



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN, VOLUNTARIA Y EJECUTIVA, E INSPECCIÓN DE TRIBUTOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO, LA GESTIÓN INTEGRAL DE MULTAS DE TRÁFICO Y LA GESTIÓN CATASTRAL DEL IBI Y DEL IAEE DEL AYUNTAMIENTO DE O CARBALLIÑO.

PROCEDIMIENTO ABIERTO

- 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO. (Páginas 3 a 4)**
- 2ª.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE CONTRATACIÓN. (Página 4)**
- 3ª.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y TIPO DE LICITACIÓN. (Páginas 4 a 5)**
- 4ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO. (Página 5)**
- 5ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN. (Páginas 5 a 10)**
 - 5ª.1.- CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE. (Páginas 6 a 8)**
 - 5ª.2.- CRITERIOS NO EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE. (Páginas 9 a 10)**
- 6ª.- GARANTÍA PROVISIONAL. (Página 10)**
- 7ª.- CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA. (Página 10)**
- 8ª.- PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS. (Páginas 10 a 15)**
- 9ª.- MESA DE CONTRATACIÓN. (Página 16)**
- 10ª.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA. (Página 16)**
- 11ª.- APERTURA DE OFERTAS. (Páginas 16 a 18)**
- 12ª.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO. (Páginas 18 a 19)**
- 13ª.- NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN. (Páginas 19 a 20)**
- 14ª.- GARANTÍA DEFINITIVA. (Página 20)**
- 15.ª- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. (Páginas 20 a 21)**
- 16ª- INICIO DE LA EJECUCIÓN Y RECEPCIÓN DEL CONTRATO. INFRACCIONES Y SANCIONES. (Páginas 21 a 23)**



- 17ª.- PLAZO DE GARANTÍA. (Página 23)**
- 18ª.- REVISIÓN DE PRECIOS. (Página 23)**
- 19ª.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO. (Páginas 23 a 25)**
- 20ª.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO. (Página 25)**
- 21ª.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO. (Página 25)**
- 22ª.- SUBCONTRATACIÓN. (Página 25)**
- 23ª.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. (Páginas 25 a 26)**
- 24ª.- EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. (Página 26)**
- 25ª.- CONTROL E INSPECCIÓN. (Página 26)**
- 26ª.- RÉGIMEN JURÍDICO. (Página 26)**
- 27ª.- JURISDICCIÓN COMPETENTE. (Páginas 26 a 27)**

- FINAL.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA. (Página 28)**

- MODELO DE DECLARACION DEL ARTÍCULO 73 TRLCSP. (Página 28)**



PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.

El OBJETO del presente pliego es la contratación de la realización de los trabajos de ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN, VOLUNTARIA Y EJECUTIVA, E INSPECCIÓN DE TRIBUTOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO, LA GESTIÓN INTEGRAL DE MULTAS DE TRÁFICO Y LA GESTIÓN CATASTRAL DEL IBI Y DEL IAEE y, conforme a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La codificación correspondiente a la nomenclatura de Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) de la Comisión Europea, según el objeto del contrato es 75000000-6 "*Servicios de administración pública (...)*" y CNAE 84.11 "*Actividades generales de la Administración Pública*".

Se corresponde con la categoría 27 "*Otros Servicios*" del Anexo II del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

La justificación del contrato, a los efectos previstos en el artículo 22 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, viene determinada por la necesidad del Ayuntamiento de contar con los mejores medios materiales y con personal formado específicamente para la realización de las tareas que se establecen en el punto 3 del pliego de cláusulas técnicas, con lo cual el Ayuntamiento de O Carballiño pretende conseguir mayor grado de eficacia en las materias de gestión tributaria y recaudatoria, y a su vez para los contribuyentes supone recibir una mejor atención y una mayor comodidad a la hora de cumplir con sus obligaciones fiscales.

En definitiva, mediante este contrato, se pretende prestar un servicio de asistencia técnica y colaboración en la gestión, recaudación, voluntaria y ejecutiva, e inspección de los tributos y demás ingresos de derecho público, la gestión integral de las multas de tráfico y la gestión catastral del IBI y del IAEE, consistente en conseguir una mayor eficacia y eficiencia en los procedimientos de gestión y recaudación municipales, al ser estos procedimientos una de las principales fuentes de generación de ingresos necesarios para la financiación de los servicios públicos, inversiones y gasto público en el municipio de O Carballiño.

El contrato se ajustará al contenido de los presentes pliegos particulares y a los pliegos de prescripciones técnicas, cuyas cláusulas, prescripciones y demás documentos revisten carácter contractual.

De los presentes pliegos y demás documentos complementarios, se informará a todos los licitadores, bien facilitando su acceso a los mismos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos o, en caso contrario, se enviarán a los interesados en un plazo de seis días a partir de la recepción de una solicitud en tal sentido, siempre y cuando la misma se haya presentado antes de que expire el plazo de presentación de las ofertas con una antelación de diez días, atendidas las circunstancias del contrato y del procedimiento.



CONCELLERÍA DE ECONOMÍA E FACENDA

Asimismo, la información adicional que se solicite sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria se facilitará, al menos, seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, siempre que la petición se haya presentado con la antelación de diez días.

2ª.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la adjudicación del contrato se llevará a cabo por procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación.

3ª.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y TIPO DE LICITACIÓN.

A) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado de este contrato por toda la duración incluida la prórroga es de 511.000,00 € (IVA excluido, conforme al artículo 88.1 del TRLCSP).

La ejecución del contrato para los ejercicios de duración del mismo quedará condiciona a la existencia de crédito presupuestario suficiente y adecuado en el correspondiente+ presupuesto, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que es aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

B) TIPO DE LICITACIÓN.

La retribución del presente contrato se fijará tomándose como índice los ingresos recaudados como consecuencia de los servicios prestados por la empresa adjudicataria tanto en período de pago voluntario, como ejecutivo, así como por las diversas actuaciones realizadas, según el siguiente detalle, y estableciendo como tipos máximos de licitación los siguientes:

RECAUDACIÓN	
En período voluntario de ingreso	4,50% del principal de todos los cobros realizados.
En período ejecutivo de ingreso	8% del principal cobrado más el 50% del importe recaudado de los recargos en ejecutiva
INSPECCIÓN	
Inspección, sanción y comprobación	El 10 % de la deuda tributaria y de demás ingresos públicos liquidada como consecuencia de la actuación de la empresa adjudicataria, estableciendo un mínimo de 5,00€ de deuda liquidada



CONCELLERÍA DE ECONOMÍA E FACENDA

MANTENIMIENTO CATASTRAL	
Alteraciones catastrales 901	8€ por unidad urbana (incluido IVA).
Alteraciones catastrales 902, 903 y 904	20 % de la cuota tributaria liquidada.
DENUNCIAS DE TRÁFICO Y ORDENANZAS, SANCIONES	
En período voluntario	21% de los cobros realizados
En período ejecutivo	29% de los cobros realizados

Los licitadores podrán mejorar el importe fijo y el variable a la baja. No serán válidas las ofertas que superen los precios establecidos.

A todos los efectos se entenderá que las ofertas comprenden todos los gastos que la empresa debe realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, siendo de cuenta y cargo de la empresa adjudicataria cuantos gastos e impuestos graven el contrato o su ejecución.

El inicio de las prestaciones objeto del contrato queda sometido a la condición suspensiva, conforme a lo dispuesto en el artículo 109.3 del TRLCSP, de existencia de crédito adecuado y suficiente para la realización del mismo según certificación del interventor municipal, así como de su fiscalización.

La ejecución del contrato para los ejercicios 2017 y siguientes quedará en todo caso condicionada a la existencia de crédito presupuestario suficiente y adecuado en el correspondiente presupuesto, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 174 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

4ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato tendrá una vigencia de un año a contar desde su formalización.

Antes de su finalización podrá prorrogarse por un período anual, si media mutuo acuerdo entre las partes, sin que la duración total del mismo, incluidas las prórrogas, pueda exceder de dos años.

Si el adjudicatario no tuviera intención de proceder a la prórroga, deberá comunicarlo formalmente al Ayuntamiento con una antelación mínima de tres meses, encontrándose obligado, en esta situación, y en la de finalización de la vigencia del contrato a continuar en el ejercicio de su actividad durante el tiempo imprescindible para asegurar la continuidad en la prestación del servicio hasta que se proceda a realizar una nueva adjudicación.

5ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN. –

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, tramitación urgente, en virtud del Art. 157 y 112 del TRLCSP, adjudicándose al licitador que ofrezca la oferta económicamente más ventajosa.



CONCELLERÍA DE ECONOMÍA E FACENDA

La adjudicación se realizará al licitador que ofrezca la oferta económicamente más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios de valoración que versarán sobre lo siguientes extremos:

5.1.- CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE

Oferta Económica, **máximo 114,50 puntos.**

El máximo de puntos estarán distribuidos de la siguiente forma:

a) Por los cobros realizados en PERÍODO VOLUNTARIO DE INGRESO el 4,50% del principal de todos los cobros realizados (**2,5 puntos por cada décima porcentual menos hasta un máximo de 25 puntos**), según la siguiente tabla:

OFERTA INICIAL	% REBAJA	% COBRO	PUNTOS
4,5	0,1	4,4	2,5
4,5	0,2	4,3	5,0
4,5	0,3	4,2	7,5
4,5	0,4	4,1	10,0
4,5	0,5	4	12,5
4,5	0,6	3,9	15,0
4,5	0,7	3,8	17,5
4,5	0,8	3,7	20,0
4,5	0,9	3,6	22,5
4,5	1,0	3,5	25,0

b) Por los cobros realizados en PERÍODO EJECUTIVO DE INGRESO el 8% del principal de todos los cobros realizados (**2,5 puntos por cada quince centésimas porcentuales menos hasta un máximo de 15 puntos**) e o 50% do importe recadado das recargas en vía ejecutiva (**2,5 puntos por cada quince centésimas porcentuales menos hasta un máximo de 25 puntos**), según la siguiente tabla:

COBRO EN PERÍODO EXECUTIVO			
OFERTA INICIAL	% REBAJA	% COBRO	PUNTOS
8	0,15	7,85	1,5
8	0,30	7,70	3,0
8	0,45	7,55	4,5
8	0,60	7,40	6,0
8	0,75	7,25	7,5
8	0,90	7,10	9,0
8	1,05	6,95	10,5
8	1,20	6,80	12,0
8	1,35	6,65	13,5
8	1,50	6,50	15,0



CONCELLERÍA DE ECONOMÍA E FACENDA

COBRO RECARGA EXECUTIVA			
OFERTA INICIAL	% REBAJA	% COBRO	PUNTOS
50	0,15	49,85	2,5
50	0,30	49,70	5,0
50	0,45	49,55	7,5
50	0,60	49,40	10,0
50	0,75	49,25	12,5
50	0,90	49,10	15,0
50	1,05	48,95	17,5
50	1,20	48,80	20,0
50	1,35	48,65	22,5
50	1,50	48,50	25,0

c) INSPECCIÓN, SANCIÓN Y COMPROBACIÓN: EL 10% Por la deuda tributaria y de demás ingresos públicos liquidada como consecuencia de la actuación de la empresa adjudicataria, estableciendo un mínimo de 5,00€ de deuda liquidada (**1,5 puntos por dos décimas porcentual menos hasta un máximo de 14,5 puntos**), según la siguiente tabla:

OFERTA INICIAL	% REBAJA	% COBRO	PUNTOS
10	0,2	9,8	1,0
10	0,4	9,6	2,5
10	0,6	9,4	4,0
10	0,8	9,2	5,5
10	1,0	9,0	7,0
10	1,2	8,8	8,5
10	1,4	8,6	10,0
10	1,6	8,4	11,5
10	1,8	8,2	13,0
10	2,0	8,0	14,5

d) MANTENIMIENTO CATASTRAL: Alteraciones catastrales 901 a 8€ por unidad urbana, IVA incluido (**1 puntos por cada 2,5% de rebaja hasta un máximo de 5 puntos**) y resto de alteraciones catastrales (902, 903 y 904) 20% de la cuota tributaria liquidada (**1 punto por cada décima porcentual menos hasta un máximo de 10 puntos**) según la siguiente tabla:

901			
OFERTA INICIAL	% REBAJA	UNIDAD (€)	PUNTOS
8	2,5%	7,8	1
8	5,0%	7,6	2
8	7,5%	7,4	3
8	10,0%	7,2	4
8	12,5%	7,0	5



CONCELLERÍA DE ECONOMÍA E FACENDA

902, 903, 904			
OFERTA INICIAL	% REBAJA	% COBRO	PUNTOS
20	0,2	19,8	1
20	0,3	19,7	2
20	0,4	19,6	3
20	0,5	19,5	4
20	0,6	19,4	5
20	0,7	19,3	6
20	0,8	19,2	7
20	0,9	19,1	8
20	1,0	19,0	9
20	1,1	18,9	10

d) DENUNCIAS TRÁFICO Y ORDENANZAS, SANCIONES: el 21% en período voluntario (**1 punto por cada décima porcentual menos hasta un máximo de 10 puntos**) y 29% en período ejecutivo (**1 punto por cada décima porcentual menos hasta un máximo de 10 puntos**) según la siguiente tabla:

PERÍODO VOLUNTARIO			
OFERTA INICIAL	% REBAJA	% COBRO	PUNTOS
21	0,2	20,8	1
21	0,3	20,7	2
21	0,4	20,6	3
21	0,5	20,5	4
21	0,6	20,4	5
21	0,7	20,3	6
21	0,8	20,2	7
21	0,9	20,1	8
21	1,0	20,0	9
21	1,1	19,9	10

PERÍODO EJECUTIVO			
OFERTA INICIAL	% REBAJA	% COBRO	PUNTOS
29	0,2	28,8	1
29	0,3	28,7	2
29	0,4	28,6	3
29	0,5	28,5	4
29	0,6	28,4	5
29	0,7	28,3	6
29	0,8	28,2	7
29	0,9	28,1	8
29	1,0	28,0	9
29	1,1	27,9	10



5.2.- CRITERIOS NO EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE, Máximo 30,5 puntos.

- Idoneidad del proyecto de trabajo, de acuerdo con las previsiones del pliego de prescripciones técnicas, valorándose: organización del servicio, procedimientos de trabajo, medios humanos y técnicos e el modelo de control de gestión que redunde en la eficacia y simplificación de la gestión. **Máximo 7 puntos**, de conformidad con el siguiente baremo:

. Organización del servicio mediante una planificación de los procedimientos de trabajo que se van a realizar, en aras, de la eficacia y simplificación de la gestión para su optimización (“calendario de control de los procedimientos de gestión”), hasta 4 puntos

. Por los medios personales de adscripción. Se valorará el mayor cuadro de personal adscrito “en exclusiva” a la realización de los trabajos objeto de este contrato, su cualificación técnica y experiencia en las áreas recogidas en los Pliegos, sobre el mínimo fijado (2). Los que oferten más personal y con mejor cualificación y experiencia se le otorgará la máxima puntuación y al resto de forma proporcional. Hasta 3 puntos.

- Software a emplear: Se valorará en función del ajuste de lo ofertado a las necesidades del Ayuntamiento de O Carballiño con un informe técnico del Servicio de Informática, en su caso. **Máximo 16 puntos**, de conformidad con el siguiente baremo:

- . Aplicación informática AYTOS, 10 puntos.
- . Equipos informáticos, instalación y comunicaciones, hasta 2 puntos.
- . Migración de Datos, hasta 2 puntos.
- . Enlace Contable, hasta 2 puntos.

- **Hasta 2,5 puntos**, la idoneidad del local donde se centralicen los servicios objeto del contrato. La proximidad del local al Ayuntamiento, la superficie, la facilidad de acceso a minusválidos y personas discapacitadas y la duración menor de estar totalmente habilitado, servirán como elementos de la puntuación máxima que se les otorgará a los licitadores por el presente apartado.

- Cualesquiera otras mejoras relacionadas con el servicio que mejoren la gestión y contribuyan a la mejor prestación del mismo a los ciudadanos y sean de interés para el Ayuntamiento, siempre que no correspondan a actuaciones que sean de obligado cumplimiento para el adjudicatario según el Pliego, y que no fuesen objeto de valoración en la propuesta presentada por el licitador, cuantificadas económicamente y directamente relacionadas con el objeto del contrato. Valorándose entre otras cuestiones: la capacidad de la empresa ofertante para aportar soluciones y servicios de comunicación con contribuyentes y terceros (pagos e información por internet, extranet, ...); conexión con entidades bancarias y organismos, gestorías, notarías; horarios de apertura; un sistema de información y consulta a favor del contribuyente que, previos los mecanismos de verificación oportunos, facilite información particularizada sobre sus obligaciones en relación a sus tributos, precios públicos y demás ingresos públicos, obtención de copias, y todas las actuaciones que mediante este sistema



CONCELLERÍA DE ECONOMÍA E FACENDA

telemático, permitan facilitar los pagos y, en definitiva, que redunde en la mejora y calidad en la prestación del servicio. **Máximo 5 puntos.**

6ª.- GARANTÍA PROVISIONAL.

Considerando las circunstancias concurrentes en el contrato, no se exigirá a los licitadores la constitución de garantía provisional.

7ª.- CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA.

Adjuntará el certificado de clasificación que recoja lo siguiente: *“Grupo L) servicios administrativos. Subgrupo 2, servicios de gestión de cobros. Categoría D”*.

De conformidad con el artículo 65 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público, dada la categoría 27 del Anexo II del TRLCSP en la que se incluyen los servicios objeto del contrato, no será exigible la clasificación del empresario. Estableciéndose los criterios y requisitos mínimos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional, conforme a los artículos 75 y 78 y en los términos de grupo/subgrupo de clasificación vigentes atendiendo al código CPV del contrato.

Pudiendo, por lo tanto acreditar su solvencia mediante su clasificación correspondiente de contratista según grupo y subgrupo o acreditando o cumplimiento de los requisitos que se establecen en la cláusula 8ª de este Pliego.

Sin perjuicio de lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el artículo 46 del RGC, en la redacción dada por el RD 773/2015, el empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación en el subgrupo de clasificación correspondiente al contrato de servicios teniendo en cuenta lo dispuesto en el número 7º del artículo único y en la Disposición Transitoria 3ª relativa a “Clasificaciones de los contratos de servicios otorgadas con anterioridad a la entrada en vigor del real decreto” del RD 773/2015, del 28 de agosto, o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en la presente cláusula.

La presentación, en su caso, del correspondiente certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado y/o de la Comunidad Autónoma de Galicia, tendrá los efectos previsto en el artículo 83 TRLCSP y 19 del RD 817/2009, del 8 de mayo, por lo que se desenvuelve parcialmente la LCSP y deberá acompañarse de una declaración responsable de que no variaron las circunstancias que en él se acreditan (de la vigencia de los datos contenidos en el mismo).

8ª.- PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS.

Sólo podrán tomar parte en esta contratación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos establecidos en esta cláusula.



CONCELLERÍA DE ECONOMÍA E FACENDA

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 que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Plazo de presentación: **ocho días naturales**, contados a partir del día siguiente a la última publicación del anuncio de licitación que se realizará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense y en el Diario Oficial de Galicia.

Lugar de presentación: los interesados podrán entregar sus proposiciones en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de 8:30 a 14:00 horas de lunes a viernes.

También podrán presentarse ofertas por correo, en cuyo caso el interesado deberá justificar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta, mediante fax, télex, telegrama o correo electrónico, en el mismo día. No será admitida la proposición en el caso en que no se presentara dicho anuncio o se recibiera con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo fijado para la presentación de las proposiciones en Registro General del Ayuntamiento. No obstante, **transcurridos 5 días** desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna oferta enviada por correo.

Los sobres se presentarán cerrados e identificados en su exterior conforme a lo establecido en el Art. 145 del TRLCSP.

Forma de presentación: al efecto de garantizar el carácter secreto de las proposiciones hasta el momento de la licitación pública, se deberán presentar en tres sobres cerrados, identificados en su exterior con el nombre y apellidos o razón social de la empresa y la firma del licitador o persona que lo represente, así como todos aquellos datos necesarios para su identificación (CIF o número de DNI del licitador, número de DNI del representante, dirección, teléfono, fax y correo electrónico a efecto de notificaciones). Dentro de cada sobre se incluirá índice comprensivo de todos los documentos que se incluyan en el mismo.

- El primero de los sobres, SOBRE 1, se titulará: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN, VOLUNTARIA Y EJECUTIVA, E INSPECCIÓN DE TRIBUTOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO, LA GESTIÓN INTEGRAL DE MULTAS DE TRÁFICO Y LA GESTIÓN CATASTRAL DEL IBI Y DEL IAEE DEL AYUNTAMIENTO DE O CARBALLIÑO

Este documento contendrá, preceptivamente, los siguientes documentos, mediante originales o copias compulsadas:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces, de los empresarios que sean persona natural o de los que comparezcan o firmen proposiciones



CONCELLERÍA DE ECONOMÍA E FACENDA

en nombre de otro, en cuyo caso acompañarán también la escritura pública en que se acredite suficientemente dicha representación. Los poderes acreditativos de la personalidad, se acompañarán a la proposición, bastanteados por el Secretario de la Corporación.

b) Escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad y se acredite que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad propio de la empresa, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, deberán aportar los documentos que acrediten 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, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar, mediante 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, que 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 en forma sustancialmente análoga. Asimismo, deberán acreditar que disponen de sucursal abierta en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

c) Certificado de clasificación empresarial:

Certificado de clasificación que recoja lo siguiente: *“Grupo L) Servicios Administrativos Subgrupo 2, Servicios gestión de cobros. Categoría D”*.

Conforme a lo dispuesto en la Cláusula 7ª de no presentar la clasificación correspondiente de contratista según el grupo y subgrupo en los que se incluyen los servicios objeto del contrato, deberán acreditar la solvencia económica, financiera, profesional y técnica, mediante la aportación de los siguientes documentos:

c1) La solvencia económica y financiera del empresario se acreditará mediante la entrega de uno o varios de los medios recogidos en el artículo 75 del Real Decreto Legislativo 3/2011.

c2) Conforme al artículo 78 del mismo texto legal, la solvencia técnica o profesional de los empresarios se apreciará teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, según el objeto del contrato, por uno o varios de los medios siguientes:

1. Una relación firmada en todas sus hojas de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante



CONCELLERÍA DE ECONOMÍA E FACENDA

certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

2. Declaración firmada del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

3. Declaración firmada que incluya una descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

4. Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

5. En los casos adecuados, declaración firmada con indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

6. Declaración firmada sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

7. Declaración firmada indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

Sin perjuicio de lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el artículo 46 del RGC, en la redacción dada por el RD 773/2015 el empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación en el subgrupo de clasificación correspondientes al contrato de servicios teniendo en cuenta lo dispuesto en el número 7º del artículo único y en la Disposición Transitoria 3ª relativa a "Clasificaciones de los contratos de servicios otorgadas con anterioridad a la entrada en vigor del real decreto" del RD 773/2015, de 28 de agosto, o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en la presente cláusula.

La presentación, en su caso, del correspondiente certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado y/o de la Comunidad Autónoma de Galicia, tendrá los efectos previstos en el artículo 83 TRLCSP y 19 del RD 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP y deberá acompañarse de una declaración responsable de que no variaron las circunstancias que en él se acreditan (de la vigencia de los datos contenidos en el mismo).

d) Testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, acreditativa de que el empresario no está incurso en prohibiciones para contratar. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración



CONCELLERÍA DE ECONOMÍA E FACENDA

responsable otorgada **ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado**, de no estar incurso en prohibiciones para contratar y de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta (se adjunta modelo al final).

e) Para el caso de agrupación temporal de empresas, deberá cumplimentarse lo dispuesto en el artículo 59 del TRLCSP. En todo caso deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

f) Las empresas extranjeras deberán aportar 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.

g) Domicilio: Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando un número de teléfono, así como una dirección de correo electrónico y un número de fax, declarando expresamente la posibilidad de usar estos medios para la práctica de notificaciones.

Las circunstancias previstas en los apartados a), b) c), y d) se podrán acreditar mediante la inscripción en un Registro oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de los previstos en los artículos 83 y 84 del Texto Refundido Ley de Contratos del Sector Público, siempre y cuando consten expresamente en el correspondiente certificado. Dicha inscripción se justificará mediante la aportación por el interesado de certificación expedida por el órgano encargado del Registro, o bien podrá ser expedida electrónicamente e incorporada al procedimiento de oficio por el órgano de contratación, solicitándolo directamente al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas correspondiente. En cualquiera de ambos casos, el licitador deberá presentar una declaración responsable en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

- El segundo de los sobres, **SOBRE 2**, se titulará: **"CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE" PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DE TRIBUTOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO, LA GESTIÓN INTEGRAL DE MULTAS DE TRÁFICO Y LA GESTIÓN CATASTRAL DEL IBI Y DEL IAEE DEL AYUNTAMIENTO DE O CARBALLIÑO**

En el cual se incluirán los documentos cuya cuantificación dependan de un juicio de valor:



CONCELLERÍA DE ECONOMÍA E FACENDA

- Proyecto de trabajo, ajustado a la realidad de los servicios para los que se interesa la colaboración y de acuerdo con las previsiones del pliego de prescripciones técnicas, con especial referencia a la organización del servicio, procedimientos de trabajo, medios humanos y técnicos y modelo de control de gestión que redunde en la eficacia y simplificación de la gestión.

- Hardware y Software a emplear, ajustado a las necesidades del Ayuntamiento de Carballiño, de conformidad con lo establecido en los Pliegos de prescripciones técnicas.

- Mejoras relacionadas con el servicio que acrecienten la gestión y contribuyan a la mejor prestación del mismo a los ciudadanos. Cuantificadas económica y directamente relacionadas con el objeto del contrato.

En ningún caso se incluirá en este sobre la documentación relativa a la oferta económica, quedando automáticamente excluida la proposición en tal caso.

- El tercero de los sobres, SOBRE 3, se titulará: CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA MEDIANTE FÓRMULAS. PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DE TRIBUTOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO, LA GESTIÓN INTEGRAL DE MULTAS DE TRÁFICO Y LA GESTIÓN CATASTRAL DEL IBI Y DEL IAEE DEL AYUNTAMIENTO DE O CARBALLIÑO

Este sobre contendrá la proposición del licitador con todos los elementos que la integren, que se sujetará al modelo que se establece en la cláusula final de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Su presentación presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas del presente Pliego, sin salvedad alguna.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta en unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o si figura en más de una unión temporal.

9ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.

Estará constituida de la siguiente forma:

- Presidente, que lo será el de la Corporación Municipal, y en su ausencia, el Concejal en quién delegue.

- Secretario de la Mesa de Contratación, un funcionario del ayuntamiento.

Vocales:

- El Concejal delegado de Hacienda, o el Concejal en quién delegue.

- 1 Concejal del PP



CONCELLERÍA DE ECONOMÍA E FACENDA

- 1 Concejald del BNG.
- 1 Concejald de AV – SON.
- El Interventor Municipal, y en su ausencia, el funcionario que legalmente deba sustituirlo.
- El Secretario Municipal, y en su ausencia, el funcionario que legalmente deba sustituirlo.
- El Tesorero Municipal y en su ausencia, el funcionario que legalmente deba sustituirlo.

10ª- CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA.

Antes del día señalado para la celebración del acto público de apertura de los sobres que contienen la documentación correspondiente a criterios evaluables mediante un juicio de valor (sobre 2), a la que habrán sido citados todos los licitadores participantes, la Mesa de Contratación se constituirá previamente en acto no público para la calificación de la documentación administrativa (sobre 1) presentada en tiempo y forma.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados concediéndoles un plazo **no superior a tres días hábiles** para que los corrijan o subsanen.

La Mesa de Contratación, una vez subsanados los defectos u omisiones en la documentación presentada o transcurrido el plazo concedido al efecto, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios fijados en el presente Pliego para poder acceder a la adjudicación del contrato, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

De todo lo actuado se dejará constancia en el acta correspondiente.

11.ª APERTURA DE OFERTAS.

A) Apertura del Sobre 2.

A las 12.00 horas en la Sala de Pleno del Ayuntamiento de O Carballiño, el primer jueves, una vez transcurridos, **cinco días hábiles** desde la finalización del plazo para presentar ofertas, o fecha posterior, que se publicará en el perfil del contratante del Ayuntamiento de O Carballiño, se constituirá la Mesa de Contratación para proceder, en acto público, a la apertura de los sobres que contienen la documentación correspondiente a criterios no cuantificables automáticamente (sobre 2). En todo caso, dicha apertura tendrá lugar en un plazo no superior a **tres días** a contar desde la apertura de los sobres que contienen la documentación administrativa (sobre 1).



CONCELLERÍA DE ECONOMÍA E FACENDA

Comenzará dándose lectura al anuncio del concurso y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

En caso de discrepancias o dudas sobre la identidad o integridad de las proposiciones, se suspenderá el acto y se realizarán las investigaciones oportunas, volviéndose a anunciar a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento, y del Perfil del Contratante, la reanudación del acto público, una vez que todo haya quedado aclarado debidamente.

A continuación, el Presidente notificará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de éstas. Las propuestas rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación, y los sobres que contengan sus ofertas no podrán ser abiertos.

Antes de iniciar la apertura de los sobres que contienen la documentación correspondiente a criterios no cuantificables automáticamente (sobre 2), se invitará a los asistentes para que manifestaren cuantas dudas se les ofreciera o pidieran las explicaciones que estimasen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

El Secretario procederá a la apertura de los sobres que contengan la proposición de los licitadores no excluidos y dará lectura del contenido de cada una de ellas.

La Mesa de contratación remitirá, fuera de sus miembros, Técnico-trabajador del Ayuntamiento con licenciatura en Derecho o CC. Económicas o, en su defecto, en CC. Empresariales la documentación presentada para elaborar informe sobre los "criterios no cuantificables automáticamente" que no tenga que valorar el Técnico informático y, de no ser posible, requerírsele a la Diputación Provincial en su labor de asesoramiento a los municipios, o mediante otra vía que considere oportuna la Mesa de Contratación para la valoración y, al Técnico del Servicio de Informática para la valoración de la documentación presentada sobre Software y Hardware a emplear y demás documentación relacionada con esa materia, a fin de que por éstos realicen un informe sobre las distintas proposiciones presentadas por los ofertantes admitidos, los cuales deberán contener la valoración y evaluación de las mismas conforme a los criterios técnicos de adjudicación evaluables mediante juicios de valor establecidos en la cláusula 5.2.; el primero lo hará respecto a la idoneidad del proyecto de trabajo y otras mejoras del servicio presentadas, y el técnico informático en cuanto al Software y Hardware a emplear y otras mejoras presentadas. Igualmente, podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del Pliego. Dichos informes serán elevados a la Mesa de Contratación **en el plazo máximo de cinco días**.

Concluido el acto, se levantará acta que refleje fielmente lo sucedido y que será firmada por el Presidente y Secretario de la Mesa de Contratación y por los que hubiesen hecho presentes sus reclamaciones o reservas.



B) Apertura del Sobre 3.

La apertura de los sobres que contienen la documentación correspondiente a criterios evaluables de forma automática mediante formulas (sobre 3) se realizará en acto público, previo anuncio en el perfil del contratante del día en que se realizará aquel, y una vez se haya dado cuenta por la Mesa de Contratación en dicho acto, de la valoración asignada a los criterios no cuantificables automáticamente contenidos en el sobre 2.

El Secretario procederá a la apertura de los sobres que contengan la proposición de los licitadores no excluidos y dará lectura del contenido de cada una de ellas.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido de forma que alterara su sentido, 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 mediante resolución motivada.

Tras todo lo cual, la Mesa de Contratación clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente de puntuación obtenida en la valoración de los criterios fijados en el presente Pliego, y concretará expresamente cuál será la proposición más ventajosa sobre la que formulará la propuesta de adjudicación del contrato.

Se invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes al de aquel acto y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo informe de la Mesa de Contratación, resolverá el procedimiento, con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas, en la adjudicación del contrato.

Concluido el acto, se levantará acta que refleje fielmente lo sucedido y que será firmada por el Presidente, Secretario y demás miembros de la Mesa de Contratación.

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.

12.ª ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

A la vista de la propuesta formulada por la Mesa y de los informes técnicos que, en su caso considere oportunos, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en la cláusula 5ª de este pliego. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo. La propuesta de la



CONCELLERÍA DE ECONOMÍA E FACENDA

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

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de **cinco días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato, presente la siguiente documentación:

- Certificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- Certificación de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Alta o último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, que les faculte para su ejercicio en el municipio.
- Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que, en su caso, se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.
- Justificante de haber constituido la garantía definitiva.
- Justificante acreditativo del pago del anuncio de licitación.

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 que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro **de los cinco días hábiles** siguientes a la recepción de la documentación.

La formalización se realizará en el **plazo máximo de 15 días** a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones. De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho retirar su proposición.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

13.ª NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

La notificación contendrá, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

1. En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

2. Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.



CONCELLERÍA DE ECONOMÍA E FACENDA

3. En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, **será de cinco días**.

14.ª- GARANTÍA DEFINITIVA.

El que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a favor del órgano de contratación una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, ya sea por ingreso en cuenta bancaria que el Ayuntamiento determine, mediante aval o contrato de seguro de caución, en la forma y con los requisitos previstos en el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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. A estos efectos no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo.

15.ª- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona con su formalización.

El contrato se formalizará en documento administrativo ajustándose con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. 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.

Por ser este un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera



CONCELLERÍA DE ECONOMÍA E FACENDA

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.

La firma del contrato se realizará en el Ayuntamiento de O Carballiño, tras fijarse fecha y hora, en un acto al que asistirán el Alcalde, el Secretario del Ayuntamiento, o quienes legalmente deban sustituirlos, y el representante de la oferta adjudicataria.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

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

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

La formalización se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación y en el Boletín Oficial correspondiente, mediante anuncio que dé cuenta de dicha formalización.

16ª- INICIO DE LA EJECUCIÓN Y RECEPCIÓN DEL CONTRATO. INFRACCIONES Y SANCIONES.

El contrato iniciará su ejecución a partir del día siguiente al de la formalización del mismo. A tenor de lo dispuesto en el artículo 222.3 del TRLCSP se establece un plazo de garantía según lo que dispone la cláusula 17ª.

El presente contrato se ejecutará de conformidad con lo establecido en los presentes pliegos de condiciones administrativas y en los de prescripciones técnicas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración.

En cuanto a las penalizaciones aplicables por demora en el cumplimiento de los plazos fijados en este pliego de condiciones, o la resolución del contrato en casos de demora y la indemnización de daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato será de aplicación lo dispuesto en los Art. 212,213 y 214 del TRLCSP.

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.

Si los técnicos municipales consideran que el contrato se va ejecutando en las condiciones debidas, harán costar esta circunstancia en las certificaciones mensuales de servicio respecto de cada período. Si estiman que la prestación del servicio incumple las



CONCELLERÍA DE ECONOMÍA E FACENDA

prescripciones técnicas, dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas. Si el contratista formulase reclamación contra las observaciones del facultativo, éste las elevará con su informe al órgano de contratación, que resolverá sobre el particular. Si el adjudicatario no formula reclamación se entenderá que está conforme con las observaciones y deberá cumplirlas.

El adjudicatario deberá disponer del personal necesario para atender el buen funcionamiento del servicio. Dicho personal dependerá exclusivamente del contratista, quien asumirá en consecuencia todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario/a y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo y de prevención de riesgos laborales referidas al personal a su cargo.

De conformidad con lo previsto en la Disposición adicional primera del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, el Ayuntamiento podrá dictar las instrucciones pertinentes para la correcta ejecución de los servicios externos que hubieran contratado, de manera que quede clarificada la relación entre los gestores de la Administración y el personal de la empresa contratada, evitando, en todo caso, actos que pudieran considerarse como determinantes para el reconocimiento de una relación laboral, sin perjuicio de las facultades que la legislación de contratos del sector público reconoce al órgano de contratación en orden a la ejecución de los contratos. Así conforme a lo previsto en el artículo 301.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011, a la extinción del contrato de servicio, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que realicen los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento do Carballiño.

De conformidad con lo establecido en el artículo 212.1 de la TRLCSP si la empresa adjudicataria incumpliera sus obligaciones, sin que medie causa de fuerza mayor o no este debidamente justificada tal omisión y así quede documentada en el trámite de audiencia, tal conducta incumplidora podrá ser objeto de sanción. A efectos contractuales se considerará infracción toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias específicas en el contrato.

Asimismo, el adjudicatario será responsable directo de las infracciones cometidas por cualquier trabajador de su plantilla en su horario laboral.

Las infracciones que pudiera cometer el contratista se clasificarán según su trascendencia, en leves, graves y muy graves, de acuerdo a lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Las infracciones y sanciones se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del Concejal responsable del contrato, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las facturas.



CONCELLERÍA DE ECONOMÍA E FACENDA

La acumulación de infracciones graves y muy graves podrá ser motivo para que el Concejal responsable proponga al órgano de contratación la resolución del contrato, que deberá, en todo caso, atenerse a lo establecido en la normativa legal de contratación.

Cumplido el contrato, se firmará acta de conformidad en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 222 del TRLCSP, que será previa a la liquidación del contrato.

17ª. PLAZO DE GARANTÍA.

Atendiendo a la naturaleza y características del servicio, se fija un PLAZO DE GARANTÍA DE UN AÑO A CONTAR DESDE LA FECHA DEL ACTA DE RECEPCIÓN DEL MISMO.

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

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado reparo denuncia alguna, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

18ª. REVISIÓN DE PRECIOS.

Este contrato no está sujeto a revisión de precios por establecerse el precio de la adjudicación en porcentajes sobre lo efectivamente recaudado.

19ª. PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO.

El pago se realizará contra factura según la asistencia técnica y colaboración a que haga referencia, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente revisada por el Departamento de Facturación, que deberá comprobar que aporta la siguiente documentación:

- El Contratista deberá hallarse al corriente de sus obligaciones Sociales, Fiscales y Laborales. A tal fin, justificará mensualmente el cumplimiento de lo antedicho, mediante la presentación de las liquidaciones mensuales de seguros sociales debidamente compulsadas por entidad bancaria recibos de salarios abonados a los Trabajadores. Si como resultado de la preceptiva consulta a la entidad gestora de la seguridad social, según el artículo 42.1 del Estatuto de los Trabajadores, resultasen descubiertos del contratista con ésta, de cuotas atrasadas, el órgano de contratación queda facultado para la rescisión del contrato, así como a disponer de las retenciones y pagos pendientes de liquidación, para hacer frente a las reclamaciones, que en un futuro, pudiera efectuar la seguridad social al Ayuntamiento.



CONCELLERÍA DE ECONOMÍA E FACENDA

- Si se refiere a los trabajos de Recaudación: Informe del importe recaudado en el mes, especificando conceptos, período a que corresponde, y distinguiendo voluntaria y ejecutiva.
- Si se refiere a los trabajos de Inspección: Informe y relación de la deuda tributaria y de demás ingresos públicos liquidada como consecuencia de la actuación de la empresa adjudicataria, estableciendo un mínimo de 5,00€ de deuda liquidada.
- Si el servicio es referido al mantenimiento catastral: Informe y relación de número de unidades urbanas por motivo de alteraciones catastrales 901N, con un mínimo de 8,00€ por unidad urbana, y cuota tributaria liquidada referida a las alteraciones catastrales de los modelos 902, 903 y 904.
- Si la factura se refiere a las denuncias de tráfico y ordenanzas, sanciones: informe con relación tanto en voluntaria, como en ejecutiva de los cobros realizados, separando las denuncias de tráfico de las instruidas por otros Departamentos.
- Documento que acredite la presencia del personal y los horarios en la oficina de Recaudación por los que se factura.

Una vez que reúna todos los requisitos, se pasará al Departamento/Área del que se deriven los servicios y el inicio de los procedimientos/expedientes (Recaudación, Tesorería, Urbanismo, Policía Municipal, Inspección, responsables de tramitación de otras sanciones y Oficina de Información Catastral, o cualquier otro que tramite el servicio por el que se factura) para que proceda á informar de que los datos están conforme al citado expediente/procedimiento iniciado y entregado a la empresa adjudicataria para su continuación por la vía voluntaria o ejecutiva (cuando se traten de procedimientos/expedientes que incluyan varios sujetos pasivos, también informarán de los que quedan pendientes para que puedan proceder a su finalización y cierre); una vez informadas pasarán a Tesorería para su conformidad. El concejal de Hacienda o el Alcalde dará o visto bueno a la factura.

En caso de demora, la Administración 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.

Si la demora de la Administración fuese superior a ocho meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

El adjudicatario podrá ceder a un tercero el derecho de cobro conforme a Derecho; no obstante, para que dicha cesión o las sucesivas que se realicen sea efectiva fuente a la Administración, será requisito imprescindible la notificación fehaciente al Ayuntamiento del acuerdo y su toma de razón por parte de la Intervención Municipal, Tesorería y Alcaldía. Para ello, el cedente deberá presentar documento original en el que queden debidamente



CONCELLERÍA DE ECONOMÍA E FACENDA

identificados: la certificación o documento cuyo cobro se transmite, el cesionario y la cuenta y la entidad financiera a la cual se haya de efectuar el pago.

Los mandamientos de pago que se realicen antes de la toma de razón a nombre del contratista o del cedente, surtirán efectos liberatorios.

Cuando se detecte incumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones de pago de salarios a sus trabajadores, queda expresamente facultado el órgano de contratación para proceder a la aplicación de lo dispuesto en el artículo 42 del Estatuto de los Trabajadores, asumiendo con ello la responsabilidad solidaria. Los importes atendidos por el órgano de contratación por este concepto, se deducirán de las certificaciones pendientes de pago o de las retenciones o garantías aportadas por el contratista.

20ª. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

Conforme al artículo 106 del Real Decreto Legislativo 3/2011 el órgano de contratación podrá incluir o quitar tributos, precios públicos o otros ingresos de derecho público del contrato según lo señalado en el ANEXO I.B) del Pliego de Prescripciones Técnicas.

El presente contrato sólo podrá ser modificado en los casos establecidos en el artículo 107 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y de acuerdo con el procedimiento establecido en dicho Real Decreto Legislativo.

21ª. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- b) Los derivados de la publicación del anuncio de licitación'
- c) Los de elevación a escritura pública del contrato administrativo.
- d) Los derivados de la inspección y control de la ejecución del contrato.

22ª. SUBCONTRATACIÓN.

Atendiendo a la naturaleza y condiciones del contrato, el adjudicatario no podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo.

23ª. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Además de las establecidas en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de Ley de Contratos del Sector Público, será causa de resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de su obligación de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.



CONCELLERÍA DE ECONOMÍA E FACENDA

En caso de resolución del contrato, el contratista quedará obligado a continuar prestando el servicio, si lo considera conveniente el Ayuntamiento, hasta la nueva adjudicación del contrato, o hasta asunción directa por el Ayuntamiento del servicio, por un plazo máximo de 6 meses desde la resolución. Aplicándose los precios vigentes antes de dicha resolución.

24ª. EFECTOS DE LA RESOLUCION DEL CONTRATO.

Los efectos de la resolución del contrato son los que se determinan en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

25ª.- CONTROL E INSPECCIÓN.

La dirección dependiendo de cada servicio contratado corresponden a Tesorería, Urbanismo, Policía Municipal, Inspección, Responsables de tramitación de otras sanciones y Oficina de Información Catastral, debiendo atender a todas las instrucciones y demás requerimientos dados por dichos órganos para mantener y mejorar el nivel de ejecución de este contrato; así como cualquier orden o solicitud que sea requerida por la Concejalía de Hacienda. La superior dirección e inspección corresponderá al órgano de contratación.

26.ª- RÉGIMEN JURÍDICO.

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este pliego así como en el pliego de prescripciones técnicas y para lo no previsto en ellos, serán de aplicación las siguientes normas:

- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto 817/2009, de 1 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en especial, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En caso de discrepancias entre el Pliego de Prescripciones Técnicas y el de Cláusulas Administrativas Particulares, prevalecerá este último como ley fundamental del contrato.

27ª- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Corresponde al órgano de contratación resolver sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato, Los acuerdos correspondientes pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, si bien en el correspondiente expediente se dará audiencia al contratista.



CONCELLO
DO CARBALLIÑO
(OURENSE)

PRAZA MAIOR, 1
tel: 988530007 - Fax 988530008
32500 O Carballiño (Ourense)

CONCELLERÍA DE ECONOMÍA E FACENDA

Contra todos los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá el recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



CONCELLERÍA DE ECONOMÍA E FACENDA

FINAL.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Don....., con D.N.I., en su propio nombre o en representación de con domicilio en, calle....., nº, enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentos obrantes en el expediente para la adjudicación por Procedimiento Abierto, tramitación ordinaria del servicio de ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO DE O CARBALLIÑO EN LA GESTIÓN, RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EJECUTIVA E INSPECCIÓN DE TRIBUTOS Y DEMÁS DE DERECHO PÚBLICO, LA GESTIÓN INTEGRAL DE MULTAS DE TRÁFICO Y LA GESTIÓN CASTAstral DEL IBI Y DEL IAAEE EN EL MUNICIPIO DE O CARBALLIÑO se compromete a ejecutar dicha prestación con arreglo al referido pliego y a la proposición que acompaño por los siguientes importes:

RECAUDACIÓN	
En período voluntario de ingreso	...% del total recaudado (principal de todos los cobros realizados).
En período ejecutivo de ingreso% del total recaudado, compuesto por principal más el 50% del importe recaudado de los recargos en ejecutiva.
INSPECCIÓN	
Inspección, sanción y comprobación% de la deuda tributaria y de demás ingresos públicos liquidada como consecuencia de la actuación de la empresa adjudicataria, estableciendo un mínimo de 5,00€ de deuda liquidada
MANTENIMIENTO CATASTRAL	
Alteraciones catastrales 901	8€ por unidad urbana (incluido IVA).
Alteraciones catastrales 902, 903 y 904 % de la cuota tributaria liquidada.
DENUNCIAS DE TRÁFICO Y ORDENANZAS, SANCIONES: EXPEDIENTES SANCIONADORES	
En período voluntario	...% del total recaudado
En período ejecutivo	...% del total recaudado

O Carballiño, de de

ALCALDE-PRESIDENTE DE O CARBALLIÑO



**CONCELLO
DO CARBALLIÑO
(OURENSE)**

PRAZA MAIOR, 1
tel: 988530007 - Fax 988530008
32500 O Carballiño (Ourense)

CONCELLERÍA DE ECONOMÍA E FACENDA

MODELO DE DECLARACION DEL ARTÍCULO 73 TRLCSP

D/D.^a _____, provisto de NIF número _____ y con domicilio en _____, de _____, en nombre y representación de la mercantil _____, con CIF número _____ y domicilio social en _____ de _____

DECLARA:

Que ni él ni la empresa que representa, se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración, relacionadas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Que conste en los procesos licitatorios convocados por el de O Carballiño, firmo la presente en _____ de _____ de _____ de _____
Firma

Esta declaración deberá ser firmada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.