



## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS TORRES DE COTILLAS.**

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

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es la contratación de la prestación del **SERVICIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS TORRES DE COTILLAS**, con las especificaciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas particulares que rige para esta contratación.

### **2. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

La codificación que corresponde a la nomenclatura del Vocabulario Común de los contratos públicos según el Reglamento (CE) número 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo es la siguiente: 75130000-6 (Servicios de apoyo a los poderes públicos); 79500000-9 (Servicios de ayuda en las funciones de oficina)

### **3. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.**

Son aquellas encaminadas a la organización de la gestión y recaudación de ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

### **4. RÉGIMEN JURÍDICO.**

El presente contrato tiene carácter administrativo y se califica como contrato de servicios, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 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, en adelante TRLCSP, y le será de aplicación lo dispuesto en los artículos 301 y siguientes del TRLCSP, no estando sujeto a regulación armonizada por no ser un servicio comprendido en las categorías 1 a 16 del Anexo II del TRLCSP. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, el contrato se regirá por 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, en adelante TRLCSP.



- Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, en adelante RGLCAP, en lo que no se oponga al TRLCSP.
- Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El presente pliego de cláusulas administrativas particulares.
- El pliego de prescripciones técnicas.
- El documento en que se formalice el contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de las instrucciones, Pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

## **5. PERFIL DE CONTRATANTE.**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso en la página Web: [www.lastorresdecotillas.es](http://www.lastorresdecotillas.es)

## **6. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.**

### **6.1 Presupuesto base licitación anual**

**Importe fijo anual:** 182.615,76 € más el IVA que asciende a 38.349,31 € (220.965,07 € IVA incluido).

**Importe estimado variable anual:** 239.593,23 € más el IVA que asciende a 50.314,58 € (289.907,81€ IVA incluido).

**Importe total máximo anual:** 422.208,99 € más el IVA que asciende a 88.663,89 € (510.872,88€ IVA incluido).

### **6.2 Presupuesto base licitación 2 años**

**Importe fijo:** 365.231,52 € más el IVA que asciende a 76.698,62 € (441.930,14 € IVA incluido).

**Importe estimado variable:** 479.186,46 más el IVA que asciende a 100.629,16 € (579.815,62 € IVA incluido).



**Importe total máximo:** 844.417,98 € más el IVA que asciende a 177.327,78 € (1.021.745,76 € IVA incluido).

### 6.3 Presupuesto base de licitación 3 años

**Importe fijo:** 547.847,28 € más el IVA que asciende a 115.047,93 € (662.895,21 € IVA incluido).

**Importe estimado variable:** 718.779,69 más el IVA que asciende a 150.943,73€ (869.723,43 IVA incluido).

**Importe total máximo:** 1.266.626,97 más el IVA que asciende a 265.991,66 € (1.532.618,64 IVA incluido).

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

En las proposiciones económicas que se presenten, se indicarán necesariamente, y por separado, los conceptos de valor estimado del contrato y la cantidad correspondiente al IVA, que figurará como partida independiente.

## 7. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

En la aplicación presupuestaria 934.22708 del presupuesto para el ejercicio 2015 existe crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones derivadas del procedimiento de contratación por un importe máximo de 146.166,38 €; las obligaciones económicas para ejercicios futuros y de conformidad con lo establecido en el art. 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se subordinará al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

## 8. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de DOS AÑOS (2), con posibilidad de una prórroga anual, sin que la suma del plazo inicial más su posible prórroga pueda superar el plazo de TRES (3) AÑOS.

## 9. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto atendiendo a lo dispuesto en los artículos 157 a 161 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El procedimiento será objeto de tramitación ordinaria, artículos 109 y 110 del TRLCSP.



- Procedimiento abierto.
- Tramitación ordinaria.
- Varios criterios de adjudicación.

## **10. CAPACIDAD PARA CONCURRIR.**

Podrán presentar proposiciones, según el artículo 54 de la TRLCSP, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o en los casos en que así lo exija la ley, se encuentren debidamente clasificadas, y a su vez, no estén comprendidas en ninguno de los casos de prohibición señalados en el artículo 61 de 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 o en otras disposiciones aplicables.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante.

Cuando en representación de una sociedad concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad e incompatibilidad citadas.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego.

## **11. CONTRATISTA. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR.**

Los candidatos o licitadores no deberán estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 61 de la Ley en la fecha de conclusión del plazo de presentación de proposiciones. Tampoco deberá estar incurso en tal situación cuando se proceda a la adjudicación del contrato.

## **12. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

12.1. **Plazo de presentación:** 15 días naturales, desde el siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y en Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, en base a lo dispuesto en el artículo 159 del TRLCSP; en el caso que el plazo de presentación de proposiciones finalizara sábado, quedará automáticamente prorrogado al primer día hábil siguiente. Las proposiciones para la licitación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, de las 08,30 a las 14'30 horas.



Presentación por correo o por Ventanilla Única: el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos o Ventanilla Única y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico, télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Forma de presentación: Toda la documentación a presentar por los interesados habrá de ser documentación original, copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia o copias simples, en este último caso se deberá aportar la declaración que figura como anexo VII, (declaración jurada referente a la veracidad de la documentación aportada a la presente licitación), excepto los documentos acreditativos de las garantías exigidas, que habrán de presentarse en original.

En el caso que el plazo de presentación de proposiciones finalizara sábado o día festivo, quedará automáticamente prorrogado al primer día hábil siguiente. Si la contratación tuviese carácter urgente será de aplicación lo establecido en el artículo 112.2 b) del TRLCSP.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones y del pliego de prescripciones técnicas particulares, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

Los licitadores deberán indicar, en su caso, los aspectos confidenciales de sus ofertas, a los efectos del Art. 140 del TRLCSP.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando así se establezca.

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Si la contratación tuviese carácter urgente será de aplicación lo establecido en el artículo 112.2 b) del TRLCSP.



Las proposiciones para tomar parte en esta licitación se presentarán en tres (3) sobres cerrados (1, 2 y 3), identificados en su exterior, con indicación en cada uno de ellos de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, correo electrónico, número de teléfono y fax, todo ello de forma legible. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

12.2. Documentación a incluir en cada sobre.

### **12.2.1 SOBRE 1: Documentación administrativa.**

Contendrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 146 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

#### **1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica.**

Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad, caso que el licitador sea empresario individual. Si el licitador fuera persona jurídica, la escritura de constitución o de modificación, en su caso, o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil cuando este requisito fuere exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

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

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

#### **2º) Documentos acreditativos de la representación.**

Si se obra en representación de otra persona o entidad, deberá acompañar poder bastante al efecto, donde se acredite la representación y el ámbito de sus facultades para contratar, junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del representante.



### 3º) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas.

En los casos en que varios empresarios deseen concurrir integrados en una unión temporal, artículo 59 del TRLCSP y 24 y 52 del RGLCAP, aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirlo. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

### 4º) Documentos acreditativos de la clasificación o solvencia.

Serán los especificados en el presente pliego.

La clasificación del empresario acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo que aquellos para los que se haya obtenido y para cuya celebración no se exija estar en posesión de la misma.

En el caso de que sea exigible la clasificación, las empresas que se encuentren pendientes de obtenerla, deberá aportar el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar que ha obtenido la clasificación exigida en el plazo previsto para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación. La falta o insuficiencia de la clasificación no podrá suplirse mediante la integración de la solvencia con medios externos.

Las empresas comunitarias, no españolas, podrán acreditar la clasificación mediante los certificados de clasificación o documentos similares, artículo 84 del TRLCSP, que acrediten su inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o mediante certificación emitida por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario. Dichos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida. Para el caso de empresas no comunitarias, se estará a lo dispuesto en el artículo 55 del TRLCSP.

Para este contrato no se exige clasificación por lo que los licitadores tendrán que presentar la Solvencia Económica y financiera y la Solvencia técnica y profesional, según lo establecido en la cláusula N.º 13 de este Pliego.

### 5º) Datos identificativos del licitador y dirección para la práctica de notificaciones (Anexo I).



Todos los licitadores deberán señalar una dirección de correo electrónico y un número de fax, autorizando la práctica de las notificaciones a través de estos medios, indicando además el nombre de la empresa, domicilio de la misma y un número de teléfono de contacto. Las comunicaciones con los licitadores se realizarán por cualquiera de esos medios, preferentemente mediante correo electrónico. (Anexo I)

**6º) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar. (Anexo III)**

7º) Acreditación de estar en posesión de una póliza de seguro de responsabilidad civil para responder frente a terceros o al Ayuntamiento de los posibles daños y/o perjuicios que se puedan producir como consecuencia de la ejecución del contrato, con un capital mínimo asegurado de 1.500.000,00 euros.

**8º) Acreditación de inscripción en Registro oficial de licitadores.**

No es obligatorio para la presente licitación, no obstante, las empresas inscritas en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia estarán exentas de presentar la documentación que haya sido confiada al Registro, debiendo para ello aportar el certificado de inscripción en el mencionado Registro y una declaración responsable de la persona con capacidad para ello por la que se acredite la validez y vigencia de los datos registrales.

Si se hubieran producido alteraciones en los testimonios registrales, deberán aportar la documentación rectificadora de la anteriormente depositada en el registro de contratistas, sin perjuicio de su obligación de comunicar dichas modificaciones a la unidad encargada del registro.

Si para cada licitación concreta, se exigiesen otros datos o documentos distintos de los que figuren en el Registro, el licitador deberá aportarlos de manera complementaria a la Certificación del Registro.

**9º) Autorización para el acceso telemático a datos tributarios. (Anexo VI)**

**10º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras.**

Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una 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.

**11º) Trabajadores con discapacidad.**



El licitador podrá aportar acreditación fehaciente de tener, en su caso, en la plantilla de sus centros de trabajos un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento, en el momento de acreditar su solvencia técnica.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

### **12º) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.**

A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del RGLCAP, en relación con el párrafo segundo del artículo 145.4 LCSP, los licitadores deberán presentar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación.

### **13º) Declaración jurada referente a la veracidad de la documentación aportada a la presente licitación, Anexo VII.**

#### **12.2.2 SOBRE 2: Documentación criterios ponderables con un juicio de valor.**

**1.- MEMORIA TÉCNICA**, valorándose los siguientes aspectos que deben figurar en la misma:

- Metodología del desarrollo de las actuaciones a realizar.
- Modelo de gestión presentado para la adecuada ejecución del contrato, indicación de su secuencia, características, plan de puesta en marcha, propuesta de organización de los equipos de trabajo y su funcionamiento, según las siguientes prestaciones objeto del contrato:
  - .- Recaudación voluntaria.
  - .- Recaudación ejecutiva.
  - .- Notificaciones.
  - .- Tramitación de expedientes y recursos.
  - .- Modelo de gestión: objetivos e indicadores, carta de servicios.
  - .- Gestión de multas.
  - .- Gestión catastral.
  - .- Gestión tributaria.

AYUNTAMIENTO DE LAS TORRES DE COTILLAS  
LAS TORRES DE COTILLAS  
Ven y quédate



**2.- LOCAL PROPUESTO:** Identificación del local que el licitador se compromete a adscribir para la ejecución del contrato. A tal efecto se adjuntará copia del contrato de arrendamiento, copia del documento de propiedad o copia del contrato de arras o de opción de los anteriores, así como cuantos planos de situación o documentos estime oportunos para la correcta identificación de la superficie y características del mismo. Se valorará medios materiales, ubicación y proximidad al Ayuntamiento del local propuesto.

**3.-MEJORAS EN LA ATENCIÓN PRESENCIAL** en cuanto a la ampliación del horario de atención al público superior al mínimo establecido.

### **12.2.3 SOBRE 3: Documentación criterios cuantificables de forma automática.**

**1.- OFERTA ECONÓMICA** en la que se expresará el precio de ejecución del contrato, sin IVA, debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido. La oferta económica se presentará conforme al modelo reseñado en el Anexo II.

### **13. ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA CUANDO NO PROCEDA EXIGIR CLASIFICACIÓN.**

La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberán ser acreditadas, para esta contratación por los siguientes medios:

La solvencia económica y financiera se acreditará, en base a lo establecido en el artículo 75 a) del TRLCSP, mediante:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras.
- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de la empresa.

La solvencia técnica será acreditada, en base a lo establecido en el artículo 78 a) y b) mediante:

1. Relación de los principales servicios de características similares al del objeto del contrato realizados en los últimos 3 años que incluya importe, fechas y destinatario, público o privado, de los mismos, Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante 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.



2. Indicación 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, con especificación de la titulación de los mismos.

El licitador deberá presentar la documentación exigida, relativa a los certificados, en fotocopia compulsada u original.

#### **14. MESA DE CONTRATACIÓN.**

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: D. Alfonso Sandoval Carrillo, Concejal delegado de Régimen Interior, Juventud, Educación, Turismo y Obras municipales; suplente: Concejal o funcionario de la Corporación en quien delegue el Presidente de la Corporación.

Secretario/a: D.ª María José López García, funcionaria de este Ayuntamiento; suplente D. Juan Francisco Álvarez Montero, funcionario interino de este Ayuntamiento.

Vocales:

- D.ª Laura Martínez Pretel, Secretaria General de la Corporación; suplente D.ª Resurrección Carreño González, funcionaria de este Ayuntamiento.
- D.ª M.ª Jesús Aragón Barroso, Interventora municipal; suplente D. Pedro Jara Fernández, Coordinador del Área Económico Administrativa.
- D.ª Antonia Belchí Fernández, Jefe Administrativo de Intervención; suplente D.ª Alicia Ruiz Segura, funcionaria de este Ayuntamiento.
- D. Ángel González Palazón, Concejal delegado de Economía, Hacienda y Fomento; suplente D. Pedro Cabrera Puche, Concejal delegado de Urbanismo, Infraestructuras, Arquitectura y Transporte.
- D. Ana Cerdá García, Tesorera municipal; suplente D.ª Consuelo Linares Planes, Letrada municipal

Al tratarse de una licitación a la que se le atribuye a los criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas una ponderación inferior a la correspondiente a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, la Mesa estará asistida de un comité, formado por expertos no integrados



en el órgano proponente del contrato y con cualificación apropiada, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas conforme a estos últimos criterios, y cuya composición es la siguiente:

#### **COMITÉ DE EXPERTOS:**

- D. Ángel Carlos Pérez Ruiz, Coordinador de los Servicios Jurídicos municipales del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.
- D. Juan Luis Blázquez Sequero, Tesorero del Ayuntamiento de Molina de Segura.
- D. José Martínez Bravo, Técnico de Gestión municipal en el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

#### **15. CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE OFERTAS.**

A los efectos de determinar la **oferta económicamente mas ventajosa** se ponderarán las ofertas presentadas por los licitadores de acuerdo a los criterios establecidos en el punto 10 "criterios de adjudicación" del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

#### **16. CONFIDENCIALIDAD.**

Sin perjuicio de las disposiciones del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado ese carácter.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

#### **17. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL.**

Para la calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se designarán las personas que compondrán la Mesa de contratación de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda, apartado 10, del texto refundido de



la Ley de contratos del sector público y cuya composición se establece en la cláusula núm. 13.

La calificación de la documentación presentada a que se refiere el artículo 146.1 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se efectuará por la mesa de contratación constituida al efecto. El Presidente ordenará la apertura de los sobres que la contengan, y la Secretaria certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa de contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación que se incluye en el sobre A, lo comunicará a los interesados: preferentemente a través de correo electrónico, o bien verbalmente, o mediante fax, concediéndose un plazo no superior a 3 DÍAS HÁBILES, para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación, para lo cual presentarán y acreditarán la subsanación, en el Registro General del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas en el plazo establecido en la comunicación que se realice a tal fin. Si no se realizase dicha subsanación los licitadores afectados quedarán excluidos de la licitación. De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 146 del texto refundido, procediéndose, en su caso, al examen y valoración de la solvencia, conforme se prevé en el artículo 82 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

#### **18. APERTURA DE PROPOSICIONES.**

1. Por la Mesa de contratación se realizará el acto público de la apertura del **Sobre 2: Documentación criterios ponderables con un juicio de valor,** y con posterioridad a ésta se procederá a la apertura del **Sobre 3: Documentación criterios cuantificables de forma automática,** en los términos establecidos en el artículo 150 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; la fecha y lugar de dichos actos públicos serán comunicados a través del Perfil del Contratante con una antelación mínima de 48 horas.

Cualquier incidencia o modificación al respecto será comunicada a través del Perfil de contratante.

Clasificación de las ofertas.



El órgano competente para la valoración de las proposiciones calificará previamente la documentación a que se refiere el artículo 146, que deberá presentarse por los licitadores en sobre distinto al que contenga la proposición. Posteriormente procederá a la apertura y examen de las proposiciones, formulando la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, una vez ponderados los criterios que deban aplicarse para efectuar la selección del adjudicatario, y sin perjuicio de la intervención del comité de expertos o del organismo técnico especializado a los que hace referencia el artículo 150.2 en los casos previstos en el mismo, cuya evaluación de los criterios que exijan un juicio de valor vinculará a aquél a efectos de formular la propuesta. La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas. En todo caso, la apertura de la oferta económica se realizará en acto público, salvo cuando se prevea que en la licitación puedan emplearse medios electrónicos.

Cuando para la valoración de las proposiciones hayan de tenerse en cuenta criterios distintos al del precio, el órgano competente para ello podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego.

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

Concluida la fase de apertura de las ofertas presentadas, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados para esta contratación, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes. 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.

Podrán incluirse los parámetros objetivos en función de los cuales se apreciará, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados. En tal caso se deberá dar audiencia al licitador para que justifique la valoración de su oferta y solicitar el asesoramiento técnico del servicio correspondiente. Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación prevista en el párrafo anterior.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la



adjudicación, tendrán preferencia, siempre que hayan presentado la documentación acreditativa de :

- Empresas con trabajadores con discapacidad.

Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia conforme al párrafo anterior, resultará adjudicataria aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos, y en el caso de que continuara la igualdad, se procederá a la realización de un sorteo.

Una vez determinado el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa el órgano de contratación le requerirá para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que se indica a continuación:

#### Documentación previa a la adjudicación.

Para realizar la adjudicación al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, éste deberá presentar, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento antes mencionado, la siguiente documentación.

##### a) Obligaciones Tributarias.

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Certificación positiva, expedida por la Hacienda Local del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, justificativa de la inexistencia con la Administración Local de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

- No estará obligado a aportar las certificaciones positivas indicadas anteriormente en el caso de que hubiera autorizado la cesión de la información tributaria.

##### b) Obligaciones con la Seguridad Social.



Certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

c) Impuesto sobre Actividades Económicas.

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

d) Garantía definitiva.

Resguardo acreditativo de la constitución, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor añadido, a disposición del órgano de contratación.

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

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará una vez producido el vencimiento del plazo de garantía señalado para este contrato y cumplido satisfactoriamente el mismo, o resuelto éste sin culpa del contratista.

Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.

Asimismo, en el caso de que el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

FICHA DE TERCEROS, debidamente cumplimentada. Dicho documento puede obtenerse de forma telemática en la página Web del Ayuntamiento: *lastorresdecotillas.net* (<http://www.torresdecotillas.net/~ayto/fichatercero.doc>), o bien en el anexo correspondiente del presente pliego, y deberá presentarlo en el negociado de TESORERÍA del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, previamente a la formalización del contrato.

Otra documentación.



Cualquier otro documento acreditativo de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del texto refundido de la LCSP que le reclame el órgano de contratación.

### **19. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

Una vez recibida la documentación requerida al licitador que presentó la oferta económicamente más ventajosa el órgano de contratación le adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes.

La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

La adjudicación deberá ser motivada y será notificada directamente al adjudicatario y a los restantes licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del texto refundido de la LCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

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

La notificación podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

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

Cuando no proceda la adjudicación del contrato al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa por no cumplimentar éste el requerimiento, dentro del plazo señalado, para presentar la documentación necesaria previa a la adjudicación, 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 podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente



justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

Escritura pública debidamente inscrita en el Registro Mercantil o análogo, de constitución de agrupación temporal, cuando el licitador adjudicatario tuviera tal condición.

Adjudicado el contrato y transcurridos dos meses desde la notificación de la resolución de adjudicación sin que se haya interpuesto recurso, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación dentro del mes siguiente a la finalización del citado plazo, el órgano de contratación no estará obligado a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional si la hubiera, que se conservarán para su entrega a los interesados.

## **20.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se perfecciona con su formalización y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderá celebrado en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

Antes de la formalización del contrato el adjudicatario acreditará ante el órgano gestor, haber abonado el importe total de los anuncios de licitación y, en su caso, el de la publicación en otros medios de difusión, así mismo deberá aportar escritura pública debidamente inscrita en el Registro Mercantil o análogo, de constitución de agrupación temporal, cuando el licitador adjudicatario tuviera tal condición.

El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. 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.

No obstante, en caso de que el contrato sea susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran los quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos. Transcurrido este plazo, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días, contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el citado plazo de quince días sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o desde que se dicte resolución con el levantamiento de la suspensión del acto de adjudicación.

Las Torres de Cotillas  
Ayuntamiento  
Ven y quédate



La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación y en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma.

Por tratarse de un contrato de servicios comprendido en las categorías 17 a 27 del Anexo II del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y de cuantía igual o superior a 193.000 euros, el órgano de contratación comunicará la adjudicación a la Comisión Europea, indicando si estima procedente su publicación, en cuyo caso ésta se hará en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde el envío del anuncio de adjudicación.

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.

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

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el Art. 226 del texto refundido de la LCSP.

## **21. GARANTÍAS EXIGIBLES.**

**Garantía provisional:** En caso de que sea necesario que los licitadores constituyan garantía provisional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 103 del texto refundido de la LCSP; no se exige para esta contratación.

**Garantía definitiva:** El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el IVA, según lo establecido en el artículo 95 del texto refundido de la LCSP.

**Garantía complementaria:** Se estará a lo dispuesto en el artículo 95 del texto refundido de la LCSP. En casos especiales se constituirá una garantía complementaria del 5 por ciento del presupuesto base de licitación del contrato.

## **22. RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 52 del texto refundido de la Ley de contratos del sector público.

Para la presente contratación, se nombran los siguientes Responsables:

1. Ana Cerdá García, Tesorera municipal (para la Gestión Recaudatoria)



2. M<sup>a</sup> Jesús Aragón Barroso, Interventora municipal (Gestión Tributaria y todas aquellas funciones y actuaciones que se establecen en la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación, Ordenanza General de Recaudación y las restantes Ordenanzas Fiscales).

### **23. PLAZO DE EJECUCIÓN.**

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

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

1. El contrato se ejecutará con sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, bajo la dirección e instrucciones, en su caso, del Responsable del contrato. La Administración proporcionará al adjudicatario cuantos datos sean necesarios para la ejecución del contrato, salvo en el caso de que los mismos formen parte del objeto del contrato.

2. Los licitadores deberán satisfacer las condiciones mínimas que respecto de los medios humanos, materiales, informáticos y sistemas de información reexigen en el PPTP. Los medios humanos y materiales que el contratista, en su caso, hubiera ofertado en su proposición que haya servido de base para la adjudicación del contrato, se entenderán como mínimos, estando obligado el contratista a incrementar los medios humanos y materiales que fuesen necesarios para la ejecución del servicio. En dicho supuesto, el contratista se hará cargo de dichos medios humanos y materiales adicionales sin que implique un aumento del precio del contrato.

3. El Ayuntamiento no mantendrá relación laboral alguna con el personal que preste sus servicios en el contrato, significándose expresamente que al finalizar la vigencia del mismo, el Ayuntamiento no se hará cargo ni indemnizará al citado personal.

4. Hacerse cargo de toda clase de gastos que se originen por las prestaciones objeto del contrato que se mencionan en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas y la totalidad de gastos que puedan originarse o producirse, directa o indirectamente, en el desarrollo y ejecución del contrato.

5. Se descontará de la facturación correspondiente, el importe de recargos cobrados y facturados por la empresa adjudicataria y las costas en su caso, que hayan de devolverse por expedientes de devolución de ingresos que apruebe el Ayuntamiento con motivo de resoluciones estimatorias de recursos, siempre y cuando el motivo de la estimación y devolución se fundamente en el

LAS TORRES DE COTILLAS  
Ven y gozdate



incumplimiento en las normas sobre las notificaciones realizadas por la adjudicataria o cualquier otro incumplimiento en el procedimiento recaudatorio o de la normativa aplicable, que sean imputables a la empresa adjudicataria.

6. El adjudicatario tiene la obligación de asumir los gastos de adecuación a los sistemas informáticos del Ayuntamiento si éste cambia de aplicaciones informáticas.

7. El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo (artículo 112.2 RGLCAP).

8. Conforme al artículo 214 del texto refundido de la LCSP, será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que causen a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

#### **25. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION DEL CONTRATO.**

Si se establecen condiciones especiales de ejecución del contrato, se estará a lo dispuesto en el artículo 118 del texto refundido de la LCSP.

#### **26. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.**

De conformidad con el artículo 105 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, no se prevé la modificación del contrato.

#### **27. SUBCONTRATACIÓN.**

El contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial consistente en el SERVICIO DE CATASTRO; los licitadores deberán indicar en la oferta su importe y el nombre o el perfil empresarial; en todo caso el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar el subcontrato, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia; la subcontratación se regirá por lo dispuesto en los artículos 227 y 228 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

#### **28. RÉGIMEN DE PAGOS.**

El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio de los servicios efectivamente realizados mensualmente y comprobados por la Administración, previa presentación de la factura correspondiente, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por el técnico designado al efecto.



### **29. REVISIÓN DE PRECIOS.**

En la presente contratación no procede la revisión del precio del contrato, en aplicación de artículo 89 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.

### **30. PLAZO DE GARANTÍA.**

Desde la finalización de la prestación del servicio objeto del contrato a satisfacción de la Administración, previo informe positivo del personal técnico correspondiente dependiente de este Ayuntamiento y una vez comprobado el mobiliario y enseres reflejado en el pliego de prescripciones técnicas que rigen para este contrato.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el Art.100 del texto refundido de la LCSP.

### **31. VICIOS O DEFECTOS DURANTE EL PLAZO DE GARANTÍA.**

Se estará a lo dispuesto en el artículo 307.4 del texto refundido de la LCSP. 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.

### **32. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.**

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 del texto refundido de la LCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

### **33. NORMA GENERAL.**

El incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones establecidas con carácter preceptivo en el presente pliego, podrá ser causa de resolución de contrato. Serán, además, causas de resolución del contrato, las señaladas en los artículos 223 y 308 del texto refundido de la LCSP.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la administración los daños y perjuicios ocasionados, en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

### **34. PENALIDADES E INCUMPLIMIENTOS:**



1.- El incumplimiento por el contratista de las obligaciones determinadas en el presente Pliego de condiciones podrá ser penalizado por la Alcaldía con un importe de hasta 3.000,00 €, en caso de incumplimientos leves; hasta 6.000,00 € si se trata de incumplimientos graves, y hasta 30.000,00 € si se trata de incumplimientos muy graves.

Los incumplimientos y penalidades correspondientes son los que se señalan a continuación:

a. Incumplimientos leves: Podrán ser penalizados con importe de hasta 3.000 €.

- Las acciones u omisiones que impliquen mera negligencia o descuido por incumplimiento de las obligaciones establecidas y que no ocasionen perjuicios económicos.
- El trato meramente incorrecto o desconsiderado con los contribuyentes.
- Cierre injustificado de las dependencias en los horarios de atención al público, sin que medie autorización por el Ayuntamiento.
- Retrasos y demoras injustificados en el cumplimiento de los plazos de suministro de datos para la rendición de información sobre los ingresos recaudados en el mes anterior y de la memoria anual de recaudación.
- El retraso o cumplimiento defectuoso de las obligaciones establecidas en el pliego que no estén clasificadas como graves o muy graves.

b. Incumplimientos graves: Podrán ser penalizados con importe de hasta 6.000 Euros.

- La alteración, modificación o introducción de correcciones en los recibos y resoluciones en los expedientes facilitados a la empresa para su gestión.
- El incumplimiento de las disposiciones, resoluciones u órdenes de los órganos municipales competentes cuando afecten de modo notorio a la prestación del servicio.



- La negativa u obstrucción de las funciones de control o fiscalización que realicen los funcionarios municipales que tengan atribuidos tales cometidos.
- Exacción de costas y gastos a los contribuyentes que no estén debidamente autorizadas y justificadas.
- Ingresar las cantidades recaudadas en cuentas distintas de las designadas por el Ayuntamiento.
- Condonar o dejar de cobrar cantidades de la deuda tributaria o del ingreso de derecho público.
- El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el pliego que no estén clasificadas como muy graves.
- En general, la inobservancia de los preceptos contenidos en la Ley General Tributaria, Reglamentos de desarrollo, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y demás disposiciones aplicables.
- La comisión de tres o más faltas leves de igual o distinta naturaleza en el mismo año.

c. Incumplimientos muy graves: Podrán ser penalizados con importes de hasta 30.000 euros o la resolución del contrato:

- El empleo de la información facilitada a la empresa para finalidades distintas a las previstas en el contrato.
- La inadecuada, insatisfactoria o deficiente gestión tributaria, catastral o recaudatoria, defectuoso desarrollo de las diligencias, trámites y actuaciones materiales de las mismas llevadas a cabo por la empresa, la inobservancia por la empresa de las instrucciones de los funcionarios competentes del Ayuntamiento y, en general, aquellas irregularidades o anomalías que, siendo advertidas fehacientemente por escrito por los funcionarios competentes, sean inatendidas, incumplidas o ignoradas por la empresa adjudicataria.

SECRETARÍA GENERAL  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

LAS TORRES DE COTILLAS  
Ven y quédate



- La cesión del contrato sin la previa autorización del Ayuntamiento.
- La comisión de tres o más faltas graves de igual o distinta naturaleza en el mismo año.
- La violación de la obligación de confidencialidad y salvaguarda de los datos del contribuyente.

2.- Los importes de las penalizaciones se harán efectivos mediante deducción en los pagos correspondientes. En caso de que no puedan deducirse de los mismos, la garantía definitiva prestada responderá de la efectividad de dichas penalizaciones, en cuyo caso, en el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las mismas, el adjudicatario deberá reponer la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución. Si, después de transcurrido el plazo que la Corporación fije al requerirle para que complete la garantía no lo hubiere hecho, podrá declarar resuelto el contrato.

La aplicación de las anteriores penalizaciones, en su caso, no obstarán a la ejecución subsidiaria de las medidas o actos que se acuerden por la Corporación, conforme a la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para garantizar en todo caso el debido cumplimiento y realización del objeto del contrato.

### **35. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

La resolución del contrato se regirá por lo establecido con carácter general en los artículos 222 a 225 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y específicamente para el contrato de servicios en los artículos 308 y 309 del texto refundido de dicha Ley.

En caso de resolución del contrato por causa imputable al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 225 del texto refundido de la LCSP.

### **36. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

Según se establece en los artículos 210 y 211 del texto refundido de la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta,



dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el texto refundido de la LCSP y demás disposiciones aplicables.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

### **37. JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS.**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

### **38. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.**

Serán susceptibles de recurso especial siempre que se trate de un contrato sujeto a regulación armonizada, los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la licitación, así como los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, así como los acuerdos de adjudicación adoptados por los poderes adjudicadores.

La tramitación del citado recurso se ajustará a lo dispuesto en los artículos 40 a 49 del texto refundido de la LCSP.

Contra la resolución del recurso sólo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 10, letras k) y l) del apartado 1 y en el artículo 11, letra f) de su apartado 1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



**ANEXO I**

**DATOS IDENTIFICATIVOS DEL LICITADOR**

D./D.<sup>a</sup>....., vecino de ..... con domicilio en ..... con D.N.I. nº....., en nombre propio (o en representación de....., con C.I.F.: ..... y domicilio en .....),

**DECLARA:**

Que los datos identificativos del licitador que opta a la contratación correspondiente al.....son los siguientes:

**NOMBRE:**.....

**CIF:**.....

**DIRECCIÓN:**.....

**TELÉFONO:**.....

**FAX:**.....

**CORREO ELÉCTRICO:** .....

**PERSONA DE CONTACTO:** .....

Asimismo, autorizo la práctica de las notificaciones que sean necesarias para la presente contratación, a través de la dirección de correo electrónico y/o número de fax, señalados anteriormente, en base a los artículos 27 y 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

(Lugar, fecha y firma)



## ANEXO II

### PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña....., vecino de ..... con domicilio en ..... con D.N.I. nº....., en nombre propio (o en representación de..... con C.I.F.: ..... y domicilio en .....); enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia nº....., de fecha ..... referente a la convocatoria para la contratación, mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, denominada: ".....", se encuentra en situación de acudir como licitador a la misma, al no estar comprendido en ninguna de las circunstancias determinadas en el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

A este efecto hace constar que conoce el Pliego Técnico y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que sirven de base a dicha convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración, y se compromete en nombre .....(propio o de la empresa que representa) a tomar a su cargo el mencionado servicio, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, y ofrece como precio del contrato las siguientes cantidades:

- La cantidad de.....€ (en letra y número), más el.....% de I.V.A., que asciende a la cantidad de ..... € (en letra y número), respecto del importe fijo del contrato.
- El .....% de baja, sobre la voluntaria cobrada en el ejercicio.
- El .....% de baja, sobre el recargo de apremio ordinario cobrado en el ejercicio.
- El .....% de baja, sobre las deudas que sean anuladas o descargadas mediante resolución de fallido o crédito incobrable o que



se trate del descargo de deudas de sujetos pasivos residentes fuera del término municipal.

**\*NOTA: La oferta se referirá al plazo total del contrato más sus posibles prórrogas (3 años)**

(Lugar, fecha y firma)



**ANEXO III**

DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO EXISTEN DEUDAS DE NATURALEZA TRIBUTARIA EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE LAS TORRES DE COTILLAS.

D. /D<sup>a</sup>. ....., vecino de....., con domicilio en ....., con DNI.: nº....., en nombre propio (o en representación de....., con CIF.: ....., y domicilio en .....).

DECLARA:

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

Asimismo, declara que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

(Lugar, fecha y firma)

*[Handwritten signature]*



ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA (DECLARACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA EN CADA LICITACIÓN JUNTO CON LA CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL).

D./D.<sup>a</sup> ....., vecino de ....., con domicilio en ....., con D.N.I. nº....., en nombre propio (o en representación de....., con C.I.F.: ....., y domicilio en .....), inscrita en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia con el n.º ....., al objeto de participar en la contratación denominada "....." convocada por el AYUNTAMIENTO DE LAS TORRES DE COTILLAS, declara bajo su responsabilidad:

A) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con la certificación del Registro que acompaña a esta declaración.

B) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores referentes a..... han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido comunicados al Registro con fecha ....., manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro.(Lugar, fecha y firma)

*Nota: Las opciones A) y B) son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda. Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro de Licitadores.*

*[Handwritten signature and stamp area]*





**ANEXO V**

**FICHA DE TERCERO.**

**SOLICITUD DE APERTURA/MODIFICACIÓN DE FICHA DE TERCEROS Y PAGO POR TRANSFERENCIA**

DATOS DEL INTERESADO (a rellenar por el interesado)

A) 1º Apellido: \_\_\_\_\_ 2º Apellido: \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_  
 Razón Social: \_\_\_\_\_

B) Vía pública \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ Piso \_\_\_\_\_ Puerta \_\_\_\_\_  
 Población \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
 Código Postal \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

C) CIF/NIF \_\_\_\_\_ Conforme: EL TERCERO  
 \_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
 Fax: \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico: \_\_\_\_\_ Fdo: \_\_\_\_\_

Ruego nos transfieran todas las cantidades adeudadas por ese Ayuntamiento a la cuenta abajo indicada, independiente del número de cuenta que figure en la factura correspondiente.

DATOS BANCARIOS (a rellenar por la Entidad Financiera)

Entidad financiera (Banco o Caja) \_\_\_\_\_ Sucursal \_\_\_\_\_  
 Vía pública \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_  
 Población \_\_\_\_\_ Código postal \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

ENTIDAD	SUCURSAL	D.C.	NUMERO DE CUENTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Certificamos que la cuenta señalada figura abierta en esta Entidad a nombre del interesado arriba mencionado: (Firma y Sello de la Entidad Financiera) \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ De \_\_\_\_\_  
 conformidad con lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos (L.O. 15/1999) los



*datos de carácter personal, recogidos en este impreso serán incorporados a un fichero automatizado con exclusiva finalidad de su uso dentro de este Excmo. Ayuntamiento. El/la titular de los mismos puede ejercer su derecho de rectificación o cancelación, en los términos de la ley dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas (Murcia).*



### ANEXO VI

#### AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL, EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

D.....con residencia en.....provincia de.....calle.....nº  
..... según Documento Nacional de Identidad nº.....  
en nombre propio o de la empresa.....a la que  
representa en el procedimiento de adjudicación del  
contrato..... (1):

- Expediente:
- Título:
- Localidad:

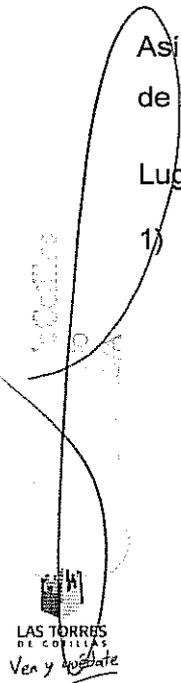
Autoriza Al Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas a solicitar la cesión de la información por medios informáticos o telemáticos, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social a efectos del procedimiento de contratación del expediente anteriormente indicado, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, disposición adicional cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras Normas Tributarias, y demás disposiciones de aplicación.

Así mismo, hace extensiva dicha autorización durante la vigencia del contrato, en caso de resultar adjudicatario del mismo

Lugar, fecha y firma del declarante

- 1) Expresar denominación y número del expediente.

1.º Expediente:   
 2.º Título:   
 3.º Localidad:





ANEXO VII

DECLARACIÓN JURADA REFERENTE A LA VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA A LA PRESENTE LICITACIÓN

D./D.<sup>a</sup>....., vecino de ..... con domicilio en ..... con D.N.I. nº....., en nombre propio (o en representación de....., con C.I.F.: .....), y domicilio en .....); en relación con la convocatoria para la contratación denominada: "....."

DECLARA

- 1) Que toda la documentación, datos o informaciones aportados ante esa administración, es fiel reflejo del original, es cierta, se ajusta a la realidad y no ha sido alterada en ninguna de sus circunstancias.
- 2) En el caso de que alguno de los documentos aportados sufra alteración durante la tramitación de la presente licitación, se acreditará tal circunstancia ante esa administración a los debidos efectos.
- 3) Que en el supuesto de resultar adjudicataria de la licitación anteriormente referenciada, se compromete a la presentación de la documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, de todos aquellos documentos aportados al procedimiento en copias simples, para su verificación. Así mismo, se compromete a la remisión de cualquier tipo de documentación que le sea requerida al respecto.
- 4) La falsificación, ocultación o manipulación culpable de los mismos, tendrá como consecuencia la desestimación automática de la oferta presentada, sin perjuicio de las responsabilidades penales e indemnizaciones a la administración que pudieran corresponder.

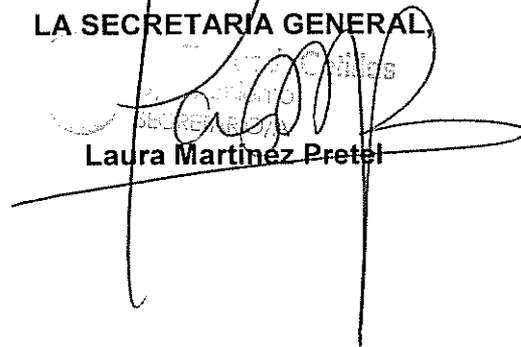
(Lugar, fecha y firma)

*[Handwritten signature]*



**DILIGENCIA.-** Para hacer constar que el presente documento, que consta de 36 páginas rubricadas y selladas por la Secretaría General de este Ayuntamiento, ha sido aprobado por la Junta de Gobierno Local en la sesión ordinaria celebrada el día 21 de mayo de 2015.

LA SECRETARIA GENERAL,



Laura Martínez Pretel