



Ajuntament de Benicàssim

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN A LA GESTIÓN RECAUDATORIA MUNICIPAL DE LOS INGRESOS DEL AYUNTAMIENTO DE BENICASIM (CASTELLÓN).

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.-

1. Constituye el objeto del presente contrato la contratación de servicios de colaboración con la gestión recaudatoria municipal de los ingresos y recursos que integran el haber de la Hacienda Municipal; esta colaboración se prestará en la gestión de cobro tanto en período voluntario como ejecutivo de los siguientes ingresos municipales:

- a) Impuestos Municipales con sus correspondientes recargos locales o provinciales.
- b) Tasas.
- c) Contribuciones especiales.
- d) Cuotas de urbanización.
- e) Precios públicos.
- f) Cualquier otro recurso o ingreso que constituya fuente de financiación para la Hacienda Municipal, y se encuentre recogido en los presupuestos generales de la Entidad.

Todas las tareas objeto del contrato se realizarán en la aplicación informática del Ayuntamiento (T-systems)

2. Quedan exceptuados de este contrato los ingresos que provengan de la ejecución de avales así como aquellas deudas que se encuentren garantizadas mediante aval bancario. En estos casos la gestión recaudatoria se llevará a cabo por el propio Ayuntamiento.

Igualmente queda exceptuado de este contrato los pagos realizados mediante el sistema de compensación al ser expedientes tramitados exclusivamente por el propio Ayuntamiento.

3. El contrato tendrá por objeto tan sólo las tareas complementarias de carácter material, técnicas y de preparación que no impliquen ejercicio de autoridad, comprendiendo las labores de apoyo en materia de recaudación voluntaria y recaudación ejecutiva. Queda excluida toda actuación que implique ejercicio de autoridad.

La contratación de trabajos de colaboración administrativa en vía ejecutiva no supondrá ningún menoscabo en las competencias atribuidas al Servicio Municipal de Recaudación al amparo de lo previsto en el apartado a) del número 3 del Artículo 85 de la vigente Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local.

SEGUNDA.- PLAZO DE EJECUCION.-

Dada la naturaleza y circunstancia de la prestación de los servicios complementarios objeto de este contrato, el período de vigencia del mismo será, **previa formalización** del contrato, de **dos años, a partir el 18 de marzo de 2022**, fecha en que finaliza el contrato vigente, con posibilidad de prórroga expresa de dos años, en caso de que no se denuncie por ninguna de las partes con un plazo de antelación de 6 meses a la finalización del contrato.





Ajuntament de Benicàssim

TERCERA.- TIPO DE LICITACION.-

A) PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO

La retribución del presente contrato se fija en función del volumen o de los resultados concretos que se obtengan por las gestiones y servicios realizados por la empresa adjudicataria, tomándose como índice de cálculo una cantidad fija en el caso de la recaudación en periodo voluntario de pago y una cantidad variable que dependerá de los ingresos recaudados en periodo ejecutivo. (en relación con cláusula 9 retribución)

- El presupuesto de gasto para el **periodo de recaudación en voluntaria** se ha calculado teniendo en cuenta los salarios fijados en el convenio *correspondientes a un auxiliar y consistirá en una cantidad fija al mes; en este sentido:

BASE IMPONIBLE: 19.364,80 €

IVA 21% 4.066,61 €

PRESUPUESTO BASE LICITACIÓN ANUAL VOLUNTARIA: 23.431,41 €

* VI Convenio colectivo de ámbito estatal para despachos de técnicos tributarios y asesores fiscales

- El **presupuesto de gasto para la recaudación ejecutiva** que se prevé en el contrato se ha calculado como media de los datos de recaudación de los ejercicios 2017, 2018, 2019 y 2020 (últimos 4 años) y consistirá en un porcentaje sobre las cantidades, IVA excluido, que se especifican a continuación; no se tendrá en cuenta en este caso el coste salarial de las otras tres personas por cuanto se pretende obtener una recaudación de los ingresos municipales más ágil y rápida, aspecto que revertirá en la gestión presupuestaria municipal.

a) El recargo ejecutivo (artículo 28.2 LGT): El 50 % del recargo ejecutivo cobrado por el adjudicatario del servicio en el desarrollo de sus funciones contractuales, cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

b) El recargo de apremio reducido (artículo 28.3 LGT): El 75 % del recargo de apremio reducido cobrado por el adjudicatario del servicio en el desarrollo de sus funciones contractuales, cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de la LGT para las deudas apremiadas.

c) El recargo de apremio ordinario (artículo 28.4 LGT): El 75 % del recargo de apremio ordinario cobrado por el adjudicatario del servicio en el desarrollo de sus funciones contractuales, cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados a) y b) anteriores.

d) El 10% del principal cobrado en voluntaria por expediente de derivación de responsabilidad con reposición a voluntaria. En caso de cobrarse los recibos en período ejecutivo, el porcentaje a cobrar será el recogido en el apartado primero a) b) c) y d).

e) El 5% del importe principal de los expedientes tramitados como fallidos.

El resumen es el siguiente:





Ajuntament de Benicàssim

Recargo ejecutivo (5%) $8.251,28 \text{ €} * 50 \% = 4.125,64 \text{ €}$
Recargo de apremio reducido (10%) $41.131,72 \text{ €} * 75 \% = 30.848,79 \text{ €}$
Recargo de apremio ordinario (20%) $220.878,04 \text{ €} * 75 \% = 165.658,53 \text{ €}$
Derivación de responsabilidad : $17.776,17 \text{ €} * 10 \% = 1.777,62 \text{ €}$
Fallidos: $53.632,21 * 5 \% = 2.681,61 \text{ €}$

A dichas retribuciones deberán añadirse la cuota del Impuesto sobre el Valor Añadido.

BASE IMPONIBLE :205.092,19 €

IVA 21 %: 43.069,36 €

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN ANUAL EJECUTIVA – presupuesto máximo Disp
ad 33 LCSP - : 248.161,55 €

IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO :

TOTAL BASE IMPONIBLE: 224.456,99 €

TOTAL IVA (21%): 47.135,97 €

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN ANUAL TOTAL: 271.592,96 €

Siendo el presupuesto BASE DE LICITACIÓN del contrato por dos años: 543.185,92 €

Los porcentajes o tipos máximos de licitación podrán ser mejorados a la baja por los licitadores, siendo rechazadas las ofertas que excedan de los mismos referidos a cualquiera de los componentes de la prestación que constituye el objeto contractual.

B) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato viene determinado por el importe total, sin incluir el IVA, pagadero según las estimaciones que ha realizado el órgano de contratación, teniendo en cuenta cualquier forma de opción eventual, incluidas las posibles prórrogas del contrato.

En este sentido, el valor estimado del contrato es

- a) Presupuesto base anual: 224.456,99 €
- b) Contrato a 2 años: 448.913,98 €
- c) Prórroga:2 años: 448.913,98 €
- d) Modificado : 44.891,40 €
- e) Valor estimado del contrato: b)+c)+d) : 942.719,46 €

C) PRECIO DEL CONTRATO

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación y de la ejecución del mismo y deberá indicar como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido.

CUARTA.- ORGANIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN.-

Sin perjuicio de las atribuciones conferidas al Sr. Alcalde-Presidente del





Ajuntament de Benicàssim

Ayuntamiento y el Ayuntamiento Pleno, en virtud de los artículos 21 y 22 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de Bases del Régimen Local y concordantes, la Sra. Tesorera Municipal es la Jefa del Servicio Municipal de Recaudación; ejercerá las funciones superiores de dirección, organización, administración y autoridad detalladas en el artículo 5.2 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y será la Jefa inmediata del adjudicatario de este concurso, sin perjuicio de las funciones de la Sra. Recaudadora adscrita a la Tesorería, Jefa de la Unidad Administrativa de Recaudación.

La fiscalización de este Servicio corresponderá a la Intervención Municipal conforme a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto antes citado.

Será competencia de la Tesorera y de la Recaudadora Municipal, las tareas de coordinación, dirección de trabajos, fijación de objetivos, asignación de prioridades y cualquier otra decisión que se estime aconsejable adoptar para mejorar el rendimiento del servicio.

QUINTA.- DETERMINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES OBJETO DEL CONTRATO.-

El adjudicatario del servicio deberá realizar obligatoriamente las siguientes actividades de colaboración con el Servicio Municipal de Recaudación:

1. Presentar la aplicación mensual de cobros dentro de los cinco primeros días del mes siguiente a que hagan referencia los mismos.
2. Expedición de las relaciones de deudores dos veces cada mes una vez recibida la información de los cobros por parte de las entidades colaboradoras a los efectos de poder expedir la providencia de apremio.
3. Atención e información a los contribuyentes que deseen efectuar pagos en período voluntario y ejecutivo de las deudas liquidadas a su cargo. (horario presencial mínimo en la oficina de 9:00h a 14:00h)
4. Emisión, gestión, control y seguimiento de las notificaciones de las liquidaciones tanto tributarias como de cualquier otro ingreso municipal.
Las tareas correspondientes a la práctica de notificaciones y publicaciones derivadas de los actos administrativos dictados dentro del objeto de este contrato serán realizadas por el adjudicatario, debiendo archivar y custodiar los documentos justificativos, y efectuar un control informático y documental de las fechas de expedición y práctica de la notificación/publicación, que estarán a disposición del Ayuntamiento.
5. Suministrar información, en el formato que se determine, a la unidad administrativa que desarrolla la gestión tributaria municipal, de todos aquellos datos que impliquen alguna modificación de las liquidaciones de los distintos tributos y precios públicos locales objeto de esta colaboración a la gestión de cobro.
6. Expedición y distribución de los dísticos o documentos cobratorios para su envío domiciliario a los sujetos pasivos para su posterior ingreso en las entidades bancarias colaboradoras de acuerdo con las normas del Cuaderno 60 del Consejo Superior Bancario.
7. Emisión de duplicados a los contribuyentes que los necesiten, así como de los justificantes de pago.





Ajuntament de Benicàssim

8. Comprobación con los funcionarios del Servicio Municipal de Recaudación de cuantos documentos se le encomienden para la gestión de cobro, dejando constancia de ello.
9. Realización de las domiciliaciones bancarias para el pago de las deudas tributarias: emisión de soportes informáticos con los recibos domiciliados de cada tributo para su cobro en las entidades bancarias, con desarrollo de la aplicación para dar altas y bajas de domiciliaciones, según recoge la norma 19 del Consejo Superior Bancario así como el posterior procesado de la información remitida por las entidades financieras.
10. Reglamentaria emisión y notificación de las providencias de apremio y demás actos que se expidan por el Servicio Municipal de Recaudación, en ejecución de los procedimientos legales recaudatorios.
11. Seguimiento y descubrimiento de bienes susceptibles de traba y embargo que permitan la realización de ingresos en la Hacienda Municipal, para aquellas deudas reclamadas en vía ejecutiva y que no hayan sido satisfechas utilizando las herramientas informáticas necesarias para tal fin y facilitando la correspondiente información al Servicio Municipal de Recaudación.
12. Colaboración en el procedimiento de recaudación, que será dirigido por la Recaudadora Municipal: consulta de registros públicos o privados al efecto de seguir y descubrir bienes susceptibles de embargo; preparación de datas por créditos incobrables mediante los procedimientos legalmente establecidos, etc.
13. Preparación de las cuentas de recaudación con la periodicidad que se establezca y preparación del cierre del ejercicio anterior, para que éste tenga lugar antes del 31 de marzo de cada año.
14. Preparación de los expedientes para la declaración de créditos incobrables de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza General de Recaudación.
15. Preparación de los expedientes de derivación de responsabilidad con reposición a voluntaria.
16. Elaborar informes relacionados con la colaboración en la gestión recaudatoria cuando se requiera por parte del Ayuntamiento.
17. Evitar la prescripción de derechos, mediante módulo informático para el control y seguimiento de la prescripción.
18. Presentar a la finalización del contrato toda la documentación que se encomiende para su gestión junto con la que se genere a lo largo de la vida del contrato, entendiendo por tal también los ficheros informáticos utilizados. La titularidad de dicha documentación corresponde al Ayuntamiento de Benicàssim.
19. Integración de las notificaciones efectuadas en la sede electrónica del Ayuntamiento derivadas del procedimiento de recaudación, con la aplicación informática de recaudación que utiliza el Ayuntamiento (T-Systems).
20. Cualquier otra función de naturaleza análoga o semejante o, en su caso, complementaria de las descritas anteriormente, que serán específica e individualmente establecidas.

El adjudicatario del contrato estará obligado a la realización de las actividades establecidas en la cláusulas anteriores con respecto a las entregas de documentos generados para la gestión municipal de ingresos que se produzcan.

El adjudicatario del contrato será responsable del cumplimiento de las actividades enumeradas en esta cláusula y de cuantas obligaciones contiene este pliego, desde el momento en el que se le entreguen por los funcionarios del Servicio Municipal de





Ajuntament de Benicàssim

Recaudación los correspondientes documentos o soportes informáticos de la gestión recaudatoria o se le cursen las ordenes específicas para su cumplimiento. En este sentido, no se devolverá la garantía definitiva del contrato hasta que no se haya presentado la cuenta de recaudación del ejercicio inmediatamente anterior a la finalización del contrato así como del tiempo trabajado en el año en que finalice el contrato.

SEXTA.- EQUIPAMIENTO Y PERSONAL A CARGO DEL ADJUDICATARIO Y DEL AYUNTAMIENTO.-

El adjudicatario deberá poner a disposición del servicio de recaudación el equipamiento tanto de medios materiales como humanos, que a continuación se señalan, en un plazo máximo de (7 días naturales), a contar desde la formalización del contrato:

1º. El adjudicatario está obligado a prestar el servicio y a realizar las distintas actividades encomendadas, así como a su correcta distribución en el tiempo y en el espacio. Para tal fin, procederá como mínimo, a la adscripción de cuatro personas a jornada completa y al menos tres de ellas con carácter presencial en la oficina del Ayuntamiento de Benicàssim, durante la vigencia del contrato, siendo al menos una de ellas en su titulación equiparable a la exigible para ingresar en los grupos A2 (Título universitario de grado medio o equivalente); otra, C1(título de bachiller o equivalente) de la Administración Pública y las otras dos personas, una titulación equiparable a la exigible para ingresar en el grupo C2 (título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente) de la Administración Pública.

A las personas que se exige una titulación equiparable a la exigible para ingresar en el grupo A2 (Título universitario de grado medio o equivalente), C1 (título de bachiller o equivalente) y una de las del C2 (título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente) deberán tener una experiencia en empresas que presten el servicio de colaboración con la gestión recaudatoria municipal de al menos 3 años.

Además, al menos tres de ellas deberán tener experiencia en haber trabajado con la aplicación informática GTWin de T-Systems de al menos 3 años.

Para la acreditación de lo exigido en el párrafo anterior se necesitará aportar los títulos académicos así como declaración responsable de la empresa que presta el servicio de colaboración en la gestión recaudatoria en la que diga los años que tienen de experiencia en la misma o la vida laboral de los trabajadores.

El personal que se adscriba al servicio durante la duración del contrato no podrá ser modificado al propuesto en más de un veinticinco por cien y en ningún caso dentro del primer año, salvo por motivos de fuerza mayor debidamente acreditados.

Sin perjuicio del carácter mínimo de los medios personales señalados anteriormente, para una correcta prestación de los servicios de colaboración en la gestión municipal de ingresos, será necesario por parte del adjudicatario el incremento en los distintos períodos del tiempo que así se determine, de los recursos humanos adscritos al servicio para aquellas tareas específicas que así lo resuelva la Alcaldía, a propuesta de la Tesorería municipal, mediante resolución razonada, en la cual se establecerán el número de personas a aplicar a las gestiones que se encomienden, siempre y cuando la contratación requerida por el Ayuntamiento no supere el período de 3 meses a lo largo de cada año.





Ajuntament de Benicàssim

El Ayuntamiento no facilitará personal de ninguna clase al adjudicatario, pero éste, por su cuenta y bajo su exclusiva responsabilidad, podrá nombrar sus propios trabajadores, dando cuenta de tales nombramientos a la Sra. Tesorera Municipal. Ésta, si en algún caso lo creyese justificado, podrá requerir al adjudicatario para que deje de prestar servicios algún determinado trabajador, si se observa que no ejerce debidamente sus funciones o se diesen otras circunstancias que aconsejaren prescindir de los servicios del mismo.

Los trabajadores contratados por la empresa tendrán las funciones que el adjudicatario les asigne, pero solamente la persona encargada de coordinar las relaciones con la Sra. Tesorera, o en caso de ausencia, licencia o enfermedad, la que ella designase para que le sustituya, podrá relacionarse con la Corporación, Autoridades y funcionarios municipales. El adjudicatario será responsable en todo caso de la actuación de sus trabajadores el ejercicio de la colaboración que se contrata.

El personal designado por el adjudicatario en ningún caso tendrá la condición o el carácter de funcionario o empleado del Ayuntamiento, ni relación laboral de tipo alguno con el mismo, dependiendo exclusivamente del adjudicatario, quien debe atender el pago de sus retribuciones, así como a todas las obligaciones de carácter laboral.

2º. Serán a cargo del Ayuntamiento de Benicàssim, el mobiliario, la luz, el teléfono y demás elementos necesarios para la adecuación y ornato de las dependencias, locales y oficinas en las que ha de realizarse la atención para el cobro de deudas a los contribuyentes.

El coste de las notificaciones en papel y las costas del procedimiento correrán a cargo del Ayuntamiento quien decidirá en el primero de los casos, el medio para llevarlas a cabo.

3º El adjudicatario deberá poder integrar las notificaciones electrónicas llevadas a cabo en la sede electrónica del Ayuntamiento de Benicàssim, en la aplicación informática de gestión tributaria y recaudación que utiliza el Ayuntamiento (T-Systems).

4º. El Ayuntamiento pondrá a disposición del contratista soporte hardware necesario para la prestación del servicio (en la actualidad hay un soporte de 4 ordenadores de puesto y un servidor debiendo justificarse nueva necesidad para la prestación del servicio).

Para la ejecución de las tareas objeto de este contrato se utilizará el software que tiene instalado el Ayuntamiento para la gestión integral de sus ingresos debiendo aportar el Ayuntamiento los módulos necesarios para la gestión de la recaudación tanto en voluntaria como en ejecutiva. Será a cargo de la empresa la formación de su personal necesaria para el óptimo manejo de la aplicación.

5º. El adjudicatario deberá concertar **una póliza de seguros de responsabilidad civil**, exclusivo para este contrato, para cubrir los posibles daños y perjuicios que se puedan causar a terceras personas o bienes durante la ejecución del mismo, con una cobertura mínima de **600.000 euros** , los gastos de la cual recaerán a cargo del adjudicatario.





Ajuntament de Benicàssim

SÉPTIMA-. SOLVENCIA ECONÓMICA Y TÉCNICA

SOLVENCIA ECONÓMICA: De acuerdo con el art 87 LCSP en relación con el art 11 RD 1098/2001, la solvencia económica se acreditará mediante el volumen anual de negocios del licitador o candidato , que referido al año de mayor volumen de negocio de los 3 últimos concluidos , deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato, esto es 336.685,49 euros.

Forma de acreditación : mediante las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil u otro registro oficial en que deba ser inscrito . Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil .

* En todo caso , la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas para las Administraciones Públicas (acompañado de una declaración responsable de vigencia de la misma) acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público , a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario .-

SOLVENCIA TÉCNICA. De acuerdo con el artículo 90.1 h) e) LEY: Se acreditará con la siguiente documentación :

- Se deberá adscribir al servicio cuatro personas a jornada completa y al menos tres de ellas con carácter presencial en la oficina del Ayuntamiento de Benicasim, durante la vigencia del contrato, siendo una de ellas en su titulación equiparables a la exigible para ingresar en el grupo A2 (Título universitario de grado medio o equivalente) y la otra en su titulación equiparable a la exigible para ingresar en el grupo C1(título de bachiller o equivalente) de la Administración Pública y las otras dos personas una titulación equiparable a la exigible para ingresar en el grupo C2 (titulo de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente) de la Administración Pública. Además, a las personas que se exige una titulación equiparable a la exigible para ingresar en el grupo A2 (Título universitario de grado medio o equivalente), C1 (título de bachiller o equivalente) y una de las del C2 (titulo de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente) deberán tener una experiencia en empresas que presten el servicio de colaboración con la gestión recaudatoria municipal de al menos 3 años. Además, al menos tres de ellas deberán tener experiencia en haber trabajado con la aplicación informática GTWin de T-Systems de al menos 3 años.

Para la acreditación de lo exigido en el párrafo anterior se necesitará aportar los títulos académicos así como declaración responsable de la empresa que presta el servicio de colaboración en la gestión recaudatoria en la que diga los años que tienen de experiencia en la misma o la vida laboral de los trabajadores.

-Una relación de las principales servicios efectuados durante los últimos 3 años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Para su admisión dicha relación deberá ir acompañada o avalada de al menos un certificado correspondiente a un servicio análogo efectuado, 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 éste o, a falta de este certificado mediante una declaración del empresario.





Ajuntament de Benicàssim

- La acreditación de tener implantados en sus sistemas de información el esquema nacional de seguridad al menos, a un nivel medio. Se presentará, a tal efecto, informe de auditoría, emitido por una empresa externa especializada que acredite el cumplimiento de los citados reglamentos.

- Disponer de un sistema de gestión de la calidad, de conformidad con la norma UNE-EN-ISO 9001:2015 o equivalente para los sistemas de Gestión Tributaria y Recaudación.

OCTAVA.- CRITERIOS BÁSICOS DE ADJUDICACIÓN Y VALORACIÓN.

Los criterios básicos a tener en cuenta para realizar la adjudicación del contrato, son los que se enumeran seguidamente:

1) CRITERIOS NO CUANTIFICABLES. (2 PUNTOS)

A) MEMORIA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. Se valorará este criterio según la oferta que mejor satisfaga los intereses municipales respecto el desarrollo de las gestiones objeto de este contrato valorándose el resto de proposiciones en relación a las características de la oferta que obtenga la mayor puntuación. Se pretende con este criterio conocer el proyecto para la prestación del servicio en los distintos apartados básicos de recaudación: recaudación voluntaria y ejecutiva. Con ello se consigue valorar cuál puede ser más conveniente para los intereses municipales en cuanto a eficiencia, eficacia. En concreto se valorará la gestión de los siguientes aspectos:

- actuaciones voluntaria
- integración notificaciones electrónicas con programa de recaudación voluntaria y ejecutiva (T-systems)
- actuaciones ejecutiva incluyendo un Cronograma de embargos
- Declaración de fallidos
- Derivaciones de responsabilidad con reposición a voluntaria

Para justificar este aspecto, los licitadores deberán presentar una memoria en la que se detallarán los apartados recogidos en el punto anterior, sin que dicha memoria pueda exceder de 25 páginas a una sola cara (sin incluir portadas ni índice) con formato y tamaño de letra "Arial 11" e interlineado sencillo.

No serán objeto de valoración los contenidos incluidos en las páginas que excedan del número máximo anteriormente indicado.

2) CRITERIOS CUANTIFICABLES (8 PUNTOS)

A) IMPLANTACIÓN DEL SERVICIO Y ORGANIZACIÓN : (4 PUNTOS)

1.- Medios personales que la empresa pone a disposición del servicio para ejecutar el contrato; se valorará especialmente la experiencia profesional y la realización de cursos de formación de los medios personales adscritos al contrato, hasta 2 puntos.





Ajuntament de Benicàssim

En este apartado se valorará el número de años de experiencia profesional que exceda de lo establecido en el apartado primero de la cláusula séptima, así como los cursos de formación relativos a gestión recaudatoria en el sector público local incluido el manejo de la herramienta informática para llevarla a cabo propia de este contrato, que hayan recibido los trabajadores propuestos. En este sentido se valorará:

a) Por experiencia profesional de los medios personales adscritos al contrato, superior a la mínima exigida en la solvencia técnica (deberán tener una experiencia en empresas que presten el servicio de colaboración con la gestión recaudatoria municipal de al menos 3 años. Además, al menos tres de ellas deberán tener experiencia en haber trabajado con la aplicación informática GTWin de T-Systems de al menos 3 años.): 0,05 puntos por cada año completo trabajado, con un máximo de 0,25 puntos por cada trabajador. Se acreditará con un declaración responsable de la empresa.

b) Por formación: 0,05 puntos por cada curso realizado que exceda de 15 horas con un máximo de 0,25 puntos por trabajador. Se acreditará con los certificados de asistencia a cada curso.

2.- Mejoras en la ampliación del horario de atención al público presencial (Hasta 1 punto). Se valorará con 0,25 puntos por cada hora de ampliación del horario de atención público presencial, en todos los días de apertura, estableciéndose el siguiente orden:

- Ampliación de 8:00 a 9:00
- Ampliación de 14:00 a 15:00.
- Ampliación de 15:00 a 16:00
- Ampliación de 16:00 a 17:00.

La primera hora ofertada se aplicará, sino se indica expresamente lo contrario, al apartado primero (de 8:00 a 9:00), la segunda al apartado segundo (de 14:00 a 15:00) y así sucesivamente hasta completar el máximo de 4 horas ofertadas diarias.

3.- Mejora en la asistencia con carácter presencial en la oficina de la cuarta persona adscrita al contrato. (hasta 1 punto).

- * asistencia presencial 1 día/semana: 0,2 puntos
- * asistencia presencial 2 días/semana: 0,4 puntos
- * asistencia presencial 3 días/semana: 0,6 puntos
- * asistencia presencial 4 días/semana: 0,8 puntos
- * asistencia presencial 5 días/semana: 1 punto

B) OFERTA ECONÓMICA: se valorará hasta un máximo de 4 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

A) por la recaudación voluntaria, hasta 1,5 puntos dándose la mayor puntuación a la mayor baja y 0 al presupuesto base de licitación sin iva de acuerdo con la siguiente fórmula

$$PO_i = \text{MaxP} \times (PBLV - O_i) / (PBLV - MO)$$





Ajuntament de Benicàssim

siendo:

Poi: puntos a asignar a la oferta
MaxP: máximo de puntos
PBLV: Presupuesto Base Licitación Voluntaria
Oi: Oferta a valorar
MO: mejor oferta

B) Por la recaudación ejecutiva, hasta 2,5 puntos:

- a) Por el porcentaje de participación sobre el recargo ejecutivo (artículo 28.2 LGT) con un máximo de 50%: máximo 0,3 puntos.
- b) Por el porcentaje de participación sobre el recargo de apremio reducido (artículo 28.3 LGT) con un máximo del 75%: máximo 0,6 puntos.
- c) Por el porcentaje de participación sobre el recargo de apremio ordinario (artículo 28.4 LGT) con un máximo del 75% : máximo 0,7 puntos.
- d) Por el porcentaje de participación respecto del principal cobrado en voluntaria por expediente de derivación de responsabilidad con reposición a voluntaria con un máximo del 10%: máximo 0,5 punto.
- e) Por el porcentaje de participación de los fallidos propuestos por la empresa con un máximo de 5%: hasta 0,4 puntos

Se valorará, para cada uno de los apartados, dando la mayor puntuación a la oferta más ventajosa y 0 al porcentaje, según la siguiente fórmula:

$$POi = \text{MaxP} \times (\text{PBLE} - Oi) / (\text{PBLE} - MO)$$

siendo:

Poi: puntos a asignar a la oferta
MaxP: máximo de puntos
PBLE: Porcentaje máximo de participación
Oi: Oferta a valorar
MO: mejor oferta

NOVENA.- RETRIBUCIÓN Y RÉGIMEN DE PAGOS.-

1. Los pagos del servicio se harán al adjudicatario con carácter mensual previa presentación de dos facturas:

- A) una factura que tendrá un importe fijo que será el que corresponda de dividir en doce mensualidades la cantidad adjudicada en voluntaria.
- B) Otra factura que tendrá importe variable, en función de las cantidades cobradas en el mes anterior en recaudación ejecutiva.

El pago de una mensualidad no supondrá la conformidad con la prestación del servicio en los meses anteriores.

Las facturas serán conformadas por la Sra. Tesorera Municipal, como





Ajuntament de Benicàssim

responsable del contrato, y por el Concejal Delegado del área y serán aprobadas por el órgano competente.

La retribución del presente contrato se fija en función del volumen o de los resultados concretos que se obtengan por las gestiones y servicios realizados por la empresa adjudicataria, tomándose como índice de calculo una cantidad fija en el caso de la recaudación en periodo voluntario de pago y una cantidad variable que dependerá de los ingresos recaudados en periodo ejecutivo.(cláusula tercera PPT)

2. No procederá la revisión de precios durante la duración del contrato por lo que la ejecución del mismo se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario. En el importe del contrato ya se ha tenido en cuenta las fluctuaciones del mercado, incluyéndose en el mismo todos los aspectos que puedan influir a lo largo de la duración del mismo, valorándose todo como un conjunto.

DÉCIMA.- VALOR ANORMAL

Según lo indicado en la Ley 9/2017 de CSP, para identificar que una oferta se presume anormalmente baja, y cuando se utilicen una pluralidad de criterios de adjudicación, se estará a lo que se establezca en los pliegos, siendo los parámetros objetivos referidos a la oferta considerada en su conjunto.

En este caso, para considerar si una oferta es anormalmente baja, se utilizarán los siguientes criterios para valorar las distintas ofertas:

- 1.- Oferta económica, 90% del valor total, para calcular la baja.
- 2.- Resto de criterios, 10% del valor total, para calcular la baja.

Para su cálculo se aplicará la siguiente fórmula a cada oferta:

$$X = A * 0,9 + B * 0,1$$

Siendo:

X = Puntuación de la oferta a valorar, para valorar si es anormalmente baja.

A = Puntos obtenidos en la adjudicación por la oferta económica

B = Puntos obtenidos por el resto de criterios

Cuando haya 2 licitadores, se considerará que la oferta presentada es anormalmente baja cuando los puntos obtenidos por la misma, según la valoración obtenida tras aplicar la fórmula anterior, sea más de un 25% superior a la media de las dos ofertas admitidas.

Cuando haya 3 o más licitadores, se considerará que la oferta presentada es anormalmente baja cuando los puntos obtenidos por la misma, según la valoración obtenida tras aplicar la fórmula anterior, sea más de un 20% superior a la media de todas las ofertas admitidas. La media que servirá de base para el calculo de las ofertas anormales, se recalculará, tantas veces sea necesario, despreciando en cada caso aquellas ofertas que estén por debajo en un 10% de dicha media obtenida, coincidiendo estas ofertas con las menos ventajosas para el Ayuntamiento.





Ajuntament de Benicàssim

Cuando se identifique una o varias ofertas incursas en presunción de anormalidad, se procederá conforme indica el art. 149 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

UNDÉCIMA.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

El Ayuntamiento podrá modificar el contrato , con un máximo de un 10% del precio inicial por razones de interés público cuando se produzca un incremento sobrevenido de la recaudación en periodo ejecutivo de pago como consecuencia del cargo al Servicio Municipal de Recaudación de nuevos o mayores ingresos a los inicialmente previstos o como consecuencia del incremento de recaudación que se pueda producir por la firma de nuevos convenios de colaboración en la prestación del servicio de recaudación de ingresos locales con otras Administraciones Públicas.

Benicasim, en fecha al margen

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Hoja1

| | | | |
|--------------------|------------|------------|--------------|
| fallidos | 2.681,61 | | |
| derivaciones | 1.777,62 | | |
| EJECUTIVA | 205.092,19 | 248.161,55 | |
| TOTAL ANUAL | 224.456,99 | 271.592,96 | 271.592,96 € |

** Esta cantidad se ha incrementado con respecto a la realmente recaudada en proporción al tiempo que estuvo paralizada la gestión recaudatoria en el año 2020 con motivo de la declaración del estado de alarma

Página 2

