



Ayuntamiento de Villaescusa

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGULAN LA LICITACIÓN, ADJUDICACIÓN Y EJECUCIÓN, DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE “COLABORACION EN LA GESTION RECAUDATORIA MUNICIPAL” (Expte: 343/2019)**

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

El presente contrato tiene por objeto la prestación de la asistencia técnica de colaboración en la gestión tributaria y la recaudación en periodo voluntario y ejecutivo de los tributos municipales y demás ingresos de derecho público mediante el desarrollo de las actividades que se detallan en el pliego de prescripciones técnicas.

Quedan excluidas del presente contrato todas las actuaciones relacionadas con el objeto del mismo que impliquen ejercicio de autoridad o manejo y custodia de fondos públicos así como la facultad de dictar actos administrativos, reservándose dichas funciones expresamente a los órganos y funcionarios municipales correspondientes.

El objeto del contrato se delimita a una prestación única e integradora (servicios de asistencia técnica y colaboración en la gestión, liquidación, inspección, notificación y recaudación de tributos, sanciones y otros ingresos municipales), reuniendo, al efecto, las características por las que concurren las circunstancias en las que se entiende que existe una unidad funcional, por la que no puede dividirse el contrato en lotes sin que sufra menoscabo o detrimento la consecución del fin público perseguido. El uso por los eventuales adjudicatarios de cada lote de su propio programa específico y herramientas de gestión supondría una dificultad añadida en el aspecto de la logística del trabajo diario de la consulta de deuda viva, depuración de padrones y formato de recibos tanto para el administrado como para la administración. Asimismo, se dificultarían enormemente las tareas propias de fiscalización por la tesorería e intervención municipal, que deben analizar la información con las cuentas de recaudación y los cuadros de mando en formatos homogéneos. Por tanto, al amparo del artículo 99.3 b) LCSP, no procede la división en lotes debido a las dificultades que ocasionaría a la correcta ejecución del contrato desde el punto de vista técnico la ejecución del mismo por una pluralidad de contratistas diferentes. .

Las necesidades a satisfacer mediante el presente contrato consisten en conseguir la realización de una gestión eficiente y de calidad en la gestión tributaria y recaudación municipal, completando los medios personales y materiales existentes en el Ayuntamiento y que resultan insuficientes para la correcta prestación del servicio; y conseguir para la recaudación municipal los niveles máximos en sus porcentajes de cobro, lo que requiere una colaboración externa para alcanzar dichos objetivos.

La codificación correspondiente al objeto de este contrato según el código CPV es la siguiente:

*79940000-5 Servicios de agencias de recaudación de fondos.*

*75130000-6. Servicios de apoyo a los poderes públicos*

### **2.- RÉGIMEN JURÍDICO**



El contrato al que se refiere este pliego tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP)

El contrato al que se refiere este pliego es de naturaleza administrativa y para lo no previsto en los pliegos se regirá por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre (RGLCAP), modificado por Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto. Supletoriamente, se aplicarán las normas estatales sobre contratos públicos que no tengan carácter básico, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

### **3.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, previsto y regulado por los artículos 156 y siguientes de la LCSP, tramitación ordinaria, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

Para determinar la oferta económicamente más ventajosa además del precio se valorarán otros criterios, en base a la relación calidad-precio de la oferta, tal y como se recogen en la cláusula 13 y 19 del presente Pliego.

### **4.- FINANCIACIÓN**

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso, en la partida presupuestaria 932-22708.

Para el resto de anualidades afectadas por la ejecución del contrato, la adjudicación quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en los ejercicios correspondientes.

### **5.- PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato será de dos (2) años, contado a partir de la fecha de la firma del contrato, siendo susceptible de prórroga expresa, por mutuo acuerdo de las partes, por un periodo de hasta dos (2) años adicionales, sin que la duración total del mismo, incluidas las prórrogas, pueda exceder de 4 años.

El adjudicatario deberá solicitar la prórroga mediante solicitud presentada en el registro del Ayuntamiento con una anterioridad mínima de 3 meses a la fecha de finalización del contrato.

Igualmente, el adjudicatario deberá comunicar, en su caso, la renuncia a la prórroga prevista en la presente cláusula, mediante solicitud presentada en el registro del Ayuntamiento con una anterioridad mínima de tres (3) meses a la fecha de finalización del contrato.

Con independencia de este plazo y dado el carácter público del servicio que impone su prestación continuada, si a la terminación del plazo de ejecución del contrato el Ayuntamiento no hubiera concluido el proceso para otorgar una nueva adjudicación del servicio, el adjudicatario vendrá obligado a continuar con la prestación de todos los servicios contratados con los medios existentes hasta que el Ayuntamiento concluya dicho proceso, con el límite máximo de seis meses.

### **6.- PRECIO DEL CONTRATO**



1. El **presupuesto máximo de licitación anual** del presente contrato se establece en un porcentaje en función de los objetivos y actuaciones realizadas, según el siguiente detalle, con los tipos máximos de licitación siguientes:

- Hasta un 3,50% de la recaudación neta en periodo voluntario de los tributos municipales de cobro periódico y notificación colectiva.
- Hasta un 3,50% por la elaboración y recaudación neta en periodo voluntario de las liquidaciones del Impuesto sobre Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
- Hasta un 60% del recargo de apremio por los cobros en vía ejecutiva, excluidos los intereses de demora y el principal de las cantidades efectivamente recaudadas, así como el IVA repercutido sobre la tasa por suministro de agua.

Los licitadores podrán mejorar la cantidad correspondiente al importe de licitación en sus ofertas.

2. El importe total anual del contrato, IVA incluido, se estima en 60.500,00 euros.

Dado que la duración del contrato es de 2 años, el **importe total del contrato** asciende a la siguiente cantidad:

100.000,00 euros, más 21.000,00 euros de IVA (21%), lo que hace un total de 121.000,00 euros

3. El **valor estimado del contrato**, IVA excluido, equivalente al precio total del contrato por los dos años de duración más las posibles prórrogas y modificaciones asciende a la cantidad de 200.000 euros.

4. En el presupuesto de licitación, así como en el fijado en las proposiciones económicas presentadas y en el precio de adjudicación, se incluyen todos los gastos derivados de la ejecución del contrato y de todos los impuestos, derechos y tasas derivados del contrato, de suerte que en ningún caso habrá de abonar el Ayuntamiento cantidad alguna superior al importe de adjudicación.

## 7.- FORMA DE PAGO

El pago del precio del contrato se realizará contra factura mensual, expedida de acuerdo con la normativa vigente, previa conformidad mensualmente, de la Administración.

Se realizará a través de la plataforma FACe, configurada como Punto general de entrada de facturas electrónicas del Ayuntamiento de Villaescusa en cumplimiento de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

## 8.- REVISIÓN DE PRECIOS

En el presente contrato no cabe la revisión de precios (art. 103 de la LCSP).

## 9.- GARANTÍA PROVISIONAL

No se exige.

## 10.- GARANTÍA DEFINITIVA



El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiere recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en el que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 108 de la Ley de Contratos del Sector Público, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 110 de la Ley de Contratos del Sector Público .

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 111 de la Ley de Contratos del Sector Público y 65.2 y 3 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

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

Como condiciones especiales de ejecución de las previstas en el art. 202 de la LCSP y atendiendo a lo previsto en la Ley 3/2016 de 7 de abril para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública, se establecen las siguientes:

-El estricto cumplimiento de las disposiciones legales reglamentarias y convencionales vigentes y que resulten de aplicación en materia laboral, de Seguridad Social y salud en el trabajo.

-El estricto cumplimiento de las disposiciones previstas en la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Estas condiciones tienen el carácter de obligación contractual esencial, por lo que, al amparo de lo previsto en el art. 211.1.f) de la LCSP, su incumplimiento será considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el art. 213.2

## **12.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR**

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 71 del de la LCSP. La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en la cláusula 20.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurre algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del presente contrato.



Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 69 de la LCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Publicas). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

Los licitadores estarán obligados a comunicarse con con el Ayuntamiento de Villaescusa a través de la sede electrónica municipal ([aytovillaescusa.sedelectronica.es](https://aytovillaescusa.sedelectronica.es)), para todos los actos, comunicaciones, manifestaciones de voluntad, notificaciones o envío de documentación, distintos del acto de presentación de ofertas, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas y la disposición adicional 16ª del la LCSP.

### **13.- CRITERIOS DE ADJUDICACION**

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación, relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, son los siguientes:

1. CRITERIOS ECONOMICOS: Se valorará el precio del contrato (55 puntos)
2. CRITERIOS CUALITATIVOS: Se valorará el estudio-proyecto de organización del servicio (45 puntos)

### **14.- APLICACION DE LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS Y EVALUACIÓN DE LAS MISMAS**

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del presente contrato se valorarán de la siguiente forma:

#### 1/ CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE FÓRMULAS:

a) Precio ofertado: valoración de 0 a 55 puntos

1.1.- Porcentaje de precio de cobro sobre lo efectivamente recaudado en periodo voluntario de los tributos de notificación colectiva.

Se otorgará 40 puntos a la oferta más ventajosa económicamente para la Administración y al resto de modo proporcional conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación oferta económica} = 40 \times \frac{\text{oferta más económica}}{\text{oferta económica del licitador que se valora}}$$

No se admitirá ofertas por debajo del 2,75%

1.2.- Porcentaje de precio de cobro sobre lo efectivamente recaudado por la elaboración y recaudación neta en periodo voluntario de las liquidaciones del Impuesto sobre Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.



Se otorgará 10 puntos a la oferta más ventajosa económicamente para la Administración y al resto de modo proporcional conforme a la siguiente fórmula:

Puntuación oferta económica = 10 x oferta más económica entre los licitadores/oferta económica del licitador que se valora

No se admitirá ofertas por debajo del 2,75%

1.3.- Porcentaje de precio de cobro sobre lo efectivamente recaudado, en concepto de apremio, en periodo ejecutivo.

Se otorgará 5 puntos a la oferta más ventajosa económicamente para la Administración y al resto de modo proporcional conforme a la fórmula prevista en el apartado b.

Puntuación oferta económica = 5 x oferta más económica entre los licitadores/oferta económica del licitador que se valora

No se admitirá ofertas por debajo del 35%

Puntuación máxima otorgable..... 55,00 Puntos

## 2/ CRITERIOS CUYA CUANTIFICACION DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR:

Se valorará la calidad técnica del estudio-proyecto de organización del servicio presentado por los licitadores en el que se especificarán con la mayor precisión y detalle posibles y en todo caso con un límite máximo de 25 páginas a una sola cara y espacio sencillo (se deberá presentar en formato papel y electrónico), los siguientes elementos:

2.1.- Personal que de forma concreta y específica se adscribe a la prestación del servicio en el Ayuntamiento de Villaescusa, con indicación del puesto concreto a desempeñar, su currículo y experiencia profesional en la gestión recaudatoria local.

2.2.- Técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos propuestos para garantizar la integración e interrelación entre la empresa colaboradora y el Ayuntamiento en orden a facilitar a los contribuyentes el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y dotar a la Administración municipal, en tiempo real, de una información inmediata y actualizada de la situación de los contribuyentes, así como, en su caso, de la posibilidad de editar recibos pendientes para su cobro.

2.3.- Sistemas y aplicaciones informáticas y telemáticos propuestos que permitan a los contribuyentes conocer y cumplir sus obligaciones fiscales.

2.4.- Contar con una oficina de atención al contribuyente fuera de las dependencias municipales. Se valorará su cercanía al término municipal de Villaescusa y las horas de apertura de la misma.

2.5.- Propuesta de calendario fiscal

2.6.- Días y horas en que se prestará el servicio mediante atención presencial directa del personal de la empresa adjudicataria en las oficinas municipales.

2,7.- Cuantos otros elementos se consideren necesarios para que el órgano de contratación pueda valorar la idoneidad de la propuesta que se formula.

**Puntuación máxima otorgable..... 45,00 Puntos**



## 15.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en las oficinas del Ayuntamiento de Villaescusa, de 8 a 14:30 horas dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación.

El anuncio de la presente licitación, será objeto de publicación en el Perfil del Contratante, alojado en la Plataforma de Contratación del Estado.

El plazo para la presentación de proposiciones será de veinte (20) días hábiles desde la fecha de publicación del anuncio de licitación en el perfil del Contratante

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día, antes de las 14 horas. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

## 16.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones constarán de TRES (3) SOBRES, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen.

Los sobres se dividen de la siguiente forma:

**1) SOBRE A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"** que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

De conformidad con lo previsto en el artículo 140.1 de la LCSP este sobre contendrá una declaración responsable del licitador (persona física o jurídica) indicando que cumple con las condiciones establecidas en el presente PCAP y normativa aplicable para contratar con la Administración, según el Anexo I del presente pliego.

En todo caso el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en esta cláusula, acreditativos de que se cumplen las condiciones legalmente establecidas.

**2) SOBRE B " CRITERIOS CUYA CUANTIFICACION DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR". Estudio-proyecto de organización del servicio**

Se incluirá por los licitadores estudio-proyecto de organización del servicio,

Puntuación máxima otorgable..... 45,00 Puntos

**3) SOBRE C "CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA UTILIZACION DE FÓRMULAS". Oferta económica.**

Se presentará oferta económica redactada conforme al modelo fijado en el ANEXO II al presente pliego.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, la oferta económica sea superior al precio del contrato, variase sustancialmente el modelo establecido, 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 mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

Puntuación máxima otorgable..... 55,00 Puntos

## 17.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará integrada del siguiente modo:

-Presidente: que será el Alcalde o concejal en quien delegue;

-Vocales: el Secretario-Interventor municipal, o personas que legalmente le sustituyan y un funcionario de la Corporación

-Secretario un funcionario de la Corporación.

## 18.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

Finalizado el plazo para la presentación de ofertas, el Secretario de la entidad emitirá certificado de los licitadores presentados.

De conformidad con lo establecido en los artículos 157.1 de la LCSP y 22 y 81 del RGCLAP, concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación en sesión privada, calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el SOBRE A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".

A los efectos de la expresada calificación, se procederá a la apertura del sobre A y la Secretaria certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada los comunicará verbalmente o mediante fax a la los interesados y concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

## 19.- APERTURA DE PROPOSICIONES

1.- Subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación incluida en el sobre A, la Mesa de Contratación valorará dicha documentación realizando pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

2.- Posteriormente la Mesa de Contratación, en acto privado, procederá a la apertura del **SOBRE B "CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR"**.

La valoración del presente criterio de adjudicación se efectuará por la Mesa de contratación, a cuyo efecto podrá solicitar los informes técnicos que considere precisos.

De la citada valoración se dejará constancia escrita en el expediente.

3.- Posteriormente la Mesa de Contratación, en acto público, comunicará:

- El resultado de la calificación de los documentos presentados por los licitadores con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión.



- El resultado de la valoración de los criterios que dependen de un juicio de valor.

#### 4.- Seguidamente procederá a la apertura del **SOBRE C "CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA"**.

La valoración del presente criterio de adjudicación se efectuará por la Mesa de contratación, a cuyo efecto podrá solicitar los informes técnicos que considere precisos.

El lugar, fecha y hora de la apertura de los sobres se indicará en la página web municipal.

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, en resolución motivada. En todo caso serán rechazadas aquellas ofertas de las que se derive de algún modo el incumplimiento de requisitos mínimos exigidos en el presente pliego o en el PPTP. Así mismo serán excluidas las ofertas presentadas que incluyan en el Sobre A: Documentación administrativa, algún dato que deba formar parte del Sobre B o C.

5.- Cuando el órgano de contratación presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de bajas desproporcionadas o anormales, notificará esta circunstancia a los licitadores supuestamente comprendidos en ella, para que dentro del plazo de cinco días hábiles justifiquen dichas ofertas. La justificación realizada por los licitadores se remitirá a informe de los Servicios Técnicos a fin de que emitan el correspondiente informe, y ello de conformidad con el artículo 149 de la LCSP.

Se apreciará, en su caso, que las proposiciones no pueden ser cumplidas como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados atendiendo a lo dispuesto en el artículo 85 del Reglamento General de la ley de contratos de las administraciones públicas, aprobado por RD 1.098/2001, de 12 de octubre.

En tal caso se dará audiencia a la persona licitadora para que justifique la valoración de su oferta, en los términos dispuestos en el artículo 149 de la LCSP. Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por la persona licitadora y los informes técnicos, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación.

6.- La Mesa de Contratación, una vez ponderados los criterios que deban aplicarse para la selección del adjudicatario, formulará en acto no público propuesta motivada de adjudicación y la elevará al órgano de contratación.

## 20.- ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y GASTOS

1.- El empate entre ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato, se resolverá mediante la aplicación de los criterios de desempate establecidos en el artículo 147.2 de la LCSP y por el orden establecido en el mismo.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

2.- De conformidad con lo establecido en el artículo 150.2 de la LCSP los servicios municipales requerirán al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiere recibido el requerimiento, presente la documentación:

A.- Capacidad de obrar.



A.1.- Si se trata de persona física: D.N.I. o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Además, en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial.

A.2.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, 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, así como el Código de Identificación Fiscal (C. I. F).

A.3.- Uniones temporales de empresarios: cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia.

A.4.- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

A.5.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el art. 3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en forma sustancialmente análoga. Además deberá tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

A.6. Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano

B.- Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público, según anexo III.

C.- Certificaciones acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

D.- Acreditación de la Aptitud de la empresa para contratar.

Los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que la finalidad o actividad de la persona física o jurídica tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales.

E.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

La solvencia económica y financiera se acreditará por cualquiera de los siguientes medios:

- Volumen anual de negocios, en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, en los últimos tres años.  
Valor mínimo: Que la cifra global de negocio por cada año sea igual o superior a 75.000 euros.  
Se acreditará mediante 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.
- Seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales, por un importe mínimo de 50.000,00 euros.



Se acreditará mediante certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

La solvencia técnica se acreditará mediante:

- Relación de los principales servicios efectuados en los tres últimos años, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato según CPV, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al de la anualidad media del contrato, que asciende a la cantidad de 50.000,00 €.

- Títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, del responsable o responsables de la ejecución del contrato, así como de los técnicos encargados directamente de la misma. Las empresas deberán contar con un Licenciado en Economía; o Licenciado en Ciencias Empresariales; o Licenciado en Derecho; o Graduado en Economía; o Graduado en Administración y Dirección de Empresas; o Graduado en Derecho (o titulaciones equivalentes); directamente responsable de la ejecución del contrato.

- A fin de garantizar la calidad de las prestaciones los licitadores deberán tener implantado un sistema de gestión de calidad de acuerdo con los requisitos de la Norma ISO 9001 o equivalente; aceptándose certificados expedidos por cualquier estado miembro de la UE, así como otras pruebas de medidas equivalentes de garantía de la calidad que presenten los licitadores.

- A fin de garantizar la calidad medioambiental, los licitadores deberán tener implantado un sistema de protección medioambiental de acuerdo con los requisitos de la Norma ISO 14001 o equivalente: aceptándose certificados expedidos por cualquier estado miembro de la UE, así como otras pruebas de medidas equivalentes de garantía de la calidad o gestión medioambiental que presenten los empresarios.

- A fin de garantizar la seguridad de los datos obtenidos por los licitadores en ejecución del presente contrato, preservando su confidencialidad, integridad y disponibilidad, deberán contar con un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información de acuerdo a los requisitos de la norma ISO/IEC 27001 o equivalente, con el fin de identificar, evaluar y minimizar los riesgos a los que se expone la información municipal así como garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos. Aceptándose certificados expedidos por cualquier estado miembro de la UE, así como otras pruebas de medidas equivalentes de garantía de seguridad en la información que presenten los empresarios.

- Asimismo deberán contar con certificación en vigor, acreditativa de la adecuación Esquema Nacional de Seguridad (ENS): para las actividades de Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos y otros Ingresos de Derecho Público, servicios de apoyo jurídico e Informático, categoría media.

#### F.- Uniones temporales de empresarios.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar



firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. En caso de exigirse clasificación, el régimen de acumulación de las mismas será el establecido en los artículos 51 y 52 del RGLCAP.

Para los casos en los que, exigiéndose clasificación, concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios o extranjeros comunitarios, los dos primeros deberán acreditar su clasificación como contratistas de servicios y los últimos, en defecto de ésta, su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

#### G.- Garantía definitiva:

Resguardo acreditativo de la constitución de una garantía definitiva por importe de 10.000,00 euros, a disposición del órgano de contratación.

La garantía definitiva se podrá presentar en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96.1 del TRLCSP.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará una vez que se acredite que todos los procedimientos iniciados durante la vigencia del presente contrato han finalizado mediante resolución judicial firme, y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista.

3.- La documentación exigida se podrá presentar en **original o copia** de la misma, debidamente **compulsada o autenticada** por la Administración o por notario.

4.- De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en el que hayan quedado clasificadas las ofertas.

5.-. El órgano de contratación acordará la adjudicación del contrato al licitador que presente la proposición que resulte más ventajosa en la forma prevista en el art. 150.3 de la LCSP.

6.-. 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, dado que de acuerdo con lo establecido en los art. 44 y sig. de la Ley de Contratos del Sector Público el mismo es susceptible de recurso especial.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario, para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido este 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. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.



7.-. Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Trascurrido el plazo de un mes para su retirada por los licitadores, la misma será destruida.

8.-. Son de cuenta del contratista el pago de todos los gastos e impuestos derivados de los anuncios oficiales de licitación y de formalización del contrato, en el caso de que se eleve a escritura pública a petición suya, hasta un máximo de 1.500 euros.

## **21.- SEGURO**

Serán a cargo del adjudicatario, todos los daños producidos en el desarrollo de sus trabajos cualquiera que sea su naturaleza y volumen.

Para cubrir los riesgos a su cargo, el adjudicatario contratará y mantendrá durante el período de adjudicación y posibles prórrogas un seguro de responsabilidad civil por importe de 50.000,00 euros.

El abono de las primas correspondientes a los citados contratos de seguros será de cuenta del Contratista, entendiéndose a todos los efectos que su importe se encuentra repercutido en los precios del Contrato.

Asimismo, y en el caso de que se produjese algún siniestro durante el período de vigencia de dichos contratos de seguros, será de cuenta del Contratista el abono de cualquier tipo de franquicia que haya podido ser establecida en los mismos.

El Contratista enviará al representante del AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA para su aceptación por la misma, copia de las pólizas de seguros antes de la formalización definitiva de las mismas.

El Contratista queda obligado a mantener la vigencia de las pólizas durante el plazo de duración del contrato y las posibles prórrogas.

EL AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA podrá solicitar al adjudicatario en cualquier momento que acredite la contratación, el pago, el contenido y vigencia de los seguros debiendo aportar el adjudicatario, en su caso, una copia íntegra de las pólizas y de los recibos.

El seguro contratado en virtud de los compromisos establecidos en la presente cláusula, no limitarán las obligaciones y responsabilidades que le corresponden al adjudicatario en virtud de presente Contrato respondiendo por tanto de cuantas pérdidas o responsabilidades le fueran imputadas en exceso o defecto de los límites y garantías solicitadas, y en la cuantía de las franquicias del seguro.

## **22.- RENUNCIA O DESISTIMIENTO**

El órgano de contratación podrá renunciar a celebrar el contrato en cualquier momento anterior a la adjudicación del mismo, por razones de interés público que se justificarán en el expediente. Igualmente, y en idéntico plazo, podrá desistir del procedimiento, siempre que exista una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

## **23.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y se desarrollará bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente..

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano



de contratación. En este sentido, la Administración distribuirá libremente, en función de las necesidades que se aprecien, el mayor número de horas propuestas como mejora por el adjudicatario. En el mismo sentido, la Administración determinará las fechas e instalaciones objeto de la limpieza general ofrecida como mejora por el adjudicatario.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contratista indicará los nombres de las personas adscritas a la empresa que tiene previsto designar y que cumplen los requisitos que se exigirán en el momento de su aceptación por el Ayuntamiento. El adjudicatario estará obligado a asignar para la ejecución de los trabajos a que se refiere el presente Pliego, el personal cuyo nombre figure en su oferta. Asimismo, el adjudicatario no podrá sustituir al personal facultativo establecido en su oferta, sin la expresa autorización del Ayuntamiento.

Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

## **24.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

1.- El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes y que resulten de aplicación en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

2.- La empresa adjudicataria deberá contratar el personal necesario para atender a sus obligaciones. Dicho personal dependerá, exclusivamente, del adjudicatario, por cuanto éste deberá cumplir las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

3.- El personal de la empresa adjudicataria en ningún supuesto podrá considerarse con relación laboral con el Ayuntamiento.

4.- El contratista quedará obligado, al primer requerimiento de la Administración, a justificar fehacientemente ante el Ayuntamiento, que se encuentra corriente en el pago de las cuotas de la Seguridad social correspondientes a los trabajadores adscritos a la ejecución de este contrato así como cuantos informes y estudios relacionados con el objeto del contrato así como reportajes fotográficos que le sean requeridos por los servicios técnicos municipales.

5.- El contratista ejecutará los trabajos personalmente, no pudiendo ceder, en todo o en parte, el contrato a otra persona sin la autorización expresa y previa de la Administración.

6.- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del servicio los medios personales o materiales ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, paneles informativos, etc

## **25.-CONFIDENCIALIDAD**

El contratista queda obligado a tratar de forma confidencial y reservada la información recibida, así como a tratar los datos conforme a las instrucciones y condiciones de seguridad que dicte el órgano de contratación.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter o que, por su propia naturaleza, deba ser



tratada como tal. Igualmente estará obligado a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato.

Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de dicha información, en los términos del artículo 133.2 de la LCSP.

El contratista no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, ningún dato de los trabajos contratados. Tampoco podrá publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita del órgano de contratación.

El contratista adquiere igualmente el compromiso de la custodia fiel y cuidados de la documentación que se le entregue para la realización de la prestación contractual y, con ello, la obligación de que ni la documentación ni la información que en ella se contiene, o a la que acceda como consecuencia de su realización, llegue, en ningún caso, a poder de terceras personas.

El contratista, y todo el personal que intervenga en la prestación contractual, deberán respetar en su integridad la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo, resultando de aplicación las previsiones contenidas en la Disposición Adicional vigésimo quinta de la LCSP. Esta obligación seguirá vigente una vez el contrato haya finalizado o haya sido resuelto.

La infracción de estos deberes por parte del contratista generará, además de responsabilidad contractual, la responsabilidad de índole civil, penal o administrativa que corresponda con arreglo a la legislación vigente.

En todo caso, el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

El órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial, carácter éste que afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

A estos efectos, el contratista podrá designar como confidenciales alguno o algunos de los documentos aportados, circunstancia que deberá reflejarse claramente, sobreimpresa al margen, o de cualquier otra forma, en el documento señalado como tal.

## **26.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 196 de la LCSP.

## **27.- PENALIDADES**

De conformidad con lo establecido en el art. 192 de la LCSP, se establece el siguiente régimen de penalidades:

Por cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato. Se definen como cumplimiento defectuoso los siguientes:

- **Leves**
  - a) Falta de respeto al público y/o a los empleados y cargos públicos del Ayuntamiento de Vilaescusa.
  - b) Hacer uso indebido de las instalaciones, teléfono, iluminación, calefacción...
  - c) Realizar algún cambio en los programas de trabajo sin autorización del Ayuntamiento.



- d) Omisión del deber de comunicar situaciones contrarias al buen estado de las instalaciones y al desarrollo del servicio, tanto en lo referente a usuarios, personal, medios y calidad.
  - e) Cualquier incumplimiento de los pliegos de condiciones técnicas, administrativas y oferta técnica no previstas como infracciones graves o muy graves.
- **Graves**
    - a) Ocupación del personal de la empresa adjudicataria en tareas distintas de las propias de los servicios contratados, durante la prestación de éstos.
    - b) Riñas o peleas del personal de servicio, bien entre sí o con terceros y muy especialmente con los empleados/as del Ayuntamiento encargados/as de supervisar la prestación del servicio.
    - c) Prestación incorrecta del servicio, observada por los responsables del Ayuntamiento y debida a desidia, ineptitud o cualquier otra causa relativa al comportamiento deficiente por parte de los empleados/as de la contrata.
    - d) Impedir la inspección/supervisión de la prestación del servicio por parte del personal del Ayuntamiento.
    - e) Propiciar, de forma consciente el incumplimiento de las órdenes del Ayuntamiento.
    - f) La reiteración de dos o más incumplimientos leves en un periodo inferior a tres meses.
    - g) El incumplimiento de los programas y órdenes de trabajo.
    - h) No disponer de personal cubierto en caso de ausencias, bajas, vacaciones, accidentes y otras causas.
    - i) No disponer de los equipos previstos tanto en los pliegos como en las ofertas técnicas.
  - **Muy graves**
    - a) Incumplimiento de los compromisos contenidos en las declaraciones juradas.
    - b) Modificación de un servicio sin causa justificada, sin notificación previa por escrito, cuando se produzca perjuicio para el ayuntamiento.
    - c) La reiteración de dos o más incumplimientos graves en un periodo inferior a dos meses.
    - d) El incumplimiento de los deberes del contratista establecidos en el presente pliego, cuando hayan sido previamente exigidos por la administración municipal.
    - e) No facilitar información referente al servicio solicitada por el Ayuntamiento.

Los importes de estas sanciones vendrán fijados por la siguiente tabla:

<b>INFRACCIÓN</b>	<b>PENALIZACIÓN</b>
Leve	1 % del precio anual del contrato
Grave	5 % del precio anual del contrato
Muy grave	10 % del precio anual del contrato

La acumulación de dos faltas muy graves conllevará la resolución del contrato, la cual llevará implícita la ejecución de la fianza definitiva.

En el supuesto de dictarse resolución de rescisión del contrato, éste mantendrá sin embargo su vigencia hasta que se adjudique la nueva la nueva contratación del servicio, por lo cual el adjudicatario continuará prestándolo hasta que pueda ser revelado del mismo.

## **28.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO**

1.- El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de modificar por razones de interés público el contrato con sujeción a lo dispuesto en los arts. 203 y siguientes de la LCSP.



2.- El presente contrato podrá ser objeto de modificación durante su vigencia, cuando la Administración, en el ejercicio de sus potestades de autoorganización, acuerde gestionar de forma directa la recaudación de alguno de los tributos previstos en la cláusula I del Pliego de prescripciones técnicas.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido.

Cuando de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior la modificación no resulte obligatoria para el contratista, la misma solo será acordada por el órgano de contratación previa conformidad por escrito del mismo, resolviéndose el contrato, en caso contrario, de conformidad con lo establecido en la letra g) del apartado 1 del artículo 211

## **29.- CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y PENALIDADES POR DEMORA**

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el Ayuntamiento. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, el Ayuntamiento podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas tendrán la cuantía determinada en el párrafo primero del artículo 193 de la LCSP.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Ayuntamiento, originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 195 de la LCSP.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte del Ayuntamiento.

## **30.- PROTECCIÓN DE DATOS**

El adjudicatario estará sujeto a lo establecido en la disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

## **31.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Constituyen causas de resolución del contrato de servicios las establecidas en los artículos 211 y 313 de la LCSP y se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia a éste y con los efectos previstos en los artículos 212, 213 y 313 de la LCSP y 109 a 113 del RGLCAP.

## **32.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN**

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo 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 establecidos en la LCSP así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de litigios a arbitraje, conforma a lo establecido en la legislación vigente.



## ANEXO I

### DECLARACION RESPONSABLE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS ESTABLECIDOS PARA CONTRATAR

D./D<sup>a</sup> ....., con DNI nº .....,  
en nombre y representación de la empresa .....,  
con CIF ..... ante la Mesa de Contratación  
constituida para el procedimiento de adjudicación del contrato de **SERVICIO DE  
COLABORACION EN LA GESTION RECAUDATORIA MUNICIPAL (Expediente  
343/2019), DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

1º.- 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 presente contrato así como con todas las condiciones establecidas en el Pliego de Clausulas Administrativas Particulares y Técnicas para su contratación.

- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

- Que la empresa dispone de los requisitos de solvencia económica, financiera y profesional.

- Que no está incurso en una prohibición para contratar previstas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público y está al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

2º.- Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado anterior, en el caso de que se le proponga como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que se le requiera a este efecto.

3º.- Que igualmente conoce el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asume y acata en su totalidad.

4º.- Que, conociendo los pliegos que rigen la presente contratación, se compromete a su realización con estricta sujeción a éstos, a la propuesta técnica y a la oferta económica que se presentan.

5º.- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es la siguiente: .....

Y para que así conste a los efectos de lo dispuesto en el artículo 140 de la LCSP, firmo la presente declaración responsable,

En ....., a ..... de ..... de 2019

Firma del declarante



## ANEXO II

### Modelo de proposición económica.

D./D<sup>a</sup> ....., con DNI nº .....,  
en nombre y representación de la empresa .....,  
con CIF ..... ante la Mesa de Contratación  
constituida para el procedimiento de adjudicación del contrato de **SERVICIO DE  
COLABORACION EN LA GESTION RECAUDATORIA MUNICIPAL (Expediente  
343/2019)**, DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que en relación con la prestación de la presente oferta, propone su realización, en cuyo precio deben entenderse incluidos todos los conceptos incluyendo los gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y el beneficio industrial del contratista, en la CIFRA de (debe expresarse en cifra y letra)

1.1.- (en número y letra) porcentaje de precio de cobro sobre lo efectivamente recaudado en periodo voluntario de los tributos de notificación colectiva.

1.2.- (en número y letra) por la elaboración y recaudación neta en periodo voluntario de las liquidaciones del Impuesto sobre Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana

1.3.- (en número y letra) porcentaje de precio de cobro sobre lo efectivamente recaudado, en concepto de apremio, en periodo ejecutivo.

En ....., a ..... de ..... de 2019

Firma del declarante



### ANEXO III

#### DECLARACION RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR

D./D<sup>a</sup> ....., con DNI nº ....., en nombre y representación de la empresa ....., con CIF ..... ante la Mesa de Contratación constituida para el procedimiento de adjudicación del contrato de **SERVICIO DE COLABORACION EN LA GESTION RECAUDATORIA MUNICIPAL (Expediente 343/2019)**, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

- Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firman no están incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en los artículos 71 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Publico, en los términos y condiciones previsto en el mismo, así como en ninguna causa de incompatibilidad.
- No haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios.

Y para que así conste a los efectos de lo dispuesto en el artículo 140 de la LCSP, firmo la presente declaración responsable,

En ....., a ..... de ..... de 2019

Firma del declarante

