

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS QUE REGIRÁ EL CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN CON LA GESTIÓN TRIBUTARIA, QUE NO IMPLIQUEN EJERCICIO DE AUTORIDAD NI CUSTODIA DE FONDOS PÚBLICOS.

1. - OBJETO DEL CONTRATO

La adjudicación, que mediante concurso público y por procedimiento abierto se otorgue, tendrá por objeto la realización, por contratista privado, de todas las tareas inherentes a la gestión tributaria y de precios públicos, que no impliquen ejercicio de autoridad, ni custodia de fondos públicos, de acuerdo con lo establecido en el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En su virtud, el adjudicatario vendrá obligado a :

- a) Colaborar en la gestión administrativa de la recaudación municipal.
- b) Realizar la gestión informática necesaria para mantener actualizada y depurada la información contenida en las bases de datos tributarios.
- c) Recibir los cargos en periodo voluntario y ejecutivo para efectuar su trámite administrativo simple, ordenándolos, grabándolos, custodiándolos, etc.
- d) Realizar las notificaciones derivadas de la gestión tributaria que no impliquen ejercicio de autoridad.
- e) Efectuar todo tipo de asesoramiento que, en materia tributaria, se le encomiende.
- f) Cooperar con la inspección tributaria para detectar las bolsas de fraude.
- g) Colaborar en los trámites administrativos de los expedientes de apremio sin que la gestión realizada implique ejercicio de autoridad.
- h) Efectuar las liquidaciones contables a que hubiera lugar, incluido el cálculo de intereses de demora, poniéndolas a disposición del departamento municipal correspondiente.
- i) Colaborar con el departamento municipal correspondiente en la elaboración de los padrones fiscales.
- j) Realizar las labores de publicidad e información al contribuyente de los periodos cobratorios, formas de efectuar los pagos, lugares donde se pueden efectuar, etc.
- k) El Ayuntamiento de Val de San Vicente facilitará al contratista una oficina que éste deberá mantener abierta al público durante al menos tres días semanales en horario de mañana.
- l) Rendir cuenta, cada mes, de la actividad que haya realizado durante el mes anterior, independientemente de aquellas gestiones que, por tener que ser objeto de modificación o por su trascendencia, deban de conocerse de modo inmediato.
- m) Preparar, antes del 31 de enero de cada año, el cierre del ejercicio anterior.
- n) Aquellos que, relativos a la colaboración en materia de gestión tributaria, proponga el Pleno de la Corporación o la Alcaldía, sin que ello suponga desequilibrio financiero del contrato.
- o) Conceptos tributarios y precios públicos a que se extiende la presente contratación: Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica; Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana; Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica; Impuesto sobre Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana; Impuesto sobre Actividades Económicas; Tasa por Ocupación de Terrenos de Uso Público con Mesas y Sillas con finalidad lucrativa; Tasa por Entrada de Vehículos a través de las Aceras y Reservas para Aparcamientos en determinadas Vías y Espacios Públicos.

El contratista colaborará con los servicios municipales en la recaudación en vía ejecutiva de los siguientes tributos: Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras; Tasa por Tramitación de Licencias Urbanísticas; Tasa por Ocupación del Suelo, Subsuelo y Vuelo de la Vía Pública; Tasa por Ocupación de Terrenos de Uso Público por Industrias Callejeras y Venta fuera del Establecimiento.

Podrán incrementarse los conceptos siempre que se mantenga el equilibrio económico-financiero del contrato.

2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.-

El contrato que se perfeccione constituirá un contrato de carácter administrativo y tendrá el carácter de contrato de servicios de colaboración con la gestión tributaria y recaudatoria.

El contrato se adjudicará por concurso mediante procedimiento abierto.

Por lo que se refiere al régimen jurídico del contrato, éste se regirá por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, por el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y disposiciones de desarrollo y supletoriamente, por las restantes normas del derecho administrativo y, supletoriamente, por las normas del derecho privado.

3.-DURACIÓN. –

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

No obstante, el contrato podrá ser objeto de prórrogas anuales siempre que medie acuerdo mutuo entre las partes.

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

4.-TIPO DE LICITACIÓN.-

No se fija el tipo de licitación, siendo éste objeto de las propias ofertas que presenten los concursantes, en los términos que se expondrán en la letra h) de la cláusula 12.

5. - FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.-

El gasto del presente contrato tendrá carácter plurianual. Las obligaciones económicas que se deriven de la contratación se financiarán con cargo a la partida presupuestaria 61227, que deberá dotarse en cuantía suficiente durante los años de duración del contrato y, en su caso, de sus prórrogas.

Para la adjudicación deberá existir crédito adecuado y suficiente en el presupuesto en vigor.

6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.-

1.- Podrán tomar parte en este concurso las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad jurídica para contratar, de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación concordante.

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

3.- Los poderes y documentos acreditativos de la personalidad con la que actúen los concursantes se acompañarán a la proposición, debiendo ser previamente bastanteados para este concurso.

7.- GASTOS.-

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

8.- FIANZAS.-

1. Para poder participar en el concurso es preciso acompañar a la proposición y demás documentos exigidos, el resguardo en la Tesorería Municipal, acreditativo de haber prestado una garantía provisional de 900,00 euros. Esta garantía provisional podrá prestarse en metálico o en cualquiera de las formas legalmente previstas.
2. La fianza provisional será devuelta a los licitadores que no resulten adjudicatarios del concurso. La fianza prestada por el adjudicatario será retenida hasta que se haya depositado la correspondiente fianza definitiva.
3. La fianza definitiva por importe de 1.800,00 euros se constituirá en el plazo de quince días contados desde la notificación de la adjudicación definitiva.

9.- DEL PLAZO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.-

1. El plazo de presentación de proposiciones será de 15 días naturales, contados a partir del siguiente al de inserción del anuncio de la convocatoria en el Boletín oficial de Cantabria. Dentro de dicho plazo y en horario de 9 a 14 horas, se presentará en el Registro Municipal la documentación expresada en los apartados siguientes.
2. El expediente de este concurso podrá ser examinado en las dependencias municipales, en el horario y plazo señalados en el apartado anterior.
3. La documentación para participar en este concurso se presentará, por cualquiera de los medios admitidos en derecho, dentro de un sobre cerrado, en el exterior del sobre figurará la inscripción: "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO CONVOCADO PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN CON LA GESTIÓN TRIBUTARIA, QUE NO IMPLIQUEN EJERCICIO DE AUTORIDAD NI CUSTODIA DE FONDOS PÚBLICOS, DEL MUNICIPIO DE VAL DE SAN VICENTE", y el nombre del licitador.
Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición y una vez presentada, no podrá ser retirada, bajo sanción de pérdida de la fianza provisional.
4. En el caso de que la proposición no se presente en mano, el licitador estará obligado a:
 - 1º) Acreditar mediante resguardo la fecha de entrega en la oficina de correos o en el Registro correspondiente.
 - 2º) Anunciar al Ayuntamiento, el mismo día de su remisión, mediante fax, telex o telegrama, el envío de la proposición.

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

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

5. Dentro del sobre general mencionado en el apartado anterior, se contendrán dos sobres "A" y "B", cerrados con la misma inscripción referida en el apartado anterior y un subtítulo:

El sobre "A" se subtitulará "Documentación acreditativa de la personalidad, características y otras circunstancias del contratista" y contendrá los siguientes documentos:

- a) Los que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación. Se relacionan los documentos que tienen tales efectos:
 - Documento nacional de identidad o fotocopia compulsada del mismo.
 - Escritura de poder, bastanteada y legalizada, en su caso, si se actúa en representación de otra persona y documentación responsable de que tal poder no ha sido revocado o no ha perdido su vigencia.
 - Escritura de constitución de la sociedad mercantil inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal cuando concurra una sociedad de esta naturaleza.
- b) Una declaración responsable de no estar incurso en incompatibilidad o prohibición para contratar con la Administración Pública. Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto siguiente, dicha declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- c) Certificados acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- d) Resguardo acreditativo de constitución de la garantía provisional.
- e) Copia fehaciente de una póliza de seguro y/o coaseguro de responsabilidad civil contratada con sociedad o sociedades autorizadas a operar en España. La cobertura del riesgo tendrá un límite mínimo de 150.000,00 euros.
- f) Para las empresas extranjeras la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante. Presentarán despacho expedido por la Embajada de España en el país respectivo, donde se certifique que conforme a su legislación, tienen capacidad para contratar y obligarse, siendo de aplicación lo previsto en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- g) Para el caso de agrupación temporal de empresas, se estará a lo dispuesto en el artículo 24 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- h) A fin de acreditar la solvencia económica y financiera del licitador se incluirán en el sobre los siguientes documentos:
 - h.1. Informes de instituciones financieras.
 - h.2. Copias de las cuentas anuales correspondientes a los tres últimos ejercicios sociales o, en su caso, los que procedan, si la constitución de la sociedad no fuera anterior a tres años.
 - h.3. Copia de las declaraciones presentadas ante la Administración Tributaria en concepto de Impuesto de Sociedades, correspondientes a los mismos tres ejercicios sociales o los que procedan.
- i) A fin de acreditar la solvencia técnica y profesional del licitador se incluirán en el sobre los siguientes documentos:

- Descripción del equipamiento técnico que tiene en funcionamiento el licitador, con especial referencia a programas informáticos y sistemas de control de calidad.
- j) Si el licitador aportare referencias de servicios prestados fuera de España presentará, a los efectos de los apartados h) e i) anteriores, en relación separada, los servicios que aporta como referencia realizados en el territorio nacional, si los hubiere.

El sobre "B" se subtitulará "Oferta económica e iniciativas" y contendrá los siguientes documentos:

- a) Personal a adscribir al servicio.
- b) Medios materiales que se ofrezcan al Ayuntamiento en orden a la mejor prestación de las tareas que se pretenden asumir.
- c) Esquema de funcionamiento
- d) Características del soporte informático que el licitador pretende instalar.
- e) Cualquier otra documentación que el licitador considere de interés en relación al objeto del contrato, para su mejor valoración.
- f) La proposición económica con arreglo al siguiente modelo:
 "D....., con NIF.....y domicilio en.....calle....., n°....., teléfono.....y fax....."

EXPONE:

- 1°. Que actúa en nombre propio o en representación de.....
- 2°. Que enterado del pliego de condiciones técnicas económico administrativas que ha de regir para la contratación de los servicios de colaboración con la gestión tributaria que no impliquen ejercicio de autoridad ni custodia de fondos públicos manifiesta su deseo de participar en el concurso por el que se adjudicará.
- 3°. Que acepta incondicionalmente todas las cláusulas del pliego.
- 4°. Que declara bajo su responsabilidad que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.
- 5°. Que a este efecto adjunta a la presente todos y cada uno de los documentos exigidos en el pliego de condiciones para la contratación de los citados servicios.
- 6°. Que el resto de las condiciones de la oferta quedan definidas en los documentos adjuntos.
- 7°. Que se compromete a ejecutar el contrato de referencia por el siguiente precio:
% de los derechos efectivamente cobrados en periodo de pago voluntario.
% de los derechos efectivamente cobrados en vía ejecutiva.
% de la suma de los derechos correspondientes a las liquidaciones y padrones confeccionados.
- 8°. Que los anteriores porcentajes incluyen la totalidad de los impuestos que sean de aplicación, a excepción del IVA.

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

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

Firma del licitador

10.-MESA DE CONTRATACIÓN.

Estará presidida por el Alcalde o por el miembro de la Corporación en quien delegue y, además formarán parte de la misma los siguientes miembros:

- El Concejal don Roberto Escobedo Quintana
- El Concejal don Gabriel González Gutiérrez
- El Concejal don Ramón Jorge Franco Cueli
- Don José María Díaz-Romeral Martiarena, Interventor del Ayuntamiento
- Doña Laura Rodríguez Candás, Secretaria del Ayuntamiento. Actuará como Secretaria la del Ayuntamiento.

11. DE LA APERTURA DE PLICAS.

1. De la clasificación previa de la documentación administrativa.

La Mesa de Contratación se constituirá en el salón de sesiones de la casa consistorial de Val de San Vicente a las 12 horas del miércoles hábil siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

Las plicas se abrirán por el orden en que fueron presentadas, procediendo a la apertura solamente de los sobre identificados como "A", "Documentación acreditativa de la personalidad, características y otras circunstancias del contratista".

La Mesa rechazará las proposiciones que no acompañen toda la documentación administrativa exigida en este Pliego, pudiendo conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que se subsanen los meros defectos materiales que puedan existir en la documentación presentada.

- 2.- De la apertura de las ofertas económicas e iniciativas.

A las doce horas y treinta minutos del mismo día referido en el apartado anterior, la Mesa, en acto público, notificará a los licitadores el resultado de la calificación de la documentación aportada efectuada por la propia Mesa.

Se invitará a los asistentes a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquella hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos a que se refiere la sección anterior. Terminado este periodo no se admitirán observaciones que interrumpan el acto.

Seguidamente se procederá a la apertura de los sobres identificados como "B" "Oferta económica e iniciativas".

A continuación se dará por finalizado el acto, pasando los expediente a los técnicos municipales que emitirán informes al respecto.

12. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

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

- a) Haber desarrollado gestión de servicios públicos, que incluyan tareas recaudatorias (hasta 35 puntos). Si se tratase de una entidad con medios materiales y personales incorporados a la misma, procedentes de otra empresa que hubiera realizado tareas de recaudación para una Administración Pública con otra forma jurídica, con anterioridad, podrá acreditar estos extremos y serle valorados adecuadamente.
- b) Experiencia y capacidad para informar los recursos que se presentan a las actuaciones del servicio (hasta 35 puntos). Si se tratase de una entidad con medios materiales y personales incorporados a la misma, procedentes de otra empresa que hubiera realizado tareas de recaudación para la Administración Pública bajo otra forma jurídica con anterioridad, podrá acreditar estos extremos y serle valorados adecuadamente.
- c) Solvencia técnica necesaria para la realización del objeto del contrato, con descripción de los medios puestos a disposición del servicio en este municipio o compromiso de su intención en el plazo de 3 meses (hasta 35 puntos)
- d) Memoria de prestación del servicio (hasta 35 puntos)
- e) Capacidad logística para comenzar a prestar con plena normalidad y garantía el servicio (hasta 35 puntos), valorándose especialmente la adscripción de personal para la atención al público, la frecuencia de apertura de la oficina y los sistemas que aporte el licitador para la prestación del servicio.
- f) Solvencia económica y financiera que aporta el licitador para el buen funcionamiento de las gestiones objeto de este contrato.
- g) Medios humanos con los que cuenta el licitador (hasta 20 puntos)
- h) Oferta económica.
 1. Porcentaje sobre lo efectivamente recaudado en periodo voluntario:

- Hasta 3,02 %.....	50 puntos
- De 3,03% a 3,5%.....	40 puntos
- De 3,6% a 4%.....	30 puntos
- De 4,1% a 4,5%.....	20 puntos
- De 4,6% a 5%.....	10 puntos
- De 5,1% a 5,38%.....	5 puntos

No podrá ofertarse un porcentaje superior.
 2. Periodo ejecutivo. Porcentaje sobre la recaudación en vía ejecutiva:

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

No podrá ofertarse un porcentaje superior.
 3. Porcentaje por confección de liquidaciones o padrones. Máximo 1%.

- De 0 a 0,25 %.....	10 puntos
- De 0,26 a 0,50%.....	5 puntos
- De 0,51 a 0,75%.....	2 puntos
- De 0,76 a 0,90%.....	1 puntos
- 1%.....	0 puntos

13. ADJUDICACIÓN.

De conformidad con lo establecido en el art. 88 del Texto Refundido de la ley de Contratos de las Administraciones públicas, la Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, sin necesidad de atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierto el concurso.

Corresponde la adjudicación de la licitación al Alcalde o al órgano en que haya delegado, vista la propuesta de la Mesa de Contratación y previos los dictámenes correspondientes.

14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El correspondiente contrato se formalizará en el plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación.

15. CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO.

El contrato contendrá, como mínimo, los siguientes extremos:

- a) Autoridad y adjudicatario intervinientes con referencia a sus competencias y capacidad jurídica respectiva.
- b) Los antecedentes administrativos del contrato.
- c) Referencia al acto de adjudicación.
- d) Descripción detallada de los trabajos a desarrollar con expresión, si las hubiere, de las mejoras técnica, o de otra índole, contenidas en la oferta del adjudicatario aceptada por la Corporación.
- e) Precio que esta Corporación se obliga a pagar por los citados trabajos y aplicación presupuestaria.
- f) Forma como se materializarán los pagos y periodicidad de los mismos.
- g) Plazo de vigencia del contrato.
- h) Fianza definitiva establecida.
- i) Derechos y obligaciones de ambas partes.
- j) Cláusula de otorgamiento en la que se declare que las partes firmantes se obligan al cumplimiento del contrato conforme al Pliego de Condiciones, la oferta del adjudicatario aceptada por la Corporación y lo dispuesto en la normativa legal vigente.
- k) Régimen de sanciones.
- l) Causas de extinción del contrato.
- m) Cualquier otra cláusula que la Corporación estime conveniente establecer de conformidad con el presente pliego.

16. INICIO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS

El adjudicatario procederá al inicio efectivo de los trabajos en el plazo máximo de quince días contados a partir del siguiente a aquel en que el contrato se formalice.

17. FORMA DE PAGO.

Se realizará mediante certificaciones mensuales de acuerdo con la rendición de cuentas a que se refiere el apartado 1) de la BASE PRIMERA de este Pliego.

18. REVISIÓN DE PRECIOS.

El contrato no está sujeto a revisión de precios.

19. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

A) Derechos del Contratista:

1. Retribución. El adjudicatario percibirá la contraprestación económica fijada en el contrato como retribución por los trabajos realizados.
2. Disponer de toda la documentación e información necesarias, con la suficiente antelación, para la correcta realización de los trabajos que le han sido encomendados.
3. Ser indemnizado por la Administración en los casos y normas previstos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
4. Otros derechos. El adjudicatario tendrá los restantes derechos que las normas jurídicas aplicables establecen para este tipo de contratos.

B) Obligaciones del Adjudicatario:

1. Ejecutar los trabajos con estricta sujeción a lo dispuesto en el contrato y en el presente Pliego de Condiciones.
2. De la responsabilidad frente a terceros. El adjudicatario responderá frente a terceros de los daños que les causare como consecuencia del funcionamiento del Servicio, para lo cual tendrá suscrita una póliza de responsabilidad civil, con una cobertura mínima de 150.000,00 euros.
3. Del personal. El adjudicatario quedará obligado, desde el momento del comienzo del contrato, a mantener el personal descrito en su oferta. Este personal, así como aquel otro que el adjudicatario pueda contratar con posterioridad al comienzo del contrato, será de cuenta del mismo, sin que en ningún caso el Ayuntamiento adquiera compromiso ni obligación de ninguna especie respecto a este personal.
4. De la oficina del Servicio. El Ayuntamiento de Val de San Vicente facilitará al contratista una oficina que éste deberá mantener abierta al público durante al menos tres días semanales en horario de mañana. Será de cuenta del adjudicatario dotarla de los medios técnicos y de tratamiento de la información precisos para la prestación del servicio.

20. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

A) Facultades del Ayuntamiento:

1. Fiscalizar la gestión del adjudicatario, pudiendo dictar las instrucciones necesarias para mantener el nivel de ejecución del servicio objeto del contrato.
2. Elaborar la certificación mensual con sujeción al procedimiento establecido en este Pliego.

B) Obligaciones del Ayuntamiento:

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

21. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causa de resolución del contrato las previstas en el artículo 167 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, así como las siguientes:

- a) La incursión del contratista, durante el plazo de vigencia del contrato, en alguna de las causas de prohibición previstas en el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- b) La información del contratista a terceros sobre materias propias del servicio sin consentimiento expreso de la Administración contratante.

22. RÉGIMEN SANCIONADOR.

De las infracciones.

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

A) Tendrán la consideración de infracciones muy graves:

1. La demora en el inicio de la prestación del servicio.
2. La paralización o falta de prestación de la totalidad o parte de los servicios contratados, salvo cuando ello obedezca a fuerza mayor.
3. La cesión del contrato sin la previa autorización del Ayuntamiento.
4. La vulneración reiterada por el adjudicatario de la normativa en materia laboral y de Seguridad Social, que fuere de obligado cumplimiento para el mismo.
5. El cobro de cuantías superiores a las fijadas en cada caso por las ordenanzas reguladoras correspondientes y demás normativa aplicable.
6. La situación de grave y notorio descuido en la conservación y mantenimiento de las instalaciones afectas al Servicio, siempre que hubiese mediado requerimiento previo al Ayuntamiento para la subsanación de dichas deficiencias, sin que se hayan corregido oportunamente.
7. El incumplimiento reiterado de las órdenes del Alcalde-Presidente o de los acuerdos del Pleno que revistan carácter esencial para la debida prestación del servicio y no figuren específicamente tipificadas en el presente Pliego.
8. El falseamiento de la información que deba proporcionar el adjudicatario al Ayuntamiento, de conformidad con el presente pliego.
9. La inobservancia de normas, disposiciones o resoluciones administrativas emanadas de las autoridades u organismos competentes en la materia.

B) Tendrán la consideración de infracciones graves las siguientes:

1. El descuido notable en la conservación y mantenimiento de las instalaciones y demás infraestructura básica afecta al servicio, salvo que tuviesen el carácter de muy grave de conformidad con lo establecido anteriormente.
2. El incumplimiento por el adjudicatario de las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones municipales reguladoras, sin perjuicio de que se calificase como muy grave en el presente Pliego o en cualquier otra normativa de general aplicación.
3. La obstrucción por el adjudicatario de la labor inspectora del Ayuntamiento, sin perjuicio de que deban calificarse como de falta muy grave cuando los mismos tengan carácter reiterado.

4. El incumplimiento de remitir a los organismos competentes, en los plazos aplicables, las informaciones exigibles con carácter imperativo.
5. La no contratación de pólizas de seguros que garanticen en cuantía suficiente, la responsabilidad a que se refiere este Pliego.

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

De las sanciones.

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

- A) Las infracciones leves serán sancionadas con apercibimiento y/o multa de cuantía no superior 60,10 euros.
- B) Las infracciones graves serán sancionadas, previa instrucción del correspondiente expediente administrativo, con multa de cuantía comprendida entre 60,10 euros y 90,15 euros.
- C) Las infracciones calificadas como muy graves serán sancionadas, previa instrucción del correspondiente expediente administrativo, con multa de cuantía comprendida entre 90,15 euros y 150,25 euros.

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

23. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

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

