicha declaración deberá ser motivada documento a documento. No se podrá declarar el carácter confidencial de la totalidad de la documentación ni poder alegar dicho carácter con posterioridad a la presentación de documentación. En ningún caso podrán tener carácter confidencial los datos que deban ser objeto de lectura en acto público o que sirvan de base a la motivación de la adjudicación.

#### 4.1.2. Condiciones de presentación

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas exclusivamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

No se admitirán las proposiciones presentadas por medios no electrónicos ni tampoco las presentadas fuera de plazo.

Por este motivo, para participar en esta licitación, es importante que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en alguna de las plataformas de contratación señaladas.

De acuerdo con la disposición adicional 16ª de la LCSP, el envío por medios electrónicos de las ofertas podrá hacerse en dos fases, transmitiendo primero la huella electrónica de la oferta, con cuya recepción se considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y después la oferta propiamente dicha en un plazo máximo de 24 horas a contar desde la presentación de la huella electrónica. De no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada.


La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por 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.

La entidad licitadora deberá firmar las proposiciones y sobres que las incluyen en su presentación, utilizando la firma electrónica que le proporcionará la propia Plataforma.

Si se requiere el cifrado de las ofertas, éste se realizará a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas. En ningún caso se cifrará a través de otros medios que impidan a la Mesa de Contratación conocer el contenido de las ofertas en el momento oportuno.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los archivos electrónicos hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos archivos en el 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.

<b>Firmado por:</b>	TANAUSU LUIS PERERA - Alcalde/sa	<b>Fecha:</b> 04-03-2026 14:43:31	
Código Seguro de Verificación (CSV): F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5 Comprobación CSV: <a href="https://bustarviejo.eadministracion.es/home/validador/F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5">https://bustarviejo.eadministracion.es/home/validador/F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5</a>			
Fecha de sellado electrónico: 04-03-2026 14:43:53		- 4/19 -	

<b>Expediente:</b>	314/2026
<b>Procedimiento:</b>	Abierto
<b>Fase:</b>	Pliego de Condiciones Administrativas Particulares
<b>Asunto:</b>	CONTRATO DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN RECAUDATORIA Y SANCIONADORA

#### 4.1.3. Plazo de presentación

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de quince (15) días contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación del contrato en el perfil de contratante.

Si el último día del plazo de presentación de proposiciones coincidiera en día inhábil, este se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 136.2 de la LCSP, los plazos de presentación de las ofertas se ampliarán cuando, por cualquier razón, los servicios dependientes del órgano de contratación no hubieran atendido, en el plazo señalado en el epígrafe anterior, el requerimiento de información que la persona interesada hubiere formulado y la citada información solicitada tenga un carácter relevante a los efectos de poder formular una oferta que sean válidas.

Asimismo, se ampliará el plazo de presentación de las ofertas en el caso de que se introduzcan modificaciones significativas en los pliegos de la contratación, sin perjuicio de lo señalado en los artículos 122.1 de la LCSP.

#### 4.1.4. Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para participar en la licitación se presentarán en *[dos/tres]* archivos electrónicos en los que se hará constar la denominación y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del servicio de apoyo a la gestión recaudatoria y sancionadora».

La denominación de los archivos será la siguiente:

- **Archivo «A»:** Documentación administrativa.
- **Archivo «B»:** Oferta económica y documentación cuantificable de forma automática.
- **Archivo «C»:** Documentación cuya ponderación depende de un juicio de valor.

Contenido del archivo «A»: documentación administrativa:

##### 1. Declaración responsable indicativa del cumplimiento de las condiciones de aptitud establecidas legalmente para contratar con la administración (Anexo I).

De acuerdo con el artículo 140 LCSP, la aportación inicial de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos de aptitud deberá acreditarse mediante declaración responsable del licitador con arreglo al modelo que figura en el Anexo I del presente pliego.

En caso de que los requisitos de solvencia económica y financiera o técnica y profesional exigidos varíen de un lote a otro, se aportará una declaración responsable por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

Contenido del archivo «B»: Oferta económica y documentación cuantificable de forma automática:

##### 1. Documentación acreditativa de los criterios cuantificables de forma automática o, en su caso, valorables en cifras o porcentajes ofrecidos, de acuerdo con lo dispuesto en los presentes pliegos (Anexo II).

Contenido del archivo «C»: Documentación cuya ponderación depende de un juicio de valor:


##### 1. Documentación acreditativa de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor de conformidad con lo establecido en el presente pliego.

La inclusión de la documentación relativa a la oferta económica o los criterios automáticos en el archivo «A» o «C» o su presentación de otra forma que no sea la contemplada en este pliego determinará el rechazo de toda la proposición, que no podrá ser tenida en cuenta a efectos de adjudicación del contrato.

Ello sin perjuicio de la obligación de los licitadores de contar con toda la documentación acreditativa del cumplimiento de las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

Independientemente de la documentación acreditativa presentada, el órgano de contratación podrá requerir la presentación de la siguiente documentación o cualquier otra que se estime conveniente acreditativa de la aptitud para contratar, cuya aportación será exigida, en todo caso, antes de adjudicar el contrato y podrá ser requerida por el órgano de contratación en cualquier momento anterior a la propuesta de adjudicación:

1. NIF del licitador o CIF si es persona jurídica
2. Si se actúa en representación de otra persona o de alguna entidad justificación documental que faculte para ello.
3. Escritura de constitución de la sociedad, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y adaptada a la legislación societaria. Las empresas comunitarias se registrarán por lo dispuesto en el artículo 67 LCSP.
4. Acreditación de la habilitación, solvencia financiera y técnica mediante la documentación establecida en las cláusulas 2.3.3 del presente pliego.
5. Acreditación de hallarse al corriente de obligaciones tributarias y con la seguridad social.
6. En caso de empresas extranjeras, declaración de someterse a los Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

<b>Firmado por:</b>	TANAUSU LUIS PERERA - Alcalde/sa	<b>Fecha:</b> 04-03-2026 14:43:31	
Código Seguro de Verificación (CSV): F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5 Comprobación CSV: <a href="https://bustarviejo.eadministracion.es/home/validador/F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5">https://bustarviejo.eadministracion.es/home/validador/F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5</a>			
Fecha de sellado electrónico: 04-03-2026 14:43:53			

<b>Expediente:</b>	314/2026
<b>Procedimiento:</b>	Abierto
<b>Fase:</b>	Pliego de Condiciones Administrativas Particulares
<b>Asunto:</b>	CONTRATO DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN RECAUDATORIA Y SANCIONADORA

#### 4.2. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

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

Los criterios de adjudicación se ponderarán de la siguiente manera:

- **Los criterios evaluables mediante fórmulas automáticas representarán el 70% de la puntuación total.**

- **Los criterios sujetos a juicios de valor representarán el 30% de la puntuación total.**

- Para cada criterio sujeto a juicio de valor, se establecerá una ponderación específica que podrá expresarse como un porcentaje fijo o como un rango de porcentajes, siempre respetando los límites anteriormente mencionados.
- La suma de las ponderaciones de todos los criterios, tanto evaluables mediante fórmulas automáticas como sometidos a juicio de valor, deberá ser igual al 100% de la puntuación total.

##### 4.2.1. Criterios evaluables mediante fórmulas automáticas (hasta 70 puntos)

###### PROPUESTA ECONÓMICA (HASTA 56 PUNTOS):

**CRITERIO 1. (HASTA 20 PUNTOS):** Por la bajada en el porcentaje máximo de la colaboración en período ejecutivo, correspondiente a la suma del importe de principal y recargos, establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, hasta un máximo de 20 puntos, a razón de 4 puntos por cada punto porcentual de bajada de bajada en el tipo fijado.

**CRITERIO 2. (HASTA 16 PUNTOS):** Por la bajada en el porcentaje máximo de la colaboración en período ejecutivo, correspondiente a los intereses de demora, establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, hasta un máximo de 16 puntos, a razón de 2 puntos por cada punto porcentual de bajada de bajada en el tipo fijado.

**CRITERIO 3. (HASTA 12 PUNTOS):** Por la bajada en el porcentaje máximo de la colaboración en período ejecutivo, correspondiente a la tramitación y cobro 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 el Pliego de Prescripciones Técnicas, hasta un máximo de 12 puntos, a razón de 4 puntos por cada punto porcentual de bajada en el tipo fijado.

**CRITERIO 4. (HASTA 8 PUNTOS):** Por la bajada en el porcentaje máximo de la colaboración correspondiente a la tramitación y cobro de expedientes de sanciones tráfico, sanciones de ordenanzas y leyes y sanciones urbanísticas establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, hasta un máximo de 8 puntos, a razón de 4 puntos por cada punto porcentual de bajada en el tipo fijado.

(Las mejoras solo podrán aplicarse sobre los porcentajes correspondientes a la colaboración, no siendo objeto de mejora los importes fijos).

###### INCREMENTO DE LAS JORNADAS DE ASISTENCIA PRESENCIAL EN LAS INSTALACIONES MUNICIPALES (HASTA 14 PUNTOS):

**CRITERIO 5. (HASTA 14 PUNTOS):** Se valorará automáticamente con un máximo de 14 puntos el compromiso del incremento de las jornadas de asistencia presencial establecido en los Pliegos de Prescripciones Técnicas (fijado en un mínimo de un día a la semana). La puntuación se distribuirá automáticamente de la siguiente manera:

- Incremento de la asistencia presencial a dos días a la semana -> 14 puntos.

##### 4.2.2. Criterios ponderables a través de juicios de valor (hasta 30 puntos):

En el marco de la adjudicación del servicio de apoyo a la gestión recaudadora y sancionadora se ha determinado la necesidad de establecer una serie de criterios de adjudicación sometidos a juicios de valor.

Esta decisión se fundamenta en la complejidad y naturaleza estratégica del servicio requerido, donde aspectos cualitativos como la experiencia, las metodologías y la capacidad de innovación juegan un papel crucial en el éxito del proyecto.


La aplicación de estos criterios permitirá evaluar de manera integral las propuestas de los licitadores, proporcionando una valoración exhaustiva de la calidad técnica y la adecuación de las necesidades específicas de esta entidad.

A continuación, se detallan los criterios de adjudicación que serán valorados en este procedimiento:

**CRITERIO 6. PRESENTACIÓN DE UN PROYECTO TÉCNICO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO (HASTA 25 PUNTOS):** Se valorarán los siguientes aspectos:

- 1.- Estructura Organizativa en Recaudación Ejecutiva -> Máximo de 12 puntos.
- 2.- Plan de Trabajo en Recaudación Ejecutiva -> Máximo de 10 puntos.
- 3.- Equipo Técnico propuesto para el proyecto -> Máximo de 3 puntos.

El documento del proyecto técnico no podrá tener una extensión superior a las 60 páginas por las dos caras (30 DIN A4), sin que este número incluya la portada y el posible índice.

<b>Firmado por:</b>	TANAUSU LUIS PERERA - Alcalde/sa	Fecha:	04-03-2026 14:43:31	
Código Seguro de Verificación (CSV): F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5 Comprobación CSV: <a href="https://bustarviejo.eadministracion.es/home/validador/F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5">https://bustarviejo.eadministracion.es/home/validador/F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5</a>				
Fecha de sellado electrónico:	04-03-2026 14:43:53	- 6/19 -	Fecha de emisión de esta copia:	

<b>Expediente:</b>	314/2026
<b>Procedimiento:</b>	Abierto
<b>Fase:</b>	Pliego de Condiciones Administrativas Particulares
<b>Asunto:</b>	CONTRATO DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN RECAUDATORIA Y SANCIONADORA

**CRITERIO 7. MEJORAS OFERTADAS QUE TENGAN RELACIÓN CON EL SERVICIO OBJETO DE CONTRATACIÓN (HASTA 5 PUNTOS):** Se valorarán las siguientes mejoras:

1.- Mejoras de software relacionadas con el servicio. Se valorará la aportación de las mejoras al servicio y que las mejoras presentadas se integren con el resto de aplicaciones municipales (en la actualidad todos los programas en uso son los proporcionados por el proyecto Gema de la CAM.-> máximo de 3 puntos.

2.- Mejoras en el apartado de la formación -> Máximo de 2 puntos.

El documento de Mejoras Propuestas no podrá tener una extensión superior a las 20 páginas por las dos caras (10 DIN A4), sin que este número incluya portada y el posible índice.

LAS PROPUESTAS TÉCNICAS QUE NO ALCANCEN LA MITAD DE LOS PUNTOS A OTORGAR SERÁN AUTOMÁTICAMENTE ELIMINADAS.

**4.3. VARIANTES O MEJORAS**

No se admitirán variantes ni otras mejoras distintas a las establecidas en el presente pliego como criterios de adjudicación.

**4.4. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS**

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas económicas podrá apreciarse, por referencia al conjunto de ofertas válidas que se hayan presentado, de acuerdo con los parámetros objetivos que se establecen en el artículo 149.4 LCSP y en el artículo 85 RGLCAP.

Para valorar la presunción de anomalía, la mesa de contratación concederá a los licitadores afectados un plazo de cinco (5) días hábiles para que puedan presentar una justificación adecuada de las circunstancias que les permiten ejecutar dicha oferta en esas condiciones.

Requerido el licitador incurso en temeridad y justificada su oferta anormalmente baja se emitirá informe por el técnico competente que será remitido a la Mesa de Contratación para su valoración con anterioridad a la propuesta de adjudicación.

**4.5 RESOLUCIÓN EN CASO DE EMPATE**

En caso de producirse empate entre dos o más ofertas el mismo se resolverá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 147 LCSP, mediante la aplicación de los siguientes criterios, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas, a favor de:

1. Las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, tengan en su plantilla un porcentaje de trabajadores con discapacidad superior al que les imponga la normativa. Acreditado este punto el empate se resolverá a favor de la empresa que acredite un porcentaje de trabajadores con discapacidad superior.
2. En caso mantenerse el empate con el criterio anterior, se resolverá a favor de la empresa que en el momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas acredite menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla.
3. Si aun así continuara el empate, este se resolverá por sorteo.

**4.6. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones y constituida la mesa de contratación, se procederá a la apertura de los archivos electrónicos.

La apertura de los archivos se hará por el orden que proceda de conformidad con lo establecido en el artículo 145 de la LCSP, en función del método aplicable para valorar y los criterios de adjudicación establecidos en los presentes pliegos.

Tras la apertura de los archivos «A» y la Mesa calificará la documentación administrativa contenida en los mismos. Si fuera necesario, se concederá un plazo no superior a tres días naturales para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, la Mesa procederá a la apertura y examen de los archivos «C», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.


Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación, se procederá a la apertura de los archivos «B».

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

**4.7. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de

<b>Firmado por:</b>	TANAUSU LUIS PERERA - Alcalde/sa	<b>Fecha:</b> 04-03-2026 14:43:31	
Código Seguro de Verificación (CSV): F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5 Comprobación CSV: <a href="https://bustarviejo.eadministracion.es/home/validador/F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5">https://bustarviejo.eadministracion.es/home/validador/F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5</a>			
Fecha de sellado electrónico: 04-03-2026 14:43:53		- 7/19 -	

<b>Expediente:</b>	314/2026
<b>Procedimiento:</b>	Abierto
<b>Fase:</b>	Pliego de Condiciones Administrativas Particulares
<b>Asunto:</b>	CONTRATO DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN RECAUDATORIA Y SANCIONADORA

febrero de 2014, así como 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.

Asimismo, se requerirá a dicho licitador para que acredite la solvencia técnica con la documentación reseñada conforme a la cláusula 2.3.3.2.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

#### 4.8. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

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

#### 4.9. GARANTÍAS

##### 4.9.1. Garantía definitiva

El licitador que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del precio final ofertado, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en cualquiera de las formas admitidas en el artículo 108 LCSP.

##### 4.9.2. Devolución y cancelación

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

El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al contratista en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía. La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declare la resolución de este sin responsabilidad del contratista.

##### 4.9.3. Reposición y reajuste

El adjudicatario del contrato procederá al reajuste de las garantías en los supuestos establecidos en el artículo 109 LCSP, en el plazo de 15 días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo adoptado por el órgano de contratación que motive el reajuste.

##### 4.9.4. Responsabilidades y ejecución de las garantías

Las garantías estarán afectas a las responsabilidades y los supuestos de incautación establecidos en el artículo 110 LCSP durante el plazo de garantía.

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


Concluido el plazo de garantía sin que la administración haya formalizado alguno de los reparos, denunciado o comunicado la prestación defectuosa del servicio, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada y la entidad deberá adoptar acuerdo de devolución en el plazo de dos meses.

Transcurrido dicho plazo, la administración abonará al contratista la cantidad adeudada incrementada en el interés legal del dinero correspondiente al periodo transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de la devolución de la garantía, si ésta no se hubiese hecho efectiva por causa imputable a la administración.

La ejecución de las garantías se realizará de acuerdo con el procedimiento establecido en los artículos 191 LCSP y 97 y/o 109 RGLCAP.

##### 4.9.5. Plazo de garantía

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 210.3 de la LCSP no se establece plazo de garantía, atendiendo a la naturaleza del contrato y a que el control de la correcta ejecución se realiza durante su vigencia mediante el régimen de penalidades y seguimiento previsto en el pliego.

<b>Firmado por:</b>	TANAUSU LUIS PERERA - Alcalde/sa	Fecha: 04-03-2026 14:43:31	
Código Seguro de Verificación (CSV): F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5 Comprobación CSV: <a href="https://bustarviejo.eadministracion.es/home/validador/F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5">https://bustarviejo.eadministracion.es/home/validador/F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5</a>			
Fecha de sellado electrónico: 04-03-2026 14:43:53	- 8/19 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-03-2026 09:24:09	

<b>Expediente:</b>	314/2026
<b>Procedimiento:</b>	Abierto
<b>Fase:</b>	Pliego de Condiciones Administrativas Particulares
<b>Asunto:</b>	CONTRATO DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN RECAUDATORIA Y SANCIONADORA

#### 4.10. RENUNCIA O DESISTIMIENTO

El órgano de contratación podrá renunciar a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento, antes de la formalización, conforme al artículo 152 LCSP. En estos casos se compensará a los candidatos aptos para participar en la licitación o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido.

### 5. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

#### 5.1. PLAZO PARA LA FORMALIZACIÓN

La formalización del contrato no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o, en su caso, desde que el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

#### 5.2. FORMALIZACIÓN

El contrato se formalizará por medios electrónicos en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

Simultáneamente con la firma electrónica del contrato, deberá ser firmado electrónicamente por la persona adjudicataria el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos integrantes del contrato.

La persona contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP.

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 establecida en el artículo 150.2 de la LCSP.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

#### 5.3. PUBLICACIÓN

La formalización del contrato, junto con el correspondiente documento del contrato, se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación en un plazo no superior a quince días, tras el perfeccionamiento del contrato.

### 6. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

#### 6.1. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la LCSP:

- Obligación de utilizar el gestor municipal para la tramitación de los expedientes.
- En materia de empleo

En el desarrollo de la actividad objeto del presente contrato, la empresa adjudicataria deberá respetar las normas sociolaborales vigentes en España y en la Unión Europea o de la Organización Internacional del Trabajo. La empresa adjudicataria tiene la obligación de adoptar las medidas de seguridad y salud en el trabajo que sean obligatorias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que pueden afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras. Asimismo, deberá acreditar, a requerimiento del responsable del contrato, el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

-La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.

-La formación e información en materia preventiva a las personas adscritas a la ejecución del contrato.

-El justificante de la entrega de equipos de protección individual que, en su caso, sean necesarios.

-Afiliación y alta en la Seguridad Social de las personas destinadas a la ejecución del contrato.

La empresa adjudicataria deberá acreditar el cumplimiento de estas obligaciones mediante la presentación de la documentación que corresponda en cada caso.

En las nuevas contrataciones. Es condición especial de ejecución que la empresa adjudicataria, en las nuevas contrataciones, bajas y sustituciones que se produzcan durante la ejecución del contrato, se comprometa a incorporar, a personas con discapacidad y a personas desempleadas inscritas en las oficinas de empleo y bolsa de empleo del Ayuntamiento, priorizando en este último caso la contratación de personas pertenecientes a colectivos desfavorecidos, con dificultades de acceso al mundo laboral o con riesgo de exclusión social.

<b>Firmado por:</b>	TANAUSU LUIS PERERA - Alcalde/sa	Fecha:	04-03-2026 14:43:31
Código Seguro de Verificación (CSV): F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5 Comprobación CSV: <a href="https://bustarviejo.eadministracion.es/home/validador/F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5">https://bustarviejo.eadministracion.es/home/validador/F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5</a>			
Fecha de sellado electrónico: 04-03-2026 14:43:53		- 9/19 -	
		Fecha de emisión de esta copia: 05-03-2026 09:24:09	



<b>Expediente:</b>	314/2026
<b>Procedimiento:</b>	Abierto
<b>Fase:</b>	Pliego de Condiciones Administrativas Particulares
<b>Asunto:</b>	CONTRATO DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN RECAUDATORIA Y SANCIONADORA

A estos efectos se considera que son personas pertenecientes a colectivos desfavorecidos, con dificultades de acceso al mundo laboral o con riesgo de exclusión social, las que se indican a continuación:

- Perceptores de renta mínima de inserción.
- Personas sin hogar en proceso de acompañamiento social por recursos públicos.
- Jóvenes mayores de 18 años previamente tutelados por la Comunidad Autónoma correspondiente, tras haberse producido su desinstitucionalización.
- Mujeres víctimas de violencia de género.
- Personas desempleadas de larga duración.

El cumplimiento por la empresa adjudicataria de esta condición especial de ejecución se acreditará mediante la presentación de los correspondientes contratos de trabajo, así como, en su caso, de la documentación que acredite la pertenencia a los colectivos anteriormente mencionados, expedida por los servicios sociales competentes.

c) En materia de igualdad.

La empresa adjudicataria del contrato ha de incorporar durante la ejecución del mismo la perspectiva de género, evitando los elementos de discriminación sexista en el uso del lenguaje y a imagen. En toda la documentación, publicidad, imagen o materiales que deban aportar los licitadores o que sean necesarios para la ejecución del contrato, deberá hacerse un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas, y fomentar con valores de igualdad la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad.

d) En materia de protección del medio ambiente

La empresa adjudicataria tendrá la obligación de utilizar papel reciclado cuando sea necesaria su utilización, así como de evitar el uso de soportes magnéticos para el intercambio de información debiendo dar prioridad siempre al intercambio telemático de los datos y la información.

También se establece como condición especial de ejecución la obligación de someterse a normativa europea y nacional en materia de protección de datos de carácter personal por el contratista (que habrá de asumir el rango de encargado del tratamiento, circunstancia que se deberá indicar en el documento de formalización del contrato con indicación de las obligaciones que le correspondan al adjudicatario como tal y del contenido de dicho tratamiento, de acuerdo con el art 28.2 y 3 RGPD, respectivamente), toda vez que la ejecución de la prestación objeto del contrato conlleva la cesión de los mismos.

El incumplimiento de esta condición especial de ejecución tendrá la consideración de incumplimiento contractual, a los efectos previstos en el presente pliego.

Todas las condiciones especiales de ejecución forman parte del contrato y serán exigidas igualmente a todos los subcontratistas que participen de la ejecución del mismo.

## 6.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA


### 6.2.1. Abonos a cuenta

El pago del trabajo o servicio se efectuará a la realización del mismo previa presentación de factura debidamente conformada y acta de recepción si procede.

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

1. Que el órgano de contratación es la Alcaldía de Bustarviejo.
2. Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es el titular de la Intervención del Ayuntamiento de Bustarviejo.
3. Que el destinatario es el Ayuntamiento de Bustarviejo.
4. Que el código DIR3 es L01280284.
5. Que la oficina contable es L01280284 Servicios Económicos.
6. Que el órgano gestor es L01280284 Servicios Económicos.
7. Que la unidad tramitadora es L01280284 Servicios Económicos.

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación, en el caso de servicios de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre,

<b>Firmado por:</b>	TANAUSU LUIS PERERA - Alcalde/sa	Fecha: 04-03-2026 14:43:31	
Código Seguro de Verificación (CSV): F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5 Comprobación CSV: <a href="https://bustarviejo.eadministracion.es/home/validador/F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5">https://bustarviejo.eadministracion.es/home/validador/F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5</a>			
Fecha de sellado electrónico: 04-03-2026 14:43:53	- 10/19 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-03-2026 09:24:09	

<b>Expediente:</b>	314/2026
<b>Procedimiento:</b>	Abierto
<b>Fase:</b>	Pliego de Condiciones Administrativas Particulares
<b>Asunto:</b>	CONTRATO DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN RECAUDATORIA Y SANCIONADORA

de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público, en estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la LCSP, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

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

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

### 6.2.2. Obligaciones laborales, sociales y de transparencia

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

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

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

El contratista deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

### 6.2.3 Obligaciones que pueden dar lugar a la resolución del contrato.

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

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

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


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

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

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

### 6.2.3. Gastos exigibles

Correrán a cargo del contratista los gastos, en su caso, de elevación a escritura pública del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

<b>Firmado por:</b>	TANAUSU LUIS PERERA - Alcalde/sa	Fecha: 04-03-2026 14:43:31	
Código Seguro de Verificación (CSV): F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5 Comprobación CSV: <a href="https://bustarviejo.eadministracion.es/home/validador/F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5">https://bustarviejo.eadministracion.es/home/validador/F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5</a>			
Fecha de sellado electrónico: 04-03-2026 14:43:53	- 11/19 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-03-2026 09:24:09	

<b>Expediente:</b>	314/2026
<b>Procedimiento:</b>	Abierto
<b>Fase:</b>	Pliego de Condiciones Administrativas Particulares
<b>Asunto:</b>	CONTRATO DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN RECAUDATORIA Y SANCIONADORA

#### 6.2.4. Permisos, licencias y autorizaciones

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio, ejecución y entrega del suministro, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

#### 6.3. PRERROGATIVAS, FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

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

El órgano de contratación designará un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

En ningún caso dichas facultades de inspección podrán implicar un derecho general del órgano de contratación a inspeccionar las instalaciones, oficinas y demás emplazamientos en los que el contratista desarrolle sus actividades, salvo que tales emplazamientos y sus condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato, extremos que deberán quedar justificados de forma expresa y detallada en el expediente administrativo.

La administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados.

La Administración podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en el mismo en los casos y en la forma previstos en la LCSP.

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

La administración asumirá las obligaciones legalmente establecidas respecto al abono del precio y asumirá las consecuencias en caso de demora en el pago.

#### 6.4. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El responsable del contrato encargado de supervisar y velar por la correcta ejecución del contrato objeto del presente pliego será Secretaría-Intervención.

Las funciones que desempeñará serán las siguientes:


- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.
- Promover cuantas reuniones resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.
- Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.
- Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

El responsable del contrato está legitimado para emitir cuantos informes considere necesarios para velar por la adecuada ejecución del contrato y el correcto cumplimiento de las prestaciones. El responsable del contrato comunicará al órgano de contratación cualquier incidencia que observara en la ejecución del contrato para que el mismo, en su caso, acuerde las medidas necesarias.

#### 6.5. UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y LA EJECUCIÓN

La unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato será el Departamento de Recaudación.

#### 6.6. SUBCONTRATACIÓN

<b>Firmado por:</b>	TANAUSU LUIS PERERA - Alcalde/sa	<b>Fecha:</b> 04-03-2026 14:43:31	
Código Seguro de Verificación (CSV): F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5 Comprobación CSV: <a href="https://bustarviejo.eadministracion.es/home/validador/F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5">https://bustarviejo.eadministracion.es/home/validador/F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5</a>			
<b>Fecha de sellado electrónico:</b> 04-03-2026 14:43:53	- 12/19 -	<b>Fecha de emisión de esta copia:</b> 05-03-2026 09:24:09	

<b>Expediente:</b>	314/2026
<b>Procedimiento:</b>	Abierto
<b>Fase:</b>	Pliego de Condiciones Administrativas Particulares
<b>Asunto:</b>	CONTRATO DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN RECAUDATORIA Y SANCIONADORA

### 6.6.1. Condiciones de subcontratación

El contratista deberá comunicar previamente y por escrito al órgano de contratación, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de este, la intención de celebrar los subcontratos, señalando:

- La parte de la prestación que se pretende subcontratar.
- La identidad, datos de contacto y representante legal del subcontratista.
- Justificación de la aptitud del subcontratista para ejecutar la parte correspondiente.

Los subcontratistas quedarán obligados solo ante el contratista principal, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración y será a quien le corresponda la comprobación con carácter previo al inicio de los trabajos del cumplimiento de la normativa laboral, fiscal, social y cualquier otra que resulte de aplicación.

En ningún caso podrá concertarse por el contratista la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar.

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

Los subcontratos y los pagos a subcontratistas y proveedores deberán ajustarse a lo dispuesto en los artículos 216 y 217 de la LCSP.

### 6.6.2. Penalidades

El incumplimiento de las condiciones de subcontratación podrá dar lugar a la imposición al contratista de una penalidad de hasta el 50% de la importación del subcontrato.

Además, procederá la imposición de una penalidad de hasta el 5% cuando, mediante resolución judicial o arbitral firme aportada por el subcontratista o por el suministrador al órgano de contratación quedara acreditado el impago por el contratista a un subcontratista o suministrador vinculado a la ejecución del contrato en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, y que dicha demora en el pago no viene motivada por el incumplimiento de alguna de las obligaciones contractuales asumidas por el subcontratista o por el suministrador en la ejecución de la prestación.

Esta penalidad podrá reiterarse cada mes mientras persista el impago hasta alcanzar el límite conjunto del 50% del precio del contrato. La garantía definitiva responderá de las penalidades que se impongan por este motivo.

### 6.6.3. Pagos a subcontratistas

La Administración podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el contratista ha de hacer a los subcontratistas. El contratista remitirá al órgano de contratación, cuando este lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas que participan en el contrato.

### 6.7. MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación podrá introducir modificaciones únicamente en los casos y con los límites del artículo 205 de la LCSP.

El alcance de las modificaciones no afectará, en ningún caso, a la prestación principal ni podrá suponer un cambio sustancial en la naturaleza del servicio.

### 6.8. REVISIÓN DE PRECIOS

No se prevé la revisión de periódica y predeterminada de precios en el contrato objeto del presente pliego.

### 6.9. SUCESIÓN

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


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

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

## 7. PENALIDADES

### 7.1. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Además de aquellas que hayan sido indicadas en la cláusula correspondiente del presente pliego, se impondrán penalidades al contratista que incurra en alguna de las causas que se enumeran a continuación:

<b>Firmado por:</b>	TANAUSU LUIS PERERA - Alcalde/sa	Fecha:	04-03-2026 14:43:31	
Código Seguro de Verificación (CSV): F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5				
Comprobación CSV: <a href="https://bustarviejo.eadministracion.es/home/validador/F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5">https://bustarviejo.eadministracion.es/home/validador/F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5</a>				
Fecha de sellado electrónico:	04-03-2026 14:43:53	- 13/19 -	Fecha de emisión de esta copia:	05-03-2026 09:24:09

<b>Expediente:</b>	314/2026
<b>Procedimiento:</b>	Abierto
<b>Fase:</b>	Pliego de Condiciones Administrativas Particulares
<b>Asunto:</b>	CONTRATO DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN RECAUDATORIA Y SANCIONADORA

### 7.1.1. Penalidades por demora

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el órgano de contratación. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total y no hubiera hecho uso de la solicitud de prórroga prevista en este pliego de conformidad con el RGLCAP, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.

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

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

### 7.1.2. Penalidades por incumplimiento defectuoso de la prestación

Se consideran muy graves los incumplimientos por parte del adjudicatario de cualquiera de las condiciones especiales de ejecución establecidas en este pliego.

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 10% 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.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquier otra de sus obligaciones contractuales o su cumplimiento defectuoso conllevará igualmente una multa coercitiva del 10% del precio del contrato, en función de su mayor o menor gravedad y reincidencia.

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 a la entidad o a terceros con derecho a repetir contra la entidad.

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.

### 7.1.3. Procedimiento para la 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 la Alcaldía o Concejalía correspondiente en quien delegue y su resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades se realizará en el momento en que tenga conocimiento por rescrito de los hechos.

Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que la entidad 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.

## 8. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

### 8.2. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse en su caso y cuando la naturaleza del contrato lo exija, y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato, y abonársele, en su caso, las cantidades pendientes.

El órgano de contratación aprobará la liquidación del contrato, previa audiencia del contratista. Se procederá a la comprobación, medición y valoración de los servicios realizados por el contratista, conforme a lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas y en el contrato y se determinarán las cantidades pendientes de pago o las que, en su caso, resulten un favor de la Administración.

<b>Firmado por:</b>	TANAUSU LUIS PERERA - Alcalde/sa	Fecha: 04-03-2026 14:43:31	
Código Seguro de Verificación (CSV): F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5 Comprobación CSV: <a href="https://bustarviejo.eadministracion.es/home/validador/F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5">https://bustarviejo.eadministracion.es/home/validador/F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5</a>			
Fecha de sellado electrónico: 04-03-2026 14:43:53	- 14/19 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-03-2026 09:24:09	

<b>Expediente:</b>	314/2026
<b>Procedimiento:</b>	Abierto
<b>Fase:</b>	Pliego de Condiciones Administrativas Particulares
<b>Asunto:</b>	CONTRATO DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN RECAUDATORIA Y SANCIONADORA

Si existiera obligaciones económicas pendientes a favor del contratista, la Administración deberá abonarlas dentro del plazo de treinta días desde la fecha de aprobación de la liquidación. Si el saldo fuera a favor de la Administración, se contratará al contratista para que proceda al reintegro en el plazo de treinta días desde la notificación.

El contratista deberá presentar la documentación justificativa necesaria para la correcta liquidación del contrato, incluyendo facturas pendientes, certificaciones de obra o servicio, y cualquier otro documento requerido por el órgano de contratación.

### 8.3. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este pliego y en los fijados en los artículos 211 y 313 de la LCSP y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

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

Cuando el contrato se resuelva por causa imputable al 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.

## 9. CLÁUSULAS GENERALES

### 9.1 COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Todas las comunicaciones y notificaciones se realizarán por medios electrónicos mediante comparecencia en sede electrónica del Ayuntamiento de Bustarviejo o a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Los plazos a contar desde la notificación se computarán:

- Desde la fecha de envío de la misma o del aviso de notificación, si así se dispone expresamente en la LCSP y/o de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional Decimoquinta de la LCSP siempre que el acto objeto de notificación se haya publicado el mismo día en el Perfil de contratante del órgano de contratación.
- En otro caso, los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado.

En este caso, el plazo para considerar rechazada la notificación electrónica, con los efectos previstos en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, será de 10 días naturales computados desde la puesta a disposición del interesado sin que se acceda a su contenido.

No obstante lo anterior, el requisito de publicidad en el perfil de contratante no resultará aplicable a las notificaciones practicadas con motivo del procedimiento de recurso especial por los órganos competentes para su resolución computando los plazos desde la fecha de envío de la misma o del aviso de notificación, si fuera mediante comparecencia electrónica.

### 9.2. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con el artículo 44 de la LCSP, son susceptibles de recurso especial en materia de contratación los contratos de servicios cuyo valor estimado sea superior a 100.000 euros.

El valor estimado del contrato de servicios objeto del presente pliego asciende a 205.000,00 euros por lo que si procede la interposición de recurso especial en materia de contratación.

Podrán ser objeto de recurso especial las siguientes actuaciones:

- Los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.
- Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que estos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinarán la imposibilidad de continuar el procedimiento o producirán indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos.
- Los acuerdos de adjudicación. d) Las modificaciones basadas en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la LCSP.

El recurso especial en materia de contratación tiene carácter potestativo y será gratuito para los recurrentes.

El plazo para interponer el recurso especial en materia de contratación será de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que se haya notificado la adjudicación a los licitadores que hubieran participado en el procedimiento.

<b>Firmado por:</b>	TANAUSU LUIS PERERA - Alcalde/sa	Fecha:	04-03-2026 14:43:31
Código Seguro de Verificación (CSV): F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5			
Comprobación CSV: <a href="https://bustarviejo.eadministracion.es/home/validador/F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5">https://bustarviejo.eadministracion.es/home/validador/F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5</a>			
Fecha de sellado electrónico:	04-03-2026 14:43:53	- 15/19 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-03-2026 09:24:09



<b>Expediente:</b>	314/2026
<b>Procedimiento:</b>	Abierto
<b>Fase:</b>	Pliego de Condiciones Administrativas Particulares
<b>Asunto:</b>	CONTRATO DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN RECAUDATORIA Y SANCIONADORA

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 del órgano de contratación o en el órgano competente para la resolución del recurso.


#### 9.4. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

##### 9.4.1. Confidencialidad

Con el fin de cumplir con las obligaciones derivadas del objeto del contrato, esta entidad proporcionará al contratista la información necesaria para su adecuada ejecución. Dicha información únicamente podrá ser utilizada por las personas que la requieran para llevar a cabo correctamente las prestaciones contratadas, garantizando su uso exclusivo para los fines que la justifican y para los cuales fue solicitada.

Esta entidad manejará como confidencial toda la información proporcionada por el contratista, conforme a lo establecido en el artículo 133 de la LCSP, y no podrá transferirla a terceros. Según lo dispuesto en el apartado 2 de dicho artículo, el contratista también estará obligado a preservar la confidencialidad de cualquier información a la que acceda durante la ejecución del contrato y que haya sido catalogada como tal. Asimismo, es obligación del contratista guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión de este. Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional. Esta obligación se extenderá por un periodo de cinco años desde el momento en que se haya obtenido la información, salvo que las partes acuerden un plazo diferente.

El contratista se obliga a custodiar toda la documentación que le sea entregada en depósito para la ejecución del contrato, no pudiendo utilizarse para fines distintos y siendo el único responsable de cualquier utilización indebida, pérdida o deterioro, o circunstancia análoga que se produzca, debiendo en ese caso indemnizar a esta entidad por daños y perjuicios, que serán valorados por los servicios técnicos. En caso de tratamiento de datos de carácter personal en la ejecución del contrato, también se deberá de tener en cuenta los principios de integridad y confidencialidad dispuestos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales (en adelante Ley Orgánica 3/2018) 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 (en adelante Reglamento 2016/679).

<b>Firmado por:</b>	TANAUSU LUIS PERERA - Alcalde/sa	Fecha: 04-03-2026 14:43:31	
Código Seguro de Verificación (CSV): F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5 Comprobación CSV: <a href="https://bustarviejo.eadministracion.es/home/validador/F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5">https://bustarviejo.eadministracion.es/home/validador/F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5</a>			
Fecha de sellado electrónico: 04-03-2026 14:43:53	- 16/19 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-03-2026 09:24:09	

<b>Expediente:</b>	314/2026
<b>Procedimiento:</b>	Abierto
<b>Fase:</b>	Pliego de Condiciones Administrativas Particulares
<b>Asunto:</b>	CONTRATO DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN RECAUDATORIA Y SANCIONADORA


## ANEXO I DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D<sup>a</sup> ..... con DNI n.º .....  
 en nombre propio/ en representación de la mercantil ....., con CIF....., en calidad de ....., al objeto de participar en la licitación del contrato para la contratación del servicio de apoyo técnico y administrativo al Ayuntamiento de Bustarviejo para la gestión recaudatoria en vía ejecutiva y la tramitación material de procedimientos sancionadores convocado por el Ayuntamiento de Bustarviejo,

### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato, en concreto:
- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación de la entidad de referencia.
- Que está debidamente clasificada la empresa o, en su caso, que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos para la ejecución del contrato.
- Que cumple con los requisitos exigidos por la normativa vigente, para el ejercicio de la actividad objeto de licitación y cuenta con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación.
- Que no está incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración, y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento de Bustarviejo y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que cumple con las obligaciones establecidas en la normativa vigente en materia laboral, social y de igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es .....
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. *[Solo en caso de empresas extranjeras].*

Documento Firmado Electrónicamente.

<b>Firmado por:</b>	TANAUSU LUIS PERERA - Alcalde/sa	Fecha: 04-03-2026 14:43:31	
Código Seguro de Verificación (CSV): F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5 Comprobación CSV: <a href="https://bustarviejo.eadministracion.es/home/validador/F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5">https://bustarviejo.eadministracion.es/home/validador/F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5</a>			
Fecha de sellado electrónico: 04-03-2026 14:43:53	- 17/19 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-03-2026 09:24:09	

<b>Expediente:</b>	314/2026
<b>Procedimiento:</b>	Abierto
<b>Fase:</b>	Pliego de Condiciones Administrativas Particulares
<b>Asunto:</b>	CONTRATO DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN RECAUDATORIA Y SANCIONADORA

## ANEXO II MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

D./Dña. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, en nombre propio / en representación de la mercantil \_\_\_\_\_, con CIF \_\_\_\_\_, enterado/a del procedimiento abierto convocado para la contratación del servicio de apoyo técnico y administrativo al Ayuntamiento de Bustarviejo para la gestión recaudatoria en vía ejecutiva y la tramitación material de procedimientos sancionadores,  
DECLARA que formula la siguiente oferta:

### I. PROPUESTA ECONÓMICA (HASTA 56 PUNTOS)

#### CRITERIO 1:

Bajada porcentual sobre el porcentaje máximo de colaboración en período ejecutivo correspondiente a la suma del importe de principal y recargos.

Porcentaje máximo fijado en el PPT: \_\_\_\_\_ %

Porcentaje ofertado: \_\_\_\_\_ %

Bajada ofertada: \_\_\_\_\_ puntos porcentuales

#### CRITERIO 2:

Bajada porcentual sobre el porcentaje máximo de colaboración en período ejecutivo correspondiente a los intereses de demora.

Porcentaje máximo fijado en el PPT: \_\_\_\_\_ %

Porcentaje ofertado: \_\_\_\_\_ %

Bajada ofertada: \_\_\_\_\_ puntos porcentuales

#### CRITERIO 3:

Bajada porcentual sobre el porcentaje máximo de colaboración correspondiente a la tramitación y cobro de expedientes de derivación de responsabilidad y de deudas afectas por ley al pago de la deuda tributaria o deudores incursos en procedimientos concursales.

Porcentaje máximo fijado en el PPT: \_\_\_\_\_ %

Porcentaje ofertado: \_\_\_\_\_ %

Bajada ofertada: \_\_\_\_\_ puntos porcentuales

#### CRITERIO 4:

Bajada porcentual sobre el porcentaje máximo de colaboración correspondiente a la tramitación y cobro de expedientes de sanciones de tráfico, sanciones de ordenanzas y leyes y sanciones urbanísticas.

Porcentaje máximo fijado en el PPT: \_\_\_\_\_ %

Porcentaje ofertado: \_\_\_\_\_ %

Bajada ofertada: \_\_\_\_\_ puntos porcentuales


Se hace constar expresamente que las mejoras solo podrán aplicarse sobre los porcentajes correspondientes a la colaboración, no siendo objeto de mejora los importes fijos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

### II. INCREMENTO DE LAS JORNADAS DE ASISTENCIA PRESENCIAL (HASTA 14 PUNTOS)

#### CRITERIO 5:

El licitador se compromete a prestar asistencia presencial en las instalaciones municipales:

Un día a la semana (mínimo exigido en PPT).

<b>Firmado por:</b>	TANAUSU LUIS PERERA - Alcalde/sa	Fecha: 04-03-2026 14:43:31	
Código Seguro de Verificación (CSV): F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5 Comprobación CSV: <a href="https://bustarviejo.eadministracion.es/home/validador/F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5">https://bustarviejo.eadministracion.es/home/validador/F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5</a>			
Fecha de sellado electrónico: 04-03-2026 14:43:53	- 18/19 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-03-2026 09:24:09	



<b>Expediente:</b>	314/2026
<b>Procedimiento:</b>	Abierto
<b>Fase:</b>	Pliego de Condiciones Administrativas Particulares
<b>Asunto:</b>	CONTRATO DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN RECAUDATORIA Y SANCIONADORA

Dos días a la semana.  
(Se asignarán 14 puntos exclusivamente en el caso de ofertar dos días semanales).

#### DECLARACIÓN FINAL

El firmante declara que los porcentajes ofertados incluyen todos los costes directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato y que la presente oferta es firme, vinculante y se ajusta íntegramente a los pliegos que rigen la contratación.

Documento firmado electrónicamente.

<b>Firmado por:</b>	TANAUSU LUIS PERERA - Alcalde/sa	Fecha:	04-03-2026 14:43:31	
Código Seguro de Verificación (CSV): F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5 Comprobación CSV: <a href="https://bustarviejo.eadministracion.es/home/validador/F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5">https://bustarviejo.eadministracion.es/home/validador/F67D597D62C57D85E7464F45C7E95AE5</a>				
Fecha de sellado electrónico:	04-03-2026 14:43:53	- 19/19 -	Fecha de emisión de esta copia:	