



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS MUNICIPALES.**

**PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO**

**1.1.** El objeto del presente contrato es la prestación de los servicios de asistencia técnica y colaboración con el Ayuntamiento de Ciudad Real en los términos establecidos en las cláusulas de este pliego de condiciones. El contrato tendrá por objeto tan sólo las actuaciones de carácter material, técnicas y de preparación que no impliquen ejercicio de autoridad, custodia de fondos públicos, ni dictado de actos administrativos. Tampoco podrá implicar el ejercicio de funciones reservadas al estatuto funcional, reservándose dichas funciones expresamente a los órganos y funcionarios municipales competentes. Todo ello en orden a conseguir la máxima eficacia en la cobranza de los tributos, precios públicos y demás ingresos de derecho público de los que sea titular el Ayuntamiento de Ciudad Real, con el fin de conseguir la máxima calidad en la prestación de dichos servicios a los ciudadanos y contribuyentes del mismo.

La necesidad del presente contrato viene determinada por la intención de la Corporación Local de contar con los mejores medios materiales y con personal formado específicamente para la realización de las tareas que se citan a continuación, con lo cual el Ayuntamiento de Ciudad Real pretende conseguir mayor grado de eficacia en las materias de gestión tributaria y recaudatoria, y a su vez para los contribuyentes supone recibir una mejor atención y una mayor comodidad a la hora de cumplir con sus obligaciones fiscales.

**1.2.** En concreto son objeto de este contrato la asistencia técnica y colaboración con el Ayuntamiento de Ciudad Real en las tareas siguientes:

A) Tareas relativas a la recaudación voluntaria:

- Elaboración y reparto del folleto informativo del calendario del contribuyente.
- Realización de campañas publicitarias en prensa y radio locales, informativas del calendario del contribuyente.
- Elaboración, según modelo facilitado por la Administración de la cartelería informativa del calendario del contribuyente.
- Carga de padrones emitidos por el Ayuntamiento de Ciudad Real en la aplicación informática del contratista.
- Impresión de los recibos correspondientes a las liquidaciones tributarias practicadas por el Ayuntamiento de Ciudad Real del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI) y del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE).



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

- Reparto de los avisos de pago y notificación de liquidaciones.
- Tratamiento informático de los soportes enviados por el Ayuntamiento a las entidades financieras colaboradoras en la recaudación municipal, así como de los ficheros recibidos de las mismas por el Ayuntamiento de Ciudad Real, de acuerdo con las Normas bancarias aplicables.
- Recepción, grabación y archivo de órdenes de domiciliación bancaria de tributos y comunicación de las mismas a los Servicios municipales de Gestión Tributaria y de Recaudación.
- Elaboración de informes, sin propuesta de resolución, previo requerimiento del Ayuntamiento de Ciudad Real, en relación con solicitudes, recursos y reclamaciones tributarias y de recaudación.
- Emisión de duplicados de pago de tributos.
- Colaboración en la conciliación de ingresos de recaudación realizados en las cuentas de titularidad municipal, según los datos y modelos proporcionados por el Ayuntamiento de Ciudad Real.

Todas estas tareas se desarrollarán con respecto al Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto sobre Actividades Económicas e Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, así como a las Tasas Municipales y Precios Públicos de carácter periódico.

B) Tareas relativas a la Recaudación Ejecutiva:

- Impresión de notificaciones de las providencias de apremio dictadas por la Tesorería Municipal.
- Impresión de recibos de requerimientos de bienes y derechos.
- Práctica de la notificación de las providencias de apremio, requerimientos de bienes y derechos, diligencias de embargo y providencias de embargo.
- Recepción, grabación y archivo de los resultados de las notificaciones practicadas.
- Obtención de información de los registros públicos, con el fin de facilitar la actividad recaudadora municipal.
- Elaboración de informes, sin propuesta de resolución, previo requerimiento del Ayuntamiento de Ciudad Real, en relación con solicitudes, recursos y reclamaciones relacionados con la recaudación.
- Tratamiento informático de los soportes enviados por el Ayuntamiento a las entidades financieras colaboradoras en la recaudación municipal, así como de los ficheros recibidos de las mismas por el Ayuntamiento de Ciudad Real, de acuerdo con las Normas bancarias aplicables.

Todas estas tareas se desarrollarán con respecto a los recursos tributarios incluidos en el apartado anterior relativo recaudación voluntaria, y demás tributos e ingresos de derecho público no incluidos en el mismo.

C) Tareas relacionadas con la gestión catastral del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. En ejecución del convenio de colaboración suscrito con fecha 11 de



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

octubre de 2001 entre el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real y la Secretaría de Estado de Hacienda (Dirección General del Catastro) cuya cláusula undécima prevé la posibilidad de que el Ayuntamiento contrate estos servicios con empresas especializadas:

- Asistencia técnica al Ayuntamiento en la elaboración de declaraciones de alteraciones catastrales (modelos 901, 902 y 903). Esta asistencia técnica consistirá en la realización de trabajos de campo comprobando que los datos contenidos en el correspondiente expediente se ajustan al desarrollo real de la edificación, procediéndose a su vez a la actualización de los titulares. Ultimados los modelos de verificación y actualización, se confeccionará el modelo correspondiente y actualizados los datos jurídicos se confeccionará la ficha de grabación en los formatos predefinidos.
- Colaboración en la preparación del fichero de intercambio de datos FinUrb o similar y presentación del mismo al Departamento de Rentas del Ayuntamiento de Ciudad Real.

D) Tareas relacionadas con la Inspección tributaria.

- Práctica de la notificación de las solicitudes de información formuladas por el Ayuntamiento a los contribuyentes.
- Asistencia técnica al Ayuntamiento en la realización de liquidaciones del Impuesto sobre Actividades Económicas. Dicha asistencia técnica incluirá tareas materiales de comprobación al objeto de verificar los datos contenidos en la matrícula del impuesto atendiendo a las distintas actividades según la planificación municipal, y conforme con las instrucciones emitidas por el Servicio de Inspección Municipal.
- Práctica de la notificación de liquidaciones del Impuesto sobre Actividades Económicas y de los tributos municipales que ordene el Ayuntamiento.

**1.3.** La supresión, alteración o sustitución por disposición legal de cualquiera de las tareas o conceptos de ingresos objeto de este contrato, durante la vigencia del mismo, no dará derecho a indemnización alguna al contratista y facultará al Ayuntamiento para excluirlos o incluirlos en las mismas condiciones aplicables al suprimido, alterado o sustituido.

## **SEGUNDA.- CONTROL E INSPECCIÓN. DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS**

Sin perjuicio de la superior dirección reservada a la Alcaldía-Presidencia y al Concejal Delegado en el ejercicio de las competencias que le confieran las disposiciones legales vigentes, la dirección, inspección y control de los servicios contratados corresponden al funcionario que designen los órganos municipales competentes. Dentro de este contexto el Ayuntamiento realizará el control y seguimiento del trabajo, propondrá modificaciones en el mismo e interpretará las dudas que se susciten con sujeción a las previsiones del Ayuntamiento a tenor de lo dispuesto en el art. 211 del RDL 2/2000 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (TRLCAP).



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

La actuación del contratista se ajustará a las siguientes normas:

- a) Estará sujeta a la fiscalización de la Intervención Municipal. A este respecto el contratista deberá facilitar cuantos datos le sean requeridos relacionados con los actos de ejecución del contrato antes mencionado, y deberá someter a examen y comprobación la correspondiente documentación.
- b) La ejecución del presente contrato se llevará a cabo sin perjuicio ni menoscabo de las funciones que en relación con la Jefatura de los Servicios de Gestión, Inspección y Recaudación municipales corresponden a los funcionarios municipales titulares de los mismos.
- c) El contratista vendrá obligado a informar de la ejecución del contrato siempre que el Presidente de la Corporación o la Junta de Gobierno Local lo exija, y de modo regular durante los meses de enero y julio de cada año a los efectos previstos por el art. 203.1 del Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas (RCAP), y deberá llevar a cabo la ejecución material necesaria para que se pueda tramitar la cuenta de recaudación con respecto al semestre anterior.

### **TERCERA.- CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

#### **3.1. Carácter del servicio.**

La empresa adjudicataria del presente concurso tendrá el carácter de empresa contratista con el Ayuntamiento de Ciudad Real en la realización de servicios, con el alcance previsto en el T.R.L.C.A.P., con los derechos y obligaciones definidos en la misma y en el presente pliego.

La empresa adjudicataria no tendrá, en ningún caso, el carácter de órgano de gestión o Recaudación del Ayuntamiento de Ciudad Real, no dependerá orgánicamente de él, ni estará incardinada en su estructura administrativa.

El personal de la empresa adjudicataria no tendrá vinculación laboral alguna con el Ayuntamiento de Ciudad Real ni generará derechos laborales o económicos de cualquier clase frente a éste.

#### **3.2. Prestación de asistencia y propiedad de la información.**

El Ayuntamiento facilitará toda la información que sea precisa, de la que disponga o tenga acceso, para la mejor realización de los trabajos objeto del contrato.

El contenido de los ficheros, listados, censos, padrones, matrículas, domiciliaciones, así como la información referida a cada contribuyente particular, certificados, informes, mandamientos y cuantos documentos integren los expedientes individuales o colectivos abiertos, serán custodiados por la empresa adjudicataria a disposición del ayuntamiento y para su uso exclusivo, de acuerdo con el contenido y objeto del presente contrato y estará siempre accesible al personal que el Ayuntamiento designe.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

El Ayuntamiento de Ciudad Real tendrá acceso directo y operativo mediante la pertinente conexión informática a las bases de datos, aplicaciones y programas donde figure dicha información por medio de su sistema informático.

Todos los datos manejados por la empresa adjudicataria a consecuencia de la realización del contrato, incluyendo los soportes utilizados (papel, fichas, disquettes,...) serán propiedad del Ayuntamiento de Ciudad Real, sin que la empresa adjudicataria pueda conservar copia o utilizarlos con fin distinto al que figura en el contrato, estando obligados al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, y muy especialmente en lo indicado en sus artículos 9 y 12.

La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas objeto del contrato guardarán secreto sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

Si la empresa adjudicataria aporta equipos informáticos, una vez finalizadas las tareas, el adjudicatario previamente a retirar los equipos informáticos deberá borrar toda información utilizada o que se derive de la ejecución del contrato. La destrucción de la documentación de apoyo, si no se considera indispensable, se efectuará mediante máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, realizándose esta operación en el lugar donde se realicen los trabajos.

### **3.3 Locales.**

La empresa adjudicataria aportará en condiciones de idoneidad un local radicado en el término municipal de Ciudad Real en el que se prestarán y desarrollarán los servicios de asistencia y colaboración que son objeto de este contrato.

Dicho local debidamente habilitado se dotará con mobiliario, material y equipos informáticos, así como de los suministros de agua, luz y teléfono con línea para uso informático y telemático. Todas estas dotaciones así como las necesarias para su mantenimiento serán de cuenta y cargo de la empresa adjudicataria.

En la oficina deberá habilitarse el espacio necesario no solo para el personal de la empresa, sino también para los funcionarios municipales que vayan a desarrollar en él su actividad.

La apertura, disponibilidad, instalación de dicho local por la empresa adjudicataria vendrá determinada por las directrices que a tal efecto señale el Ayuntamiento, en función de las necesidades que sus programas y objetivos requieran, con independencia de la normativa que resulte aplicable en cuanto a la apertura de establecimientos.

### **3.4. Personal.**

La empresa adjudicataria aportará el personal necesario para la ejecución del contrato



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

con arreglo a la normativa laboral de aplicación, debiendo estar al corriente de sus obligaciones frente a la Seguridad Social en todo momento.

El personal de la empresa adjudicataria no generará derechos frente al Ayuntamiento ni ostentará vínculo laboral alguno con éste.

### **3.5. Medios informáticos.**

#### 3.5.1. Equipos informáticos.

Los equipos informáticos necesarios para la realización de las actividades establecidas serán a cargo de la empresa adjudicataria, y serán propiedad de la empresa.

Asimismo correrá por cuenta de la empresa el establecimiento y mantenimiento de las líneas necesarias para la interconexión de los terminales remotos con el ordenador central.

La Empresa pondrá a disposición del Ayuntamiento las conexiones al ordenador central que éste considere necesarios y a los puestos singularizados que se determinen que permitan el libre acceso con total operatividad a las bases de datos y programas informáticos que maneje el contratista, con los niveles de seguridad suficientes que impidan la modificación de los mismos por personas no autorizadas.

Los medios informáticos aportados por la empresa adjudicataria deberán ser compatibles con los sistemas de información del Ayuntamiento de Ciudad Real.

Las empresas licitadoras especificarán detalladamente el equipo informático mínimo a instalar.

#### 3.5.2 Aplicaciones.

La empresa adjudicataria deberá contar a su cargo con las aplicaciones necesarias que permitan la realización plena del contrato en todos sus extremos, facilitando la realización de procesos rápidos y eficaces, el seguimiento de expedientes, el control de ingresos y el seguimiento y control de la gestión del contrato por parte de la empresa.

Los programas instalados o desarrollados durante la vigencia del contrato serán propiedad de la empresa adjudicataria. En caso de rescisión, resolución o finalización del mismo, el Ayuntamiento de Ciudad Real tendrá derecho a seguir utilizándolos con sus propios medios durante un plazo máximo de SEIS MESES, con el fin de garantizar la continuidad del servicio, debiendo dejarlos la empresa totalmente operativos. Sin perjuicio de lo anterior, los licitadores en su oferta podrán ampliar el referido plazo.

Todos los programas deberán estar acomodados y adaptados a las normativas legales y técnicas aplicables. Siendo el adjudicatario responsable de los daños que se puedan derivar a los contribuyentes o al Ayuntamiento como consecuencia del deficiente funcionamiento de instalaciones, equipos y sistemas por dichos motivos.

### **3.6. Impresos oficiales.**

El Ayuntamiento de Ciudad Real determinará los impresos oficiales a utilizar en todo



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

el proceso de gestión y recaudación.

Una vez definidos por el Ayuntamiento, su confección será por cuenta de la empresa.

### **3.7. Anuncios y publicidad.**

Los anuncios oficiales, los de publicidad del inicio y finalización de los períodos de cobro, notificaciones por edictos y cualesquiera otros que hayan de hacerse públicos a través de boletines oficiales, serán costeados por el adjudicatario.

Las inserciones de anuncios, publicidad, campañas de apoyo de la recaudación en período voluntario, de domiciliaciones bancarias y notas informativas en periódicos y medios de difusión públicos o privados, serán igualmente a cargo del adjudicatario.

### **CUARTA.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.**

El plazo de ejecución del contrato será de **DOS AÑOS** prorrogables por un máximo de dos períodos anuales. Para la prórroga de cada período anual se requerirá acuerdo expreso de ambas partes antes de la extinción del período principal o de la prórroga de la primera anualidad, en su caso.

### **QUINTA.- PRESUPUESTO Y PAGO. REVISIÓN DE PRECIOS. FORMA DE PAGO.**

#### **5.1. Tipo de licitación y retribuciones del contratista.**

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

a) Por la realización de las tareas de colaboración en la recaudación voluntaria el 3,5 % del principal de todos los cobros realizados en periodo voluntario.

b) Por la realización de las tareas de colaboración en la recaudación ejecutiva, el 16% del principal de todos los cobros realizados en periodo ejecutivo.

En el supuesto de que los valores cargados en ejecutiva se repusieran a voluntaria por acuerdo motivado del órgano competente, el 5% del principal.

En el caso de valores cobrados a otras Administraciones Públicas el 4% del principal de la deuda.

c) Por la realización de las tareas relacionadas con la Inspección Tributaria: el 20% de la deuda tributaria liquidada como consecuencia de la actuación de la empresa adjudicataria, estableciendo un mínimo de 18 euros.

d) Por la realización de las tareas relacionadas con la gestión catastral del Impuesto sobre Bienes Inmuebles:



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

- Alteraciones de orden jurídico por transmisión de dominio: 8 euros por unidad urbana.
- Alteraciones catastrales que impliquen variaciones de orden físico, económico o jurídico no contemplado en el apartado anterior, el 20% de la cuota tributaria liquidada, con un mínimo de 48 euros por unidad urbana.

Estas partidas supondrán el precio único del contrato, no pudiendo originarse contraprestación económica por otros conceptos distintos de los señalados en este punto. En todo caso las retribuciones previstas en esta cláusula se entienden siempre excluidas de la cuota del impuesto sobre valor añadido.

### **5.2. Costas del procedimiento de recaudación.**

Las costas que, según la legislación vigente, sean exigibles al deudor se liquidarán e ingresarán en la cuenta restringida de recaudación junto con el resto de la recaudación, teniendo el contratista derecho a percibir del Ayuntamiento el importe de las mismas que hayan sido recaudadas, previa aportación de los correspondientes justificantes.

### **5.3. Forma de pago.**

El pago se efectuará contra la presentación de la factura por los trabajos realizados en el registro general, previos los trámites administrativos correspondientes, abonándose en el mes siguiente a su presentación.

### **5.4. Crédito presupuestario.**

A estos efectos se tendrá en cuenta la disposición contenida en el art. 69.3 del T.R.L.C.A.P., procediéndose a la fiscalización del gasto y a su aprobación en la forma y términos establecidos por el art. 88 del R.C.A.P.

Asimismo, en ejecución del art. 69.4 del TRLCAP, cuando el contrato se formalice en el ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, se someterá la adjudicación a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

### **5.5. Revisión de precios.**

El contrato derivado del presente concurso no está sujeto a revisión de precios por establecerse el precio de la adjudicación en porcentajes sobre lo efectivamente recaudado.

## **SEXTA.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

El presente contrato se adjudicará por procedimiento abierto mediante concurso, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 74.3; 85.a) y 208.3 del Texto Refundido de la LCAP.

## **SÉPTIMA.- SOBRE LOS LICITADORES.**

Tendrán capacidad para contratar las personas a que aluden los artículos 15 y 197 del Texto Refundido de la LCAP. Y no se hallen comprendidos en los supuestos del prohibiciones del art. 20 de la mencionada Ley, y/o acrediten la solvencia económica, financiera y técnica. Además también podrán contratar las Uniones de Empresarios que



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

se constituyan temporalmente al efecto, a tenor de lo dispuesto en el art. 24 del Texto Refundido de la LCAP.

#### **OCTAVA.- GARANTÍAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA.**

Se dispensa la prestación tanto de la garantía provisional como de la definitiva, al no poder determinarse previamente la cuantía, y a la vista de las posibilidades que a este respecto brindan los artículos 35 y 37 del TRLCAP.

#### **NOVENA.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**

Las proposiciones se deberán presentar en sobre cerrado, en el Registro General del Ayuntamiento de Ciudad Real, de 9 a 14 horas, durante el término de 15 días desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día de presentación de proposiciones fuese festivo o sábado se entenderá prorrogado e incluido el siguiente día hábil siempre que no sea festivo ni sábado. El plazo antes citado se prorrogará en los supuestos contemplados por el art. 78 del R.G. de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas, facultándose a la Alcaldía Para que adopte la resolución oportuna fijando el plazo de prórroga y debiendo exponerse tal resolución en el tablón de anuncios.

En el sobre figurará la inscripción "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL PARA LA CONTRATACIÓN, POR CONCURSO EN PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA, Y RECAUDATORIA DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS MUNICIPALES."

Dentro de este sobre mayor se contendrán 2 sobres A y B cerrados con la misma inscripción referida en el apartado anterior y un subtítulo. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

El sobre A se titulará " DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA " y contendrá los siguientes documentos originales o debidamente compulsados:

- a) Documento Nacional de Identidad cuando se trate de empresarios individuales.
- b) Escritura de constitución o modificación en su caso debidamente inscrita en el Registro Mercantil, si la empresa fuera persona jurídica.
- c) Poder notarial, en caso de actuar en representación de otra persona o entidad debidamente legalizada y bastantada por el Secretario de la Corporación o cualquier otro fedatario público (art. 21.5 del Texto Refundido de la L.C.A.P.).
- d) Declaración de alta en el I.A.E. referida al ejercicio corriente, o último recibo pagado, con la declaración de no haberse dado de baja en el mismo. Todo ello referido al epígrafe que le faculte para contratar.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

e) Declaración responsable de no hallarse comprendido en causa de incapacidad o incompatibilidad de conformidad con los art. 15 y 20 del Texto Refundido de la L.C.A.P., ante notario o autoridad judicial o administrativa (art. 21.5 del Texto Refundido de la L.C.A.P.). En el mismo documento se expresará también la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales, locales y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tales requisitos deba exigirse antes de la adjudicación a quien vaya a resultar adjudicatario del contrato, a cuyo efecto se le concederá un plazo máximo de 5 días hábiles.

f) Los documentos que acrediten la solvencia económica, financiera y técnica de los empresarios, según se establece en el art. 19 del Texto Refundido de la L.C.A.P., y documentos que acrediten que la finalidad o actividad de los licitadores tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, así como la disposición de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato (art. 197-1 TRLCAP)

g) En su caso, para las UTE, los requisitos del art. 24 del Texto Refundido de la L.C.A.P., debiendo acreditar cada empresario de los que la compongan su capacidad de obrar mediante presentación de la documentación reseñada, y, en caso de que la adjudicación sea a la U.T.E. deberá acreditarse la formalización de la misma en escritura pública. En la documentación del sobre A, deberán indicar los nombres y circunstancias de los que constituyen la U.T.E., en la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios.

h) Compromiso de que en caso de resultar adjudicatario, tener oficina abierta en Ciudad Real disponiendo de un local con los medios personales y materiales suficientes para ejecutar el contrato conforme a la oferta que se presente.

i) Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas la incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

En el sobre B se subtitulará " OFERTA ECONOMICA" con el siguiente MODELO:

D. ...., con domicilio en....., Municipio....., C.P. .... y D.N.I. nº ....., en nombre propio (o en representación de ....., como acredito por ....., enterado del Pliego de Condiciones y demás documentos obrantes en el expediente que rige en el Concurso convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, para la contratación de los SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACION EN LA GESTION TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS MUNICIPALES, se comprometo a dicha prestación con arreglo al referido Pliego y a la proposición que acompaño por los siguientes importes:



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Recaudación. Periodo voluntario ..... % del total recaudado.  
Recaudación. Periodo ejecutivo ..... % del total recaudado.  
Tareas relacionadas con la inspección tributaria..... % deuda tributaria liquidada.  
Tareas relacionadas con la Gestión catastral del IBI: ..... % de cuota tributaria liquidada.  
Anticipo total anual sobre la recaudación en período voluntario del ejercicio anterior (en porcentaje): .....

Lugar, fecha y firma del proponente, acompañando la documentación acreditativa para el baremo del concurso.

\* Toda la documentación a que se refiere la presente cláusula deberá ser original o copia debidamente compulsada o autenticada.

#### **DECIMA.- APERTURA DE PLICAS Y MESA DE CONTRATACION.**

A las doce horas del primer día hábil siguiente, salvo que fuera Sábado, en cuyo caso se prorrogará al siguiente día hábil, a la terminación del plazo de presentación de plicas, se procederá a la apertura de las presentadas, en acto público, ante la Mesa de contratación, presidida por el Concejal Delegado de Hacienda, y de la que formarán parte el Titular de la Asesoría Jurídica, el Interventor, el Tesorero, la Jefa del Negociado de Contratación que actuará como Secretaria de la Mesa, la Jefa de Servicio de Gestión Tributaria, el Jefe de Sección de Inspección, o personal al servicio del Ayuntamiento que les sustituya.

La mesa en primer lugar calificará los documentos aportados en tiempo y forma; seguidamente, se procederá a la apertura de las proposiciones y las elevará al órgano de contratación, con el acta y las observaciones oportunas, previos los informes que considere oportunos, que recogerán la valoración de las ofertas en atención a los criterios de selección incluidos en el presente pliego de condiciones. Si se observan defectos materiales en la documentación presentada la mesa podrá conceder un plazo de tres días para su subsanación. En caso de que el licitador esté presente en el acto dicho plazo comenzará a contar desde el día siguiente al momento en que se le comunique verbalmente; en caso de que no esté presente el plazo comenzará a contar desde el siguiente día al del recibo de la notificación. De todo lo anterior se dejará constancia en el acta de la Mesa de Contratación.

El Ayuntamiento tendrá la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios establecidos en el presente pliego de condiciones, sin atender, necesariamente, al valor económico de la misma, o declarar desierto el concurso, motivando, en todo caso, su resolución con referencia a los criterios que figuren en el pliego.

#### **DECIMOPRIMERA.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.**



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

El contrato se formalizará en documento administrativo siempre que el adjudicatario no solicite hacerlo en escritura pública, en cuyo caso los gastos que se originen serán a su cargo.

El contrato se formalizará dentro del plazo de treinta días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, establecido en el artículo 54 del Texto Refundido de la L.C.A.P.

### **DECIMOSEGUNDA.- DERECHOS DE LAS PARTES. FACULTADES DE LA ADMINISTRACION.**

La administración se reserva el derecho a que el contrato se ejecute de conformidad con lo estipulado, así como utilizar las facultades de inspección, dirección, variación, interpretación, modificación y resolución, previstas en la legislación vigente y en este pliego a tenor de lo dispuesto en el art. 59 del Texto Refundido de la L.C.A.P.

El contratista tiene derecho a cobrar el precio de la adjudicación.

### **DECIMOTERCERA.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO. GASTOS DEL CONTRATO.**

- Proporcionar diez anticipos mensuales vinculados al flujo de ingresos por la recaudación, a elección del Ayuntamiento.
- Ejecutar el contrato de conformidad con el pliego de cláusulas, con sujeción a su oferta realizada y bajo las directrices que marque el Ayuntamiento.
- Aceptar las facultades atribuidas al Ayuntamiento con sujeción a la legalidad vigente (art. 59 T.R.L.C.A.P.).
- Cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.
- Satisfacer toda clase de gastos que ocasione dicho contrato y formalización del mismo, incluyéndose las publicaciones que éste haya generado, pago de derechos reales, obtención de licencias, pago de tasas de toda índole y cuanto se derive del presente pliego y de la legislación fiscal y social. En cuanto a los gastos de publicación y, de acuerdo con la posibilidad que permite el art. 75 del R.C.A.P. serán de cuenta del contratista todos los gastos de publicidad, a excepción de las aclaraciones o rectificaciones de los anuncios, que serán de cuenta de la administración.
- Asimismo el contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle así como de las consecuencias que se deduzcan para la administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato (211.2 T.R.L.C.A.P.).



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

- Informar acerca de la ejecución del contrato siempre que el Presidente de la Corporación o la Junta de Gobierno Local se lo exijan, y de modo regular durante los meses de enero y julio de cada año.

- Guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que no siendo públicos o notorios estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo y guardar secreto con respecto a los datos de carácter personal a que pudiera tener acceso y guardarlos, obligaciones que subsistirán aun después de finalizar el presente contrato. El adjudicatario únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del Ayuntamiento, sin poder aplicarlos ni utilizarlos con un fin distinto al de este contrato. Tampoco podrá comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas. A este respecto deberá cumplir todas las obligaciones impuestas por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en especial en su artículo 9, en cuanto a la adopción de medidas de seguridad de los datos.

- En caso de causarse daños o perjuicios a terceros debido a la ejecución del contrato el responsable será el contratista. A tal fin los adjudicatarios deberán tener suscrita con carácter general para los servicios que contempla su objeto social póliza de seguro en cobertura de sus responsabilidades civil y profesional, de explotación, patronal y de cobertura de daños a expedientes y documentos a fecha de iniciación de la ejecución del contrato, por un importe de 601.012,10 euros.

#### **DECIMOCUARTA.- CRITERIOS DE ADJUDICACION.**

El contrato se otorgará mediante concurso público, y la licitación versará sobre los siguientes extremos, aplicándose los criterios de adjudicación con la siguiente ponderación:

- a) Por la valoración del proyecto, hasta un máximo de 25 puntos:
  - Por el módulo de gestión tributaria y catastral hasta 5 puntos.
  - Por el módulo de la inspección de tributos propios, especialmente del I.A.E. y su aplicación hasta 5 puntos.
  - Por la recaudación ejecutiva y el personal especializado dedicado a este módulo hasta 5 puntos.
  - Por los medios informáticos de Hardware y software, hasta 10 puntos, especificando en cuanto a software el mínimo a instalar
- b) Por las ventajas económicas en el precio ofertado sobre los cobros realizados en periodo voluntario, hasta un máximo de 24, a razón de tres puntos por cada 0,19 de baja.
- c) Por los anticipos financieros vinculados al flujo de ingresos por la recaudación, valorándose las propuestas que al efecto se presenten, un máximo de 20 puntos.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

- d) Por la mejoras ofertadas, tales como la prestación de un servicio de asesoramiento y consultoría en las materias objeto de este pliego, hasta un máximo de 5 puntos. Para valorar este criterio se deberá presentar la correspondiente memoria y demás documentación acreditativa que resulte necesaria.
- e) Por las ventajas económicas en el precio ofertado por los cobros realizados en período ejecutivo, hasta un máximo de 10, a razón de dos puntos por cada 0,5 puntos de baja.
- f) Por actuaciones de asistencia y colaboración en materia de inspección hasta un máximo de 8 puntos, a razón de dos puntos por cada 0,25 de baja.
- g) Ventajas económicas en la gestión catastral, hasta 8 puntos, a razón de un punto por cada 0,25 de baja.

En caso de empate se estará a lo dispuesto en la disposición adicional octava del T.R.L.C.A.P., en cuanto a la contratación con empresas que tengan en su plantilla minusválidos, en un porcentaje no inferior al 2%, adjudicándose, en este caso, a la empresa que cuente con mayor número de trabajadores minusválidos en su plantilla.

#### **DECIMOQUINTA.- PLAZO DE COMIENZO DEL CONTRATO. EJECUCION DEL CONTRATO. PENALIZACIONES.**

El contrato podrá comenzar a ejecutarse a partir de un plazo que comenzará el día siguiente al de la formalización del mismo, a indicación de la Administración mediante Decreto de Alcaldía, sin que en ningún caso dicho plazo pueda rebasar el día 1 de enero de 2.007. En el caso de que no haya resolución expresa previa el contrato comenzará a ejecutarse el día 1 de enero de 2007, si bien si por causas no imputables al contratista se retrasara la adjudicación y formalización más allá de la fecha señalada, comenzará la ejecución del contrato al día siguiente a partir de cuando pueda formalizarse.

A tenor de lo dispuesto en el art. 110 del Texto Refundido de la L.C.A.P. no se establece plazo de garantía por no resultar necesaria debido a la naturaleza y características del presente contrato, y en especial porque lo permite la modalidad de continuo control por parte de la Administración.

En cuanto a las penalizaciones aplicables por demora en el cumplimiento de los plazos fijados en este pliego de condiciones, o la resolución del contrato en casos de demora y la indemnización de daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato será de aplicación lo dispuesto en los art. 95, 96 y 97 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Además se tendrá en cuenta con respecto al modo de ejecutar el contrato lo previsto en la cláusula cuarta.

#### **DECIMOSEXTA.- RESOLUCION DEL CONTRATO.**

Serán causas de resolución del presente contrato aparte de las dispuestas en el art. 111 del Texto Refundido de la L.C.A.P. las especificadas en el art. 214 del mismo texto legal. En cuanto a los efectos serán los dispuestos en los arts. 113 y 215 del Texto Refundido de la L.C.A.P.

#### **DECIMOSEPTIMA.- LEGISLACION APLICABLE.**

El régimen de fuentes del presente contrato es el siguiente:

- En primer lugar será aplicable el presente Pliego de Condiciones.
- La Ley reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Texto Refundido de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas, R.D. 2/2000, de 16 de junio y sus disposiciones de desarrollo, en especial el Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas.
- El R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, en aquello que no se oponga al T.R.L.C.A.P.
- Las demás normas de derecho administrativo que le sea aplicable.
- Las demás normas de derecho privado que le sea de aplicación.

#### **DECIMOCTAVA.- JURISDICCION APLICABLE.**

Siendo el contrato de naturaleza administrativa, la jurisdicción aplicable es la Contencioso-administrativa.

Ciudad Real a 28 de septiembre de 2006  
EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA

Fdo.: Miguel Angel Rodríguez González.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

**INFORME DE LOS SERVICIOS DE TESORERÍA, GESTIÓN  
TRIBUTARIA E INSPECCIÓN TRIBUTARIA**

No existe inconveniente por estos servicios para la aprobación del pliego de condiciones antes descrito, y en especial en cuanto se refiere a la necesidad, características e importe calculado de las prestaciones objeto del contrato.

Ciudad Real, a 28 de septiembre de 2006

EL TESORERO,            LA JEFA DEL SERVICIO            EL JEFE DE SECCIÓN  
DE GESTION TRIBUTARIA,    DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA,

Fdo.: Román de Antonio.    Fdo.: Olga Rebollo Moya.    Fdo.: Sixto Blanco Espinosa.