



Ayuntamiento de
Arganda del Rey

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN EN EL CONCURSO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJOS DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA TASA POR EL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS Y DEMÁS IMPUESTOS Y TASAS.

PRIMERO.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente contrato tendrá por objeto, la prestación del "SERVICIO DE TRABAJOS DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA TASA POR EL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS Y DEMÁS IMPUESTOS Y TASAS", con arreglo a las condiciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas, al amparo de lo dispuesto en los artículos 196 y siguientes del RDL 2/2000 del TR de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.

La financiación del contrato se realizará con cargo a los Presupuestos de los ejercicios económicos de 2006 Y 2007.

TERCERO.- FORMA DE PAGO.

El pago se efectuará previa presentación, mensualmente, de la correspondiente factura.

La intervención municipal deberá negarse a autorizar el pago de cualquier cantidad al contratista, en tanto no se acredite por éste la constitución de la fianza definitiva.

CUARTO.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de duración del contrato será desde el 1 de febrero de 2006 hasta el 31 de diciembre de 2007, pudiendo prorrogarse hasta el máximo establecido por la legislación vigente.

QUINTO.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato podrá ser modificado con arreglo a lo establecido en el RDL 2/2000 del TR de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.



SEXTO.- PRECIO DEL CONTRATO.

El importe total del contrato será como máximo de 100.000 € (80.000€ para el año 2006 y 20.000€ para el año 2007) debiendo licitar a la baja por los siguientes precios unitarios:

- a) **Por la realización del trabajo de campo:** Por cada local comprobado con su respectiva ficha de comprobación un precio de **24,00 €**
- b) **Por la asistencia y colaboración para la regularización tributaria derivada de las actuaciones de campo:** El **40%** de la deuda tributaria liquidada sin prorratear como consecuencia de la actualización material realizada por la empresa adjudicataria. El **40%** la deuda tributaria liquidada sin prorratear de aquellas altas de carácter voluntario declaradas después del inicio del proceso de regularización que se correspondan con el ejercicio en que ésta se lleve a cabo.

Se entenderá que el importe de cada oferta es la suma del precio obtenido, más el Impuesto sobre el Valor añadido (IVA), debiendo además, figurar desglosados ambos conceptos.

SÉPTIMO.- REQUISITOS DE LOS CONTRATISTAS.

Para celebrar contratos de servicios las empresas deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser persona física o jurídica, española o extranjera, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales o se acrediten debidamente y disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante. cuando en representación de una sociedad concurra 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 excepción citadas.

b) Tener plena capacidad jurídica y de obrar y no estar comprendidos en ninguno de los casos de excepción señalados en el artículo 20 del RDL 2/2000 de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas.

c) Acreditar la solvencia económica, financiera y técnica o profesional por alguno de los medios señalados en los artículos del 16 al 19 del TR de la



Ayuntamiento de
Arganda del Rey

Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, este requisito podrá ser sustituido por la correspondiente clasificación empresarial.

OCTAVO.- GARANTÍAS.

El adjudicatario vendrá obligado a presentar una garantía definitiva por importe de 3.200 €, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, la cual será devuelta, de oficio o a petición del adjudicatario, previos los preceptivos trámites legales, una vez realizado el trabajo objeto del presente contrato y siempre que haya transcurrido el plazo de garantía.

El plazo para la constitución de la garantía definitiva, será de quince días, contados desde el siguiente a aquel en que le fuese notificado al adjudicatario.

Se podrán constituir mediante cualquiera de los medios señalados en el artículo 36 del TR de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en la Intervención municipal.

NOVENO.- PLAZO DE GARANTÍA.

Desde la finalización de los trabajos, objeto del contrato, se abrirá un plazo de garantía de un año.

DÉCIMO.- GASTOS DEL CONTRATO.

El adjudicatario queda obligado a pagar el importe de los anuncios y cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites de iniciación, preparatorios y de la formalización del contrato y expediente administrativo.

DÉCIMO-PRIMERO.- PROPOSICIONES, DOCUMENTOS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

El expediente de este contrato, con las condiciones y demás elementos, podrá ser examinado en el departamento de contratación de este Ayuntamiento, de 8,30 a 15,00 horas, a partir del día siguiente a aquel en que aparezca publicado el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Igualmente, en el mismo lugar y hora señalados, durante el plazo de quince días naturales, contados desde el siguiente a aquel en que aparezca el anuncio podrán presentarse las plicas que contengan, dentro de dos sobres cerrados denominados A y B, en los que se indicará nombre o razón social del licitador, NIF/CIF, dirección, teléfono y fax, los siguientes documentos:



Ayuntamiento de
Arganda del Rey

Sobre A, denominado de documentos, expresará la inscripción: **“Documentos generales para optar al concurso convocado para la adjudicación del SERVICIO DE TRABAJOS DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA TASA POR EL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS Y DEMÁS IMPUESTOS Y TASAS ”** y contendrá los siguientes documentos:

- 1) Documento Nacional de Identidad, caso de que el licitador sea persona física que actúe por si misma. Poder bastantado, si se obra en representación de otra persona o entidad.
- 2) Declaración en la que el licitador afirme, bajo su responsabilidad no hallarse comprendido en ninguno de los casos de excepción señalados en el art. 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- 3) Documentación que acredite hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como con el Ayuntamiento de Arganda del Rey.
- 4) Número de Identificación fiscal, y copia de escritura de constitución si se trata de persona jurídica.
- 5) Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el ejercicio y en el domicilio fiscal, si procede.
- 6) Justificación de solvencia económica, financiera y técnica, por cualquiera de los medios a que se refieren los artículos 16 y 19 del TR de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- 7) Declaración responsable, para las personas jurídicas, referida a que el objeto social que figura en la escritura de constitución no ha sufrido modificaciones al igual que el documento notarial en el que figure el poder que se debe bastantear.
- 8) Aquellos que acrediten, en su caso, la pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2% de la misma.

En caso de igualdad entre dos o mas licitadores, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, será preferida la proposición presentada por aquella empresa que, en el momento de acreditar la solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 de la misma.

Sobre B, denominado proposición económica, se ajustará al modelo de la contenido en el anexo I y se presentará cerrado pudiendo ser lacrado y precintado y deberá tener la siguiente inscripción: **“Proposición económica para optar al concurso convocado para la adjudicación del SERVICIO**



Ayuntamiento de
Arganda del Rey

DE TRABAJOS DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA TASA POR EL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS Y DEMÁS IMPUESTOS Y TASAS”

Se incluirán en el sobre B los documentos necesarios para valorar las ofertas de acuerdo con los criterios de valoración.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición y una vez entregada no podrá ser retirada bajo ningún concepto. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figura en más de una unión temporal.

Los datos que sean facilitados por cualquier dependencia municipal tendrán un mero carácter informativo, sin que su conocimiento o utilización pueda implicar o servir de base al reconocimiento de algún derecho o preferencia al ejercicio de cualquier tipo de reclamación.

DÉCIMO-SEGUNDO.- BASTANTEO DE PODERES.

Cuando las proposiciones y demás documentos se presenten por representación de otras personas, se acompañará el poder bastanteo por la Secretaría de la Corporación o funcionario licenciado en Derecho de la misma, Letrado Municipal o por cualquier otro Letrado ejerciente en la población o en Madrid.

Cuando los poderes y documentos se presenten para su bastanteo por la Secretaría del Ayuntamiento, funcionario de la misma o Letrado Municipal deberá hacerse, como mínimo, una hora antes del cierre de atención al público y de presentación de propuestas, en días laborables, excepto sábados, previo pago de la tasa correspondiente.

DÉCIMO-TERCERO.- APERTURA DE PLICAS.

El/la Presidente de la Mesa de Contratación, ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación y el/la Secretario/a certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos, el día hábil siguiente a la finalización de la presentación de plicas (que no sea sábado), a las 10:00 horas, a las 11:00 horas si fuese jueves. Posteriormente la Mesa, si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente, mediante fax u otro medio que permita la constancia de la comunicación, para que en un plazo no superior a tres días hábiles, los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación.



Ayuntamiento de
Arganda del Rey

La Mesa una vez calificada la documentación y subsanados los defectos u omisiones de la documentación, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección, pronunciándose sobre los admitidos, los rechazados y las causas del rechazo.

Si no se detectasen defectos u omisiones a continuación se procederá a la apertura de las proposiciones económicas.

En el caso de que se hubiera detectado defectos u omisiones en la documentación general, la apertura de las proposiciones económicas se realizará el quinto día hábil siguiente a la finalización de la presentación de plicas (que no sea sábado), a las 10:00 horas, a las 11:00 horas si fuese jueves. El Secretario de la Mesa comenzará dando lectura al anuncio del contrato, dando conocimiento público del número de proposiciones recibidas, nombre de los licitadores, ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas – no pudiéndose abrir sus sobres- e invitando a los licitadores interesados a que manifiesten dudas o pidan explicaciones, sin que se puedan aportar en este momento documentos no entregados durante el plazo de admisión de ofertas o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

Una vez realizada la apertura de las propuestas económicas, la Mesa de Contratación determinará la proposición más ventajosa, a favor de la cual formulará propuesta de adjudicación, e invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones y reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, que deberán formularse por escrito en el plazo de dos días hábiles siguientes al que aquel acto y se dirigirán al órgano de Contratación que resolverá previo informe de la Mesa.

La Mesa podrá solicitar cuantos informes considere oportunos, no vinculantes, para que sean evacuados en un plazo no superior a tres días hábiles, dándose por finalizado el acto sin efectuar adjudicación provisional, y autoconvocándose el cuarto día hábil no sábado a las 10:00 horas, a las 11:00 horas si fuese jueves, para proceder de acuerdo con el párrafo anterior.

DÉCIMO-CUARTO.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación estará integrada del modo siguiente:

- Presidente: D. César Pérez Gómez, Concejal de Hacienda
- Vocales:
 - D^a Montserrat Pau Alvarez, Tesorera Acctal
 - D. Julio A. Tresancos Herrero, Jefe de la Unidad de Ingresos Públicos



Ayuntamiento de
Arganda del Rey

- D^a Nieves Baquero Tenes, Interventora Acctal
 - Fabián Arroyo Morcillo, Secretario Acctal
- Secretario/a: funcionario/a de la corporación.

DÉCIMO-QUINTO.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Para la valoración de las propuestas se tendrá en cuenta los criterios de valoración establecidos en la cláusula 13^a del pliego de condiciones técnicas

DÉCIMO-SEXTO.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Corresponde al Ayuntamiento a través del órgano competente la adjudicación del servicio, no estando obligado a realizar la adjudicación a favor del mejor postor, si se apreciase ventajas en oferta menos económica; pudiendo también declararlo desierto, si ninguna de las proposiciones presentadas resultase conveniente a los fines del citado servicio.

El contrato se otorgará con una sola persona o entidad; no obstante, podrá concertarse con dos o más personas si se obligaran solidariamente respecto al Ayuntamiento, cuyos derechos frente a las mismas serán, en todo caso, indivisibles.

Al amparo de lo dispuesto en el art. 69.4 del R.D.L. 2/2000, la adjudicación del presente contrato se somete a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

El contrato se entenderá aceptado " a riesgo y ventura".

DÉCIMO-SÉPTIMO.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La Administración y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación en documento administrativo, dentro de los 30 días siguientes al de notificación de la adjudicación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro. No obstante lo anterior dicho contrato administrativo podrá elevarse a Escritura Pública a petición del contratista y a su costa.

El contratista, además del contrato, deberá firmar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, si no estuviera incorporado al mismo.

DÉCIMO-OCTAVO.- MULTAS POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.



Ayuntamiento de
Arganda del Rey

a) Si el contratista incumpliere las obligaciones que le incumban, la Corporación estará facultada para exigir el cumplimiento o declarar la resolución del contrato.

b) Si el adjudicatario no atendiere los requerimientos de constitución de fianza o de comparecencia, no cumpliera los requisitos para la celebración del contrato o impidiere que se formalice en el término señalado, la Administración, podrá acordar la resolución del mismo, de conformidad con el artículo 54 del RDL 2/2000 del TR de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas.

c) En caso de fallecimiento del contratista la Corporación podrá denunciar el contrato.

d) En caso de incumplimiento del plazo de ejecución del contrato o de su objeto se estará a lo dispuesto en el artículo 95 del TR de la LCAP.

e) La aplicación de penalizaciones no excluye la indemnización de daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Corporación originados por la demora del contratista.

DÉCIMO-NOVENO.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá extinguirse por alguna de la causas de resolución recogidas en los art. 111 y 214 del TR de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

VIGÉSIMO.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Ayuntamiento tendrá las prerrogativas de dirigir el servicio, de interpretar lo convenido, de modificar la prestación según conveniencias del servicio de suspender la ejecución por causa de utilidad pública, indemnizando, en su caso, a la Empresa de daños y perjuicios ocasionados en los términos establecidos por la legislación de Contratos del Estado.

VIGÉSIMO-PRIMERO.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIAS.

Los litigios derivados del contrato se entenderán siempre sometidos a los tribunales competentes con jurisdicción en el lugar en que la Corporación tienen su sede y por tratarse de contratos de naturaleza administrativa, la jurisdicción contencioso - administrativa será competente para conocer las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de estos contratos de servicios.



Ayuntamiento de
Arganda del Rey

VIGÉSIMO-SEGUNDO.- LEYES ESPECIALES.

Será de cumplimiento obligatorio, por parte del adjudicatario, las normas vigentes en materia laboral y tributaria y caso de precisarse bienes o servicios que no sean de origen español, haber cumplido, para su importación la legislación vigente en tal materia.

Igualmente serán de aplicación, especialmente, la Ley 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de carácter personal de la Comunidad de Madrid.

VIGÉSIMO-TERCERO.- DERECHO SUPLETORIO.

En o no previsto en los presentes pliegos se estará a lo dispuesto en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y las restantes normas aplicables a la contratación local.

En caso de contradicción entre el presente pliego de condiciones económico - administrativas y alguno de sus anexos, prevalecerá lo dispuesto en este pliego.

En Arganda del Rey, a 25 de noviembre de 2005.
EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA

Fdo.: César Pérez Gómez



Ayuntamiento de
Arganda del Rey

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don, vecino de con domicilio en , teléfono D.N.I. nº en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de) hace constar:

Que enterado del pliego de condiciones facultativas aprobado por ese Ayuntamiento, a regir en el concurso para la adjudicación del contrato de **SERVICIO DE TRABAJOS DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA TASA POR EL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS Y DEMÁS IMPUESTOS Y TASAS**, se compromete a su ejecución con arreglo a los citados documentos por un precio de:

- c) **Por la realización del trabajo de campo:** Por cada local comprobado con su respectiva ficha de comprobación un precio de €, IVA y demás gastos e impuestos incluidos.
- d) **Por la asistencia y colaboración para la regularización tributaria derivada de las actuaciones de campo:** El%, IVA y demás gastos e impuestos incluidos, de la deuda tributaria liquidada sin prorratear como consecuencia de la actualización material realizada por la empresa adjudicataria. El%, IVA y demás gastos e impuestos incluidos, la deuda tributaria liquidada sin prorratear de aquellas altas de carácter voluntario declaradas después del inicio del proceso de regularización que se correspondan con el ejercicio en que ésta se lleve a cabo.

Asimismo, se obliga al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia laboral y tributaria.

En a de de 2005

FIRMA



Ayuntamiento de
Arganda del Rey

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DE LOS TRABAJOS DE ASISTENCIA TECNICA PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA TASA POR EL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS Y DEMÁS IMPUESTOS Y TASAS, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO ABIERTO.

1.-OBJETO DEL CONTRATO:

Es objeto de contratación la realización de trabajos de colaboración, auxiliares y complementarios, técnicos, informáticos, de apoyo e incluso de campo, necesarios para la regularización de la matrícula de la Tasa por el servicio de recogida de basuras y demás impuestos y tasas del Ayuntamiento de Arganda del Rey, siempre que dichas actuaciones no impliquen ejercicio de autoridad, ni dictar actos administrativos, reservándose dichas funciones expresamente a los órganos y funcionarios municipales correspondientes.

2.-ORGANIZACIÓN:

Sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Alcaldía-Presidencia por el art. 21 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, los órganos competentes del Ayuntamiento ejercerán las funciones de dirección, organización, administración y la autoridad que legalmente les corresponda en función del contenido contemplado en el pliego de condiciones.

La dirección y fiscalización en su caso de los distintos servicios se realizarán por los funcionarios competentes del Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1174/87, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los Funcionarios con Habilitación Nacional.

Con carácter general, y sin perjuicio de las particularidades que con posterioridad se señalan, el contrato comprende la realización de todas las tareas de apoyo, materiales, de ejecución, de asesoramiento y asistencia técnica necesarias para la realización del objeto de este contrato.

En estos términos de generalidad, el desarrollo y ejecución del contrato, estará presidido por los principios generales de ordenamiento administrativo y jurídico-tributario y, en especial, por los de eficacia, eficiencia, máxima transparencia y calidad para todos los sujetos implicados: Ciudadanos, Administración y Contratista.

3.- CONTENIDO GENERAL Y CARÁCTER GENERAL DE LOS TRABAJOS DE CAMPO ASI COMO LOS DE ASISTENCIA Y COLABORACION EN RELACION A LA TASA POR EL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS Y DEMÁS IMPUESTOS Y TASAS MUNICIPALES:



Ayuntamiento de
Arganda del Rey

Con carácter general y sin perjuicio de las particularidades que con posterioridad se señalan, el contrato comprende la realización de cuantas tareas de campo, apoyo, ejecución, asesoramiento y asistencia técnica que se consideren necesarias en relación a la Tasa por el servicio de recogida de basuras y demás impuestos y tasas municipales, sin que en ningún caso se contemple la producción de actos administrativos ni aquellos que impliquen el ejercicio de autoridad.

La empresa adjudicataria del presente concurso tendrá el carácter de empresa contratista del Ayuntamiento, con el alcance definido por los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas. La empresa adjudicataria no tendrá en ningún caso el carácter ni consideración de órgano administrativo y no dependerá orgánicamente del Ayuntamiento ni estará incluida en la estructura u organigrama municipal.

4.- CONTENIDO PARTICULAR DE LOS TRABAJOS DE CAMPO ASI COMO LOS DE ASISTENCIA Y COLABORACION EN RELACION CON LA TASA POR EL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS Y DEMAS IMPUESTOS Y TASAS MUNICIPALES:

De forma específica, están comprendidos, sin que ello excluya cualesquiera otros necesarios para alcanzar los objetivos del contrato, los siguientes trabajos de campo y actuaciones de asistencia y colaboración en relación con la Tasa por el servicio de recogida de basuras y demás Impuestos y Tasas municipales, que deberá realizar obligatoriamente el contratista:

- ~~///~~ Realización del trabajo de campo y de consulta de los archivos municipales, previa autorización del órgano municipal responsable de los ficheros cuando éstos contengan datos personales protegidos, a fin de detectar aquellos hechos imponible omitidos o declarados incorrectamente e incluirlos correctamente en las matrículas de los Impuestos y Tasas municipales.
- ~~///~~ Colaboración con el personal funcionario del Ayuntamiento en las tareas de atención e información a los contribuyentes tanto que deseen regularizar su situación tributaria como que hayan sido citados o requeridos para regularizarla, en el horario que se establezca a tal efecto.
- ~~///~~ Comunicar al Ayuntamiento, con la periodicidad que se establezca en los planes de trabajo, la información relativa al resultado de los trabajos de campo realizados con el objeto de que por el departamento de gestión tributaria se proceda a la tramitación de los expedientes derivados de las declaraciones de alta, baja o variación



así como a la práctica de los documentos cobratorios necesarios para hacer efectiva la recaudación de las deudas procedentes de dichos expedientes de regularización.

- ~~/~~ Informar a los servicios de inspección tributaria de aquellos supuestos en los que el sujeto pasivo no haya regularizado voluntariamente su situación tributaria.
- ~~/~~ Toda la documentación necesaria se presentará en formato adecuado para su tratamiento informático por la Entidad local en función de los equipos y aplicaciones que tenga disponibles, realizándose en consecuencia cualquier conversión de formatos que sean necesaria.
- ~~/~~ Colaboración en la realización de un plan de actuaciones de regularización con el Ayuntamiento de Arganda del Rey.
- ~~/~~ Emisión y diseño de todos los documentos que soporten la regularización, excepto las propuestas de liquidaciones.
- ~~/~~ Se realizará una memoria que recogerá las conclusiones de la regularización.
- ~~/~~ Cualquier otra función de naturaleza análoga o semejante o en su caso complementaria de las descritas anteriormente, que serán específicas o individualmente establecidas en los supuestos que en las mismas se produzcan.
- ~~/~~ El adjudicatario del concurso será responsable del cumplimiento de las actividades enumeradas en esta cláusula y de cuantas obligaciones se estipule desde el momento en que se entreguen por los funcionarios municipales los correspondientes documentos o soportes informáticos necesarios para iniciar los trabajos o se le cursen las órdenes específicas para su cumplimiento, con la obligación estricta del mismo de garantizar el secreto informático.

5.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:

Realizar los trabajos descritos en el presente pliego.

Ser correcto en las relaciones con el público, cuidando bajo su responsabilidad que esta norma sea observada por el personal a su cargo.

Ejecutar directamente el servicio, sin que pueda cederlo ni concertarlo con terceros en todo ni en parte, sin la previa y expresa autorización del Ayuntamiento.

Responder de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en los mismos se aprecie, pudiendo el Ayuntamiento, en caso de



Ayuntamiento de
Arganda del Rey

advertirse vicios o defectos que los hagan inaceptables, exigir al adjudicatario la repetición de los mismos.

Presentar al Ayuntamiento todos los trabajos objeto del contrato, mediante soportes informáticos y documentales. Los soportes informáticos deberán ser compatibles con los del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento determinará los impresos oficiales a utilizar. Una vez definidos por el Ayuntamiento, su confección será por cuenta del adjudicatario.

6.- DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS:

La Dirección de los trabajos corresponderá al JEFE DE LA UNIDAD DE INGRESOS PÚBLICOS, quien, asistido por el INSPECTOR DE TRIBUTOS, coordinará y comprobará la correcta realización del trabajo contratado.

Las funciones de Dirección en la Unidad de Ingresos Públicos consistirán:

- a) Informar y efectuar las observaciones que estime oportunas al Plan de Trabajo propuesto.
- b) Dar las órdenes oportunas para lograr que se ejecute el Plan de Trabajo.
- c) Apreciar la existencia de los medios y organización necesarios para la elaboración del trabajo o prestación del servicio en cada una de sus fases.
- d) Proponer las modificaciones que convenga introducir en el Plan de Trabajo, en orden a conseguir un mejor cumplimiento del objeto del contrato.
- e) Asistir en todo momento al contratista y resolver, así como tramitar cuantas incidencias surjan en la elaboración y desarrollo de los trabajos.

Por su parte, la falta de regularización voluntaria del tributo objeto de comprobación conllevará el inicio de actuaciones inspectoras.

7.- DURACIÓN DEL CONTRATO:

Dentro de los límites que señala el art. 198 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, la duración del contrato será desde el 1 de febrero de 2006 hasta el 31 de diciembre de 2007, prorrogable por mutuo acuerdo



Ayuntamiento de
Arganda del Rey

expreso de las partes antes de la finalización de aquél, hasta el máximo establecido en la legislación vigente. Se establece un preaviso de tres meses para ambas partes contractuales.

La colaboración en los expedientes iniciados durante el período de vigencia del contrato se extenderá hasta que se realice la actividad de cierre y archivo prevista en este Pliego, la cual habrá de producirse, como máximo, a los seis meses de la finalización del contrato o de sus prórrogas.

8.- TITULARIDAD, SUMINISTRO, CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION:

Para la adecuada ejecución del objeto del presente contrato y con independencia de la que pueda obtener la empresa adjudicataria por sus propios medios, el Ayuntamiento facilitará toda la información y antecedentes que obren en su poder.

El documental relativo a listados, censos, padrones, matrículas, quedará bajo la responsable custodia de la empresa adjudicataria para uso exclusivo en las tareas propias de lo que es objeto del contrato y estarán permanentemente a disposición del Ayuntamiento.

Toda esta información, esté contenida en soporte físico o informático, incluso la obtenida por la propia empresa adjudicataria en la realización de sus servicios, será íntegramente propiedad del Ayuntamiento y en consecuencia, la empresa adjudicataria contrae expresamente la obligación absoluta de reserva, no pudiendo facilitar dicha información a otras Administraciones, Instituciones o particulares sin la previa y estricta autorización del Ayuntamiento.

9. – PERSONAL:

La empresa adjudicataria aportará el personal necesario para la ejecución de este contrato, con arreglo a la normativa laboral de aplicación, debiendo estar al corriente de sus pagos a la Seguridad Social en todo momento.

La empresa adjudicataria designará la persona responsable, dependiente de ella, que será el interlocutor con el Ayuntamiento para lo cual, deberá reunir las condiciones idóneas de conocimiento teórico y práctico en materia impositiva, recaudatoria e inspectora y con competencias suficientes para:

- a) Ostentar la representación de la empresa adjudicataria cuando sea necesaria su actuación o presencia, en orden a la ejecución y buena marcha del trabajo a realizar.



Ayuntamiento de
Arganda del Rey

- b) Organizar la ejecución del servicio así como el cumplimiento de las órdenes recibidas del Ayuntamiento.

10.- MEDIOS INFORMATICOS:

La empresa adjudicataria entregará en soporte informático las fichas de comprobación de campo en formato compatible con la informática municipal.

11.- CONTRAPRESTACION ECONOMICA Y TIPO DE LICITACION:

La retribución del presente contrato se fijará según el siguiente detalle y estableciéndose como tipos máximos de licitación los siguientes:

11.1. Por la realización del trabajo de campo: Por cada local comprobado con su respectiva ficha de comprobación un precio de **24,00 €**

11.2. Por la asistencia y colaboración para la regularización tributaria derivada de las actuaciones de campo: El **40%** de la deuda tributaria liquidada sin prorratear como consecuencia de la actualización material realizada por la empresa adjudicataria. El **40%** la deuda tributaria liquidada sin prorratear de aquellas altas de carácter voluntario declaradas después del inicio del proceso de regularización que se correspondan con el ejercicio en que ésta se lleve a cabo.

En estos precios se entiende incluido el IVA.

12.- FORMA DE PAGO:

El pago se efectuará contra presentación de la factura mensual, librada por meses vencidos, en el Registro General, previos los trámites administrativos correspondientes, abonándose dentro del mes siguiente a su presentación. A estos efectos, existe la debida y suficiente consignación presupuestaria, según consta en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, para hacer frente a los gastos derivados del presente contrato.

13.- CRITERIOS DE ADJUDICACION DEL CONCURSO:

Los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación son los siguientes:



Ayuntamiento de
Arganda del Rey

13.1. Valoración del Proyecto técnico de prestación del servicio: Hasta un máximo de 60 puntos: En este apartado se atenderá especialmente a las soluciones aportadas por la empresa para la actualización material de la matrícula de la Tasa por el servicio de recogida de basuras y demás impuestos y tasas.

13.2. Oferta económica: Hasta un máximo de 40 puntos.

Se valorará la baja que ofrezca el licitador sobre el precio regulado en el presente pliego, de conformidad con el siguiente criterio:

- a) Baja en el precio fijado apartado 11.1: 5 puntos
- b) Baja en el precio fijado apartado 11.2: 25 puntos

Se otorgará la máxima puntuación al licitador que oferte la baja mayor, calculándose proporcionalmente, mediante regla de tres, la puntuación a otorgar al resto de licitadores.

14.- GARANTIAS:

Las reseñadas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

15.- EXTINCION, RESOLUCION Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS:

Las reseñadas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Arganda del Rey a 25 de noviembre de 2005.
EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA

Fdo.: César Pérez Gómez