



Ayuntamiento de Anguciana

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGEN LA CONTRATACION Nº 04-236/21 MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, LIQUIDACIÓN, INSPECCIÓN, NOTIFICACIÓN Y RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS MUNICIPALES, SANCIONES Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente contrato tiempo por objeto la prestación de la asistencia técnica de colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria municipal en los términos que, a continuación se indican, quedando excluidas de este todas las actuaciones relacionadas con el objeto del mismo que impliquen ejercicio de autoridad, así como, tanto el manejo y custodia de fondos públicos, como la facultad de dictar actos administrativos, reservándose dichas funciones expresamente a los órganos y funcionarios municipales correspondientes.

En concreto, es objeto del presente Pliego la contratación, promovida por el Ayuntamiento de Anguciana, para la prestación de los servicios de apoyo a la gestión, liquidación, inspección, notificación, recaudación de determinados tributos municipales, sanciones y otros ingresos de derecho público, incluyendo, a título enunciativo y no exhaustivo, el mantenimiento y creación de padrones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, de naturaleza Rústica y Urbana, el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, el Impuesto sobre Actividades Económicas, el Impuesto sobre Incremento de Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana, la Tasa por suministro de agua potable y cánon de saneamiento, la Tasa por recogida de basura, Fomento a la Agricultura, Vados y alcantarillado, tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo.

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

En virtud del art. 17, en relación con lo dispuesto en el art. 25, de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP), por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el contrato de servicios objeto del presente Pliego tiene naturaleza administrativa.

La codificación del objeto de este contrato según nomenclatura CPV de la Comisión Europea es.

- 79940000-5 "Servicios de agencias de recaudación de fondos".
- 75130000-6 "Servicios de apoyo a los poderes públicos"





Ayuntamiento de Anguciana

Este contrato se ejecutará en las dependencias municipales o en lugar para ello habilitado por el Ayuntamiento de Anguciana, prestándose el servicio, necesariamente, un día a la semana en dichas instalaciones.

2.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.

A los efectos del art. 28 de la LCSP se especifica que las necesidades consisten en conseguir la realización de una gestión eficiente y de calidad en la gestión tributaria y recaudatoria municipal, completando los medios personales y materiales existentes en el Ayuntamiento y que resultan insuficientes para la correcta prestación del servicio; así como conseguir para la recaudación municipal los niveles máximos en sus porcentajes decobro, lo que requiere una colaboración externa para alcanzar dichos objetivos.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación será el Pleno del Ayuntamiento de Anguciana

4.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION.

La contratación se llevará a cabo mediante procedimiento abierto simplificado, en virtud de lo establecido en el art.159 de la LCSP, por tener un valor estimado inferior a 139.000,00 €.

Los anuncios de licitación se publicarán en la Plataforma de Contratación del Sector Público, en la que, asimismo, se encuentra alojado el Perfil de Contratante del correspondiente órgano de contratación municipal, gestionándose y difundándose este exclusivamente a través de aquella.

5.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

Como se ha indicado en la cláusula anterior, 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, el Ayuntamiento cuenta con el Perfil del Contratante, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, a la que se puede acceder de modo libre, bien directamente mediante la <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>, bien a través de la web municipal www.anguciana.es

6.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO.

1.- El presupuesto base de licitación se fija en la cantidad de 27.200,00 Euros al año, que unido al IVA al 21% que devenga, en la cantidad de 5.712,00 €, asciende a un total anual de 32.912,00,00 €, como precio fijo del servicio referido a la recaudación en periodo voluntario y ejecutivo, no percibiendo el adjudicatario ninguna otra cantidad por los importes obtenidos en concepto de recargos del periodo ejecutivo.

Los licitadores deberán igualar o disminuir en su oferta los citados importes, cantidades y porcentaje, que, como presupuesto base de licitación, se consideran máximos; en este último se incluyen todos los factores de valoración, gastos y costas que, según los documentos contractuales y la legislación vigente, son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole.

2.- Al versar el objeto del presente contrato sobre una prestación de carácter periódico, para el cálculo del valor estimado, de conformidad con lo previsto en los apartados 10 y 11 del art. 101 LCSP, se considera adecuado a los precios del mercado el cálculo de los costes derivados de la ejecución material de los servicios, de acuerdo con las prestaciones previstas en los Pliegos,





Ayuntamiento de Anguciana

pues, recogiendo sus importes la totalidad del contrato, estos son superiores a las cantidades que, por tales servicios, ha pagado el Ayuntamiento los últimos años a la Comunidad Autónoma de La Rioja, que es quien prestaba el servicio de recaudación. Se justifica el incremento porque la Comunidad Autónoma prestaba el Servicio a la práctica totalidad de los pequeños Municipios riojanos, de manera que no es lo mismo contratar la prestación del servicio de más de 100 municipios que hacerlo de uno solo, como es nuestro caso. Las condiciones económicas son mucho más ventajosas en el primer caso porque el volumen de la recaudación así lo permite. Por otra parte, la Comunidad Autónoma, además del porcentaje de la liquidación en voluntaria, también percibía el 100% de los recargos en vía ejecutiva, cosa que ahora no va a ocurrir y el precio que resulte del contrario será una cantidad fija que incluirá tanto la recaudación voluntaria como la ejecutiva.

A la vista de lo cual, el resumen del presupuesto base de licitación y el valor estimado del contrato, teniendo en cuenta el periodo de dos (2) años, más dos (2) de prórroga, es el siguiente:
Presupuesto Base licitación anual: 27.200,00 Euros + 21% IVA (5.712,00) € = 32.912,00

Valor Estimado del contrato: 27.200,00 x 2 años = 54.400,00
27.200,00 x 2 años (Prórrogas) = 54.400,00
TOTAL: 108.800,00 x 21% IVA 22.848,00 = 131.648,00

3.- El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación, el cual, en ningún caso superará el presupuesto base de licitación, e incluirá como ya se ha indicado, todos los factores de valoración, gastos y costas que, según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente.

No obstante, el adjudicatario tendrá derecho a recuperar las costas-costes que genere el procedimiento de recaudación, siempre que, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Recaudación, exigidas y abonadas por los obligados tributarios/sujetos pasivos, hayan sido, previamente soportadas por aquel.

7.- REVISION DE PRECIOS.

El precio de este contrato, de conformidad con lo dispuesto en el art. 103 de la LCSP, no estará sujeto a revisión de precios.

8.- DURACION DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración de dos (2) años a contar desde la fecha de formalización del contrato, con posibilidad de prórroga del mismo durante dos (2) años más, sin que, por tanto, la duración del mismo, incluida prórroga, pueda exceder de cuatro (4) años; en ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

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

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

9.- FINANCIACION DEL CONTRATO.





Ayuntamiento de Anguciana

El gasto derivado de esta contratación, al tener el carácter de plurianual, se hará efectivo con cargo a los respectivos Presupuestos Municipales de cada año, en la partida 932.227

El contrato se somete a la condición suspensiva de existencia de crédito suficiente y adecuado para financiar las obligaciones derivadas del contrato en los ejercicios correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el art. 174 del RDL 2/2004, por el que se aprobó el Texto Refundido Ley de Haciendas Locales. Para ello, el Ayuntamiento vendrá obligado a través de su órgano competente a consignar los créditos necesarios en los correspondientes presupuestos futuros que resulten afectados.

10.- RÉGIMEN JURIDICO DEL CONTRATO.

El presente contrato se regirá por lo establecido en este Pliego, en el pliego de prescripciones técnicas y por las siguientes normas:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público;
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP) en lo que no se oponga a la Ley 9/2017.
- Ley 7/85 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LRBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de las disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Además del presente pliego de cláusulas, tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El pliego de prescripciones técnicas.
- El documento en que se formalice el contrato.

El órgano de contratación ostenta las prerrogativas de interpretación y resolución de dudas del contrato objeto de este pliego, así como las de modificarlo por razones de interés público, resolverlo, inspeccionarlo y cualesquiera otra reconocida en la legislación vigente.

Cuando en la ejecución del contrato se manejen datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable el Ayuntamiento de Anguciana, el adjudicatario tendrá la consideración de Encargado del Tratamiento, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional 25 de la LCSP, y vendrá obligado a guardar secreto profesional sobre dichos datos y sobre los que pueda tener acceso durante la ejecución del contrato. Así mismo estará obligado al cumplimiento de las obligaciones que se deriven de lo dispuesto en la normativa comunitaria y nacional sobre tratamiento de datos personales.

11.- CAPACIDAD PARA CONCURRIR.

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

La capacidad de obrar de los empresarios y la no concurrencia de prohibiciones de contratar se acreditará mediante la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público. Por tanto, y de conformidad con lo previsto en el art. 159.4 LSCP, quienes no estén inscrito en dichos registros, en la fecha final de presentación de ofertas, no puede concurrir a la presente licitación.





Ayuntamiento de Anguciana

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el equivalente de esta Región Autonómica, acredita, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias si el objeto de contratación está comprendido dentro de sus fines, objeto o ámbito de actividad, conforme con sus estatutos o reglas fundacionales

Solvencia Técnica y Profesional:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. Los licitadores deberán acreditar haber prestado servicios similares en, al menos, dos administraciones locales de municipios de población inferior a 5.000 habitantes. Cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación 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; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

b) Designación expresa del equipo participante en la ejecución del contrato, que incluirá:

- Personal directivo con una experiencia mínima de 10 años, en entidades públicas o privadas en materias objeto del contrato.

- Técnico especializado con una experiencia mínima de 10 años, en prestación de servicios similares.

- Técnico que preste apoyo informático con experiencia en aplicaciones de gestión de tributos.

La especialización del equipo de trabajo se acreditará mediante la presentación de currículum, documentos acreditativos de su titulación, formación y experiencia en el ámbito del contrato.

c) Declaración indicando la maquinaria, material del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

Solvencia Económica y Financiera:

La solvencia económica y financiera para esta licitación se acreditará por el medio siguiente:

- Concertación de seguro de indemnización por riesgos profesionales, por importe igual o superior a 500.000 €, con compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este medio se acreditará mediante certificación expedida por la aseguradora conteniendo los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, así como documento de compromiso de suscripción, renovación o prórroga del seguro mencionado.

Además de la solvencia especificada el empresario debe comprometerse a adscribir al servicio objeto de este contrato los medios personales y materiales necesarios y en concreto los siguientes medios personales:

- Personal de apoyo informático, con experiencia en aplicaciones de gestión de tributos (se acreditará mediante currículum vitae).

12.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES.





Ayuntamiento de Anguciana

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

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

- Las ofertas se presentarán dentro del plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

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

- No se permiten otras formas de presentación que no sean la que se acaba de indicar. Por éste motivo, para participar en ésta licitación, es importante que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el art. 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud, preferentemente, se cursará a través del apartado "Preguntas y Respuestas" de la respectiva licitación de este contrato publicada en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La oferta económica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmadas electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el art. 10 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Una vez realizada la presentación, la herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda **"Proposición para licitar a la contratación de la prestación de los servicios de apoyo a la gestión, liquidación, inspección, notificación y recaudación de tributos municipales, sanciones y otros ingresos de derecho público, de Anguciana"**. La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»:** Documentación administrativa. Declaración responsable y criterios no valorables en cifras o porcentajes.

- **Sobre «B»:** Proposición Económica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor. Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

- **SOBRE «A». DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. DECLARACIÓN RESPONSABLE Y CRITERIOS NO VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES.**

Dentro de este sobre los licitadores deben incluir:

1.- Declaración responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración





Ayuntamiento de Anguciana

La declaración responsable se presentará conforme al modelo del Anexo I del presente Pliego.

2.- Memoria Técnica Explicativa, en la que se incluirá toda la información necesaria para la valoración de los criterios que sirven de base a la adjudicación contenidos en este pliego y que dependen de un juicio de valor.

- SOBRE «B». PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

La proposición económica se presentará conforme al siguiente modelo:

« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación de la prestación de los "Servicios de apoyo a la gestión, liquidación, inspección, notificación y recaudación de tributos municipales, sanciones y otros ingresos de derecho público, de Anguciana", por procedimiento abierto simplificado, anunciado en la Plataforma de Contratos del Sector Público (Plataforma del Estado), hago constar que conozco los Pliegos que sirven de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe anual de: En _____, a ____ de _____ de 2021.
Firma del candidato,
Fdo.: _____».

13.- CRITERIOS DE ADJUDICACION

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

I.- CRITERIOS DE VALORACION MEDIANTE FORMULA MATEMATICA

A) Menor precio total. Hasta 75 puntos.

El licitador que oferte el precio por un importe más bajo, obtendrá 75 puntos, correspondiendo a los restantes licitadores la puntuación con arreglo a la siguiente fórmula:

Puntos = $(P1/PN) \times 75$. Siendo,

PN = Propuesta económica presentada por cada licitador.

P1 = Propuesta económica más baja realizada.

II.- CRITERIOS DE VALORACION DEPENDIENTES DE JUICIO DE VALOR

A) Memoria técnica explicativa (Programa de Trabajo) de los trabajos a realizar hasta 25 puntos.

Se presentará un Programa de Trabajo con una extensión máxima de 5 páginas, con tamaño mínimo de letra 11, en la que de forma clara y ordenada se exponga la propuesta sobre condiciones y desarrollo del servicio a realizar, valorándose con arreglo a los siguientes subcriterios:

a) Contenido y alcance de los servicios objeto del contrato, hasta 10 puntos.

b) Metodología propuesta para prestar el servicio y medios materiales propuestos por los licitadores para su prestación, hasta 5 puntos.

c) Equipo de profesionales adscritos al contrato, valorándose su cualificación profesional y experiencia en la prestación de los servicios que integran el contrato, hasta 5 puntos.

d) Mejoras que proponen los licitadores en la prestación de servicios adicionales a los que integran el objeto del contrato y directamente relacionados con él, que lo mejoren sin coste adicional para el Ayuntamiento, hasta 5 puntos.

14.- MESA DE CONTRATACION





Ayuntamiento de Anguciana

La Mesa de Contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el art. 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario adscrito a la Secretaría Municipal Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación.

La mesa de contratación estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: Jorge Loyo Mendoza (Alcalde-Presidente)
Vocales: M^a Luisa Corella Jiménez (Secretario-Interventor).
Secretaria: Luisa Millán Guillén (Administrativa)

15.- OFERTAS ANORMALES O DESPROPORCIONADAS.

Se considerarán desproporcionadas o temerarias aquellas ofertas que realicen bajas superiores al 10% del tipo de licitación.

Cuando la Mesa de Contratación identifique que una o varias ofertas son presuntamente anormales o desproporcionadas, requerirá al licitador/es que las hayan presentado para que en un plazo de 5 días hábiles justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el precio ofertado mediante la presentación de la información y documentos que resulten adecuados a estos efectos.

La Mesa de Contratación evaluará toda la información y documentación proporcionada por el licitador en plazo y elevará de forma motivada la propuesta de aceptación o rechazo al órgano de contratación.

16.- APERTURA PROPOSICIONES.

La Mesa de Contratación se constituirá el siguiente día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 10,00 horas

La Mesa de Contratación procederá a la apertura de los Sobres «A», que contienen la documentación administrativa y la documentación que permita valorar los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor.

Una vez dada lectura de las proposiciones, y previa exclusión de las ofertas que no cumplan los requerimientos, la Mesa efectuará la valoración correspondiente, auxiliada si es preciso por los servicios técnicos.

Tras dejar constancia escrita, la Mesa de Contratación, dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor con carácter previo a la apertura del sobre B.

A continuación, la Mesa, en acto público, procederá a la apertura de los sobres «B» y evaluará y clasificará las ofertas.

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor





Ayuntamiento de Anguciana

(contenidos en Sobre «A») y de los criterios cuya ponderación es automática (contenido Sobre «B»), la Mesa de Contratación evaluará y clasificará las ofertas no incursas en presunción de anormalidad, para, posteriormente realizar la propuesta de adjudicación a favor del candidato con mejor puntuación.

Realizada la propuesta de adjudicación, la Mesa de Contratación requerirá, al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de 7 días hábiles desde la fecha del envío de la comunicación, constituya la garantía definitiva, así como para que aporte el compromiso a que se refiere el art. 75.2 de la LCSP y la documentación justificativa de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 76.2 de la LCSP

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la garantía definitiva, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva.

17.- GARANTÍA DEFINITIVA.

El licitador que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del precio final ofertado, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía de conformidad con lo dispuesto en el art.108 de la LCSP, podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores, que en todo caso serán de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, sin perjuicio de lo dispuesto para los contratos que se celebren en el extranjero.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato. Esta garantía responderá por los conceptos incluidos en el art. 110 de la LCSP, y transcurridos seis meses desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado art. 110.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

Plazo de garantía. El contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de seis meses, (Reglamento CE nº 800/2008) a contar desde la fecha de terminación del contrato, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo

de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos





Ayuntamiento de Anguciana

efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

18.- ADJUDICACION DEL CONTRATO.

Presentada la garantía definitiva y documentación requerida, se procederá en un plazo no superior a 5 días hábiles, a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la garantía definitiva y demás documentación requerida, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva y presentar la restante documentación.

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

19.- FORMALIZACION DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y 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.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.

20.- PAGO DEL CONTRATO

El pago del precio se realizará, previa la presentación de factura debidamente conformada, que se emitirá parcialmente, con carácter trimestral.

En la factura se incluirán los datos y requisitos exigibles de acuerdo con la normativa vigente en cada momento.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado segundo de la Disposición Adicional Trigésimo Segunda de la LCSP, así como en la normativa sobre facturación electrónica se especifica que:

- a) Que el órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local.
- b) Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Secretaria-Intervención.
- c) Que el destinatario es el Ayuntamiento de Anguciana

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación, en el caso de servicios de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público, en estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE) es presentación en un registro administrativo.

La administración deberá ajustarse a lo establecido en el art. 198 de la LCSP, respecto del pago del precio del servicio facturado, sin perjuicio de lo establecido en el art. 210.4 de dicha Ley.

21.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO; INCUMPLIMIENTO Y PENALIDADES





Ayuntamiento de Anguciana

A.- Obligaciones. El adjudicatario aportará los recursos materiales y personales necesarios para la prestación del servicio mencionado.

El adjudicatario se obliga a disponer de una póliza de seguro de responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse a terceros en el desarrollo del servicio cuya acreditación ante el Ayuntamiento debe producirse con la firma del contrato.

El adjudicatario se obliga a implementar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal, de acuerdo con el nivel de seguridad aplicable al fichero automatizado en el que se contengan los datos personales objeto de tratamiento; se obliga igualmente a cumplir las exigencias establecidas en las normativas reguladoras de la administración electrónica, y las derivadas de la entrada en vigor de la ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo.

Además de las obligaciones generales la empresa adjudicataria deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Colaboración con la Administración contratante. Habrá de facilitarse a la Administración, sin ningún coste adicional cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc.

2. Obligaciones esenciales/especiales de ejecución, que pueden ser causa de resolución del contrato. Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:

a. El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.

b. El cumplimiento por el adjudicatario de la obligación de respetar el convenio colectivo sectorial aplicable al ámbito del contrato, así como, el pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.

Estas condiciones tienen el carácter de obligaciones contractuales esenciales a los efectos señalados en la letra f) del art. 211 de la Ley 9/2017 LCSP.

Para controlar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales esenciales, la Administración podrá requerir al adjudicatario que presente documentos justificativos de los pagos salariales y a la Seguridad Social.

Si no se presenta dicha justificación o de la misma se deriva su incumplimiento no se dará curso al pago de la factura correspondiente y se iniciará de inmediato un expediente de penalización o de resolución del contrato, según proceda.

B.- Incumplimiento del contrato y penalidades. El incumplimiento de las obligaciones de este pliego y demás documentos contractuales dará lugar a su penalización.

1º. Infracciones leves. El incumplimiento de las obligaciones impuestas en el presente pliego de cláusula y, en su caso, en el contrato, podrá ser sancionado por el Ayuntamiento, como infracción leve con multa de hasta 300 euros. Se consideran infracciones leves:

- Retrasos superiores a tres meses en la contabilización de los asientos y apuntes correspondientes a los libros y registros de carácter obligatorio.

- Retrasos y demoras injustificados en el cumplimiento de los plazos de rendición de las cuentas.

- Incorrecciones en las relaciones con el público o con el personal de Ayuntamiento, por parte del adjudicatario o del personal a su cargo.

- Cierre injustificado de las dependencias de atención al público durante la jornada establecida, sin que media autorización del Ayuntamiento.

- Desobediencia de las órdenes que emanen de la dirección del servicio que se dicte para la eficaz y normal prestación del mismo.

- Incumplimiento de la obligación de mantenimiento y decoro de las dependencias a su cargo.

- Cualquiera otra falta de naturaleza análoga a las anteriores y que no esté específicamente calificada con otra gravedad.

2º.- Infracciones graves. Si la infracción del colaborador a las obligaciones impuestas pusiera en





Ayuntamiento de Anguciana

peligro la buena prestación del servicio o consistiera en la desobediencia de las órdenes del Ayuntamiento o de la Tesorería, podrá declarar la Corporación la resolución del contrato.

Con independencia de la resolución contractual, la Presidencia podrá imponer sanciones de 301,00 hasta 3.005,00 euros, en función de la gravedad de la falta cometida en los siguientes supuestos, considerado como infracción grave:

- Negligencia en la guardia y custodia de valores y documentos entregados para la realización de las funciones objeto de contratación.
- Omisión de la obligación de colaboración con las comisiones liquidadoras de valores.
- Exacción de costas y gastos a los contribuyentes que no estén debidamente autorizados y justificados.
- Cesión o concertación de la prestación del servicio con terceros sin la previa autorización del Ayuntamiento.
- Abandono continuado por un periodo de cinco días en la prestación del servicio sin autorización.
- Demora injustificada en la preparación de la documentación para la incoación del procedimiento de apremio.
- Incumplimiento de sus obligaciones fiscales con la Hacienda Estatal, Autonómica o Local.
- Incumplimiento de sus obligaciones de contratación de personal, del tipo de contrato a realizar con el mismo y de las obligaciones con la Seguridad Social.
- Incumplimiento de la orden de poner a disposición de la Administración todos los ficheros, archivos y registros que obren en poder de la empresa adjudicataria del servicio relacionados con los datos tributarios, fiscales, patrimoniales y personales necesarios para la realización de los servicios convenidos objeto del contrato.
- Volver a reiterar en infracciones que se hubieran calificado de leves.

3º.- La reiteración de infracciones graves facultará a la Administración para declarar la resolución del contrato.

4º.- El importe de las penalidades por demora se hará efectivo mediante la deducción de las mismas de las facturaciones que se produzcan.

En todo caso la garantía definitiva responderá de la efectividad de aquellas.

5º.- Las reducciones y penalidades referidas en los párrafos anteriores no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados por incumplimiento imputable al adjudicatario.

La imposición de penalizaciones será independiente de la obligación del contratista de indemnizar al Ayuntamiento y/o a terceros de los daños y perjuicios que las infracciones que los motivan hayan causado

C.- Procedimiento. Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de 5 días naturales. Dichas alegaciones y el expediente de penalización será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el Ayuntamiento se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse dicho expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.

Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento tenga pendientes de abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva y si ésta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.





Ayuntamiento de Anguciana

22.- RESOLUCION DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Además, el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades de conformidad con la cláusula 20.

Asimismo, serán causas de resolución del contrato al amparo del art. 211 f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

23.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

En el acuerdo de adjudicación del contrato se designará al personal municipal responsable de la ejecución del contrato, de entre el personal adscrito a las áreas de Intervención-Tesorería, con las funciones que se prevén en el art. 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en concreto las siguientes:

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

24.- CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la normativa reguladora de la protección de





Ayuntamiento de Anguciana

datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

Tratamiento de Datos. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

Para su tratamiento y resolución por la Junta de Gobierno Local, se eleva el presente documento, en la fecha indicada al pie.





Ayuntamiento de Anguciana

ANEXO I

DECLARACION RESPONSABLE

D., con D.N.I. nº, domicilio en Calle, nº, C.P., Provincia y Tlfn nº, mayor de edad, en nombre propio o actuando en representación de la Empresa con CIF nºy domicilio en Calle, nº, CP nº ... Provincia, conector de las condiciones exigidas para optar a la contratación relativa a los servicios de colaboración a la gestión tributaria, la recaudación voluntaria y en periodo ejecutivo de los tributos y demás ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Anguciana, por tramitación ordinaria y procedimiento abierto simplificado,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que al tiempo de finalizar el plazo de presentación de proposiciones en la presente licitación, la Empresa a la que represento cumple las condiciones para contratar con la Administración.

Que el firmante de ésta declaración ostenta la representación de la sociedad que presenta la oferta.

Que la citada sociedad cuenta con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica

Que la Sociedad figura inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

Que la Empresa cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad objeto del contrato.

Que no se encuentra incurso en ninguna prohibición de contratar, sin que la sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, se hallen tampoco comprendidos en ninguna de las incompatibilidades para contratar.

Que se encuentra al corriente de pago de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Que si recurre a las capacidades de otras entidades, demostrará que va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación del compromiso por escrito de dichas entidades a requerimiento del órgano de contratación.

Que, a requerimiento del Órgano de contratación, aportará, en el plazo establecido al efecto, la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas





Ayuntamiento de Anguciana

para ser adjudicatario del contrato.

Que la dirección de correo electrónico para realizar las notificaciones que se deriven del presente procedimiento es la siguiente:

Email

Y para que conste, firma la presente Declaración en a de de 2.021

Firma





Ayuntamiento de Anguciana

ANEXO II

PROPOSICION ECONOMICA

« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación de la prestación de los “Servicios de apoyo a la gestión, liquidación, inspección, notificación y recaudación de tributos municipales, sanciones y otros ingresos de derecho público, de Anguciana”, por procedimiento abierto simplificado, anunciado en la Plataforma de Contratos del Sector Público, hago constar que conozco los Pliegos que sirven de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe anual de , más 21% IVA que hacen un total de
.....
.....

En _____, a ____ de _____ de 2021.

Firma del candidato,





Ayuntamiento de Anguciana

Diligencia, para hacer constar que éste Pliego ha sido aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Anguciana en Sesión celebrada el 02-12-21. DOY FE.

La Secretaria,

