

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y CONDICIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA VOLUNTARIA Y EJECUTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE SERRANILLOS DEL VALLE (MADRID).

CLAUSULAS

I

Del contrato en general

PRIMERA.- RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato se regirá por los principios comunes a la contratación del Estado, y en cualquier caso por los del Derecho de la Comunidades Europeas relativos a la contratación administrativa.

Conforme a lo establecido en el párrafo anterior, el contrato se regirá por este pliego de cláusulas administrativas particulares, así como por las normas sobre contratación contenidas en las disposiciones legales y reglamentarias, de Contratos de las Administraciones Públicas y de Régimen Local vigentes al celebrarse la licitación, y durante el desarrollo del contrato.

Serán asimismo de aplicación con carácter supletorio las restantes normas de Derecho Administrativo y de Derecho Civil.

Las normas de Derecho Privado serán aplicables como derecho supletorio para resolver las cuestiones a que puedan dar lugar la interpretación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato, que no puedan ser deducidas de las disposiciones citadas en el párrafo anterior. En todo caso, la aplicación de las normas de derecho privado no podrá hacerse con olvido de las prerrogativas de la Administración.

En cuanto a las disposiciones reglamentarias que resulten de aplicación serán las vigentes en cada momento, debiendo considerarse a tal efecto, la que pudieran resultar de lo dispuesto en a Disposición Final Primera de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, sobre la actualización y acomodamiento de todas las normas reglamentarias en materia de régimen local, así como las previstas en el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en todo lo que no se oponga a lo establecido en el Real Decreto 2/2000 de 16 de junio y en el

DILIGENCIA.- La extiende yo, la Sra. Secretario, para dejar constancia de que el presente pliego ha sido aprobado por acuerdo adoptado por Junta de Gobierno Local celebrada el día de mayo de -
DOY FE La Secretario.

Reglamento de Contratación aprobado por Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre. También será de aplicación las disposiciones que dicte el Gobierno modificativas de las cuantías y de los plazos establecidos e la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

También es de aplicación el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004; La Ley General Tributaria 58/2003; el Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005; así como cualquier otra disposición que resulte aplicable a su contenido, tales como las Ordenanzas municipales, así como las Instrucciones y Circulares que se dicten por los responsables del servicio

SEGUNDA.- OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto del presente contrato la adjudicación de los servicios complementarios al funcionamiento de los órganos en materia de gestión recaudatoria municipal en sus periodos voluntario y ejecutivo de los recursos económicos del Ayuntamiento de Serranillos del Valle, de acuerdo con las condiciones técnicas que figuren en su correspondiente pliego y que forman parte integrante del presente Pliego de Condiciones.

A tales efectos, el adjudicatario no tendrá, en ningún caso, el carácter de órgano de recaudación, no dependerá orgánicamente del Ayuntamiento, ni estará incluido en la estructura administrativa del mismo.

En concreto son actuaciones en las que se requerirá la asistencia y colaboración de la empresa adjudicataria las que, de forma orientativa, se enumeran a continuación:

En materia de recaudación en periodo voluntario:

- El Impuesto de Bienes Inmuebles
- Impuesto de Actividades Económicas
- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica
- Tasas Establecidas por el Ayuntamiento en virtud de sus Ordenanzas Fiscales
- Precios Públicos y otros ingresos de derecho público.

Queda excluido del objeto del contrato:

- Expresamente, cualquier acto que implique ejercicio de autoridad reservado a funcionarios públicos según la legislación vigente.

Queda pues limitada la función de la empresa colaboradora a poner a disposición de los Departamentos de Tesorería y Recaudación, y de la Intervención Municipal, los medios técnicos y personales, para llevar a cabo

DILIGENCIA.- La extiendo yo, la Sra. Secretario, para dejar constancia de que el presente pliego ha sido aprobado por acuerdo adoptado por Junta de Gobierno Local celebrada el día de mayo de -
DOY FE La Secretario.

el servicio de recaudación en voluntaria y ejecutiva, no implicando en ningún caso este contrato la encomienda al adjudicatario de las tareas reservadas a la Administración.

TERCERA.- TIPO DE CONTRATO.

El contrato objeto de la presente licitación se tipifica como de servicios, a tenor de lo dispuesto en el artículo 196.3.b del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones públicas aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000 de 6 de junio (en adelante TRLCAP), siendo este necesario dada la insuficiencia de medios personales y materiales con que cuenta esta Administración para cubrir las necesidades que con el contrato se pretenden.

CUARTA- CONSTANCIA EXPRESA DE LA EXISTENCIA DE CRÉDITO.

Para cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 67.2 del Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio, se hace constar de modo expreso la existencia de los créditos precisos para atender las obligaciones económicas que se deriven para el Ayuntamiento del cumplimiento del contrato.

Así su financiación irá con cargo a la partida presupuestaria número 61.227 del estado de gastos del Presupuesto General del Ayuntamiento de Serranillos del Valle para dicho ejercicio.

La Corporación Local se obliga a consignar anualmente en sus presupuestos la cantidad que se considere necesaria para el pago del presente servicio.

QUINTA.- TIPO DE LICITACIÓN

El presupuesto de licitación asciende a un importe meramente estimativo y variable (referido a actuaciones anteriores) habiéndose calculado en base los porcentajes máximos de licitación, sobre un cargo del 6,5% en periodo voluntario; del 100% del recargo de apremio, por los cobros realizados en periodo ejecutivo; y del 100% del importe recaudado por la cobranza de intereses siendo el estimativo de 150.000 euros.

En las proposiciones que formulen los licitadores y en la cifra precisa, concreta y determinada, así como en los precios ofertados, en los que se adjudique el contrato se entenderán siempre incluidos, a todos los efectos, las cuotas correspondientes a los tributos de toda índole que graven los diversos conceptos, y en especial el Impuesto sobre el Valor Añadido.

DILIGENCIA.- La extiendo yo, la Sra. Secretario, para dejar constancia de que el presente pliego ha sido aprobado por acuerdo adoptado por Junta de Gobierno Local celebrada el día de mayo de -
DOY FE La Secretario.

SEXTA.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

Dentro de los límites que marca el Art. 198 del Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 e junio, la duración del contrato será de 2 años desde la fecha de su firma, prorrogable por mutuo acuerdo expreso de las partes antes de la finalización de aquél, sin que la duración total del contrato, incluida la prórroga, pueda exceder de los 4 años.

Si e adjudicatario no tuviera intención de proceder a la prórroga, deberá de comunicarlo formalmente al Ayuntamiento con una antelación mínima de TRES MESES, encontrándose obligado, en esta situación y en la de finalización del contrato, a continuar en el ejercicio de su actividad durante el tiempo necesario e imprescindible para asegurar la continuidad en la prestación del servicio y se proceda a realizar una nueva adjudicación del mismo, y en todo caso, hasta un lazo máximo de seis meses.

Asimismo, a la finalización de los trabajos de asistencia y colaboración queda establecido un periodo de garantía de seis meses durante los cuales el Ayuntamiento podrá requerir a la empresa adjudicataria a los efectos de aclarar cuantos extremos se precisen acerca de los trabajos realizados.

SÉPTIMA.- FORMA DE PAGO

El pago de los honorarios, a los que habrá de añadirse el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que resulte de aplicación, se efectuará contra presentación de la factura mensual en el Registro General, previa la aprobación por el órgano competente, y acreditación de la conformidad de los servicios prestados y su ajuste a los precios ofertados por la empresa adjudicataria, , abonándose dentro del mes siguiente a su presentación, tras comprobar la conformidad de la misma con los precios ofertados.

A estos efectos, existe la debida y suficiente consignación presupuestaria en la partida correspondiente del Presupuesto Municipal, para hacer frente a los gastos derivados del presente contrato.

OCTAVA.- REVISIÓN DE PRECIOS.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 103.3 del TRLCAP, no procederá la revisión del precio del contrato, motivándose esta resolución en que el importe del mismo, al estar constituido por un porcentaje sobre los ingresos del Ayuntamiento, experimentará anualmente variaciones en función de la mejora y eficacia de la gestión de los mismos.

DILIGENCIA.- La extiendo yo, la Sra. Secretario, para dejar constancia de que el presente pliego ha sido aprobado por acuerdo adoptado por Junta de Gobierno Local celebrada el día de mayo de -
DOY FE La Secretario.

NOVENA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATATISTA.

DERECHOS DEL CONTRATISTA

1.- El derecho a la percepción del precio por la prestación del servicio. Este se ajustará a las siguientes reglas:

- a) Se abonará al adjudicatario, con arreglo a los precios convenidos, los servicios que realmente ejecute con sujeción al pliego y a sus modificaciones debidamente autorizadas, a medida que el Ayuntamiento se den por recibidas de conformidad.
- b) No tendrá derecho al pago de las innovaciones o mejoras hechas voluntariamente, aunque fuesen beneficiosas para la Administración. Tampoco se admitirán reclamaciones por servicios distintos de los presupuestados, que hubiere realizado sin previa autorización con arreglo a las formalidades exigidas legalmente. En ningún caso tendrá el contratista derecho al abono de los servicios que realice contraviniendo lo dispuesto en este párrafo y en el anterior.
- c) A los efectos del pago, y dado su carácter de servicio constante e ininterrumpido, el contratista dentro de los diez primeros días del mes siguiente, emitirá certificación o factura que corresponda a los servicios realizados durante el mes anterior. Los abonos de estas certificaciones tendrán el concepto de pagos a buena cuenta sujetos a las comprobaciones que se realicen por los órganos municipales competentes, y no supondrán, en forma alguna, aprobación y recepción de los servicios que comprendan.

2.- El derecho de disponer de toda documentación e información necesaria para la prestación del servicio, en el soporte que sea facilitado por la Tesorería, con la suficiente antelación, y en particular las relaciones de las liquidaciones pendientes de cobro a fecha de inicio de la prestación, así como el estado de tramitación de todos los expedientes relacionados con las mismas, padrones fiscales, domiciliaciones, así como modelos de documentos e informes a los que deban adaptar su actuación.

3.- Diseñar su organización y estructura de personal dentro del cumplimiento de los mínimos y objetivos marcados por el Ayuntamiento, y de acuerdo con los compromisos adquiridos en el Proyecto de Prestación del Servicio.

4.- El derecho de solicitar del Ayuntamiento la asistencia y apoyo en todos los impedimentos que se puedan presentar.

DILIGENCIA.- La extiende yo, la Sra. Secretario, para dejar constancia de que el presente pliego ha sido aprobado por acuerdo adoptado por Junta de Gobierno Local celebrada el día de mayo de -
DOY FE La Secretario.

5.- Proponer mejoras de gestión del servicio que estime que proporcionan una mayor eficacia y eficiencia en la ejecución del mismo, así como mayores facilidades para el ciudadano sin que estas supongan menoscabo o alteración de lo establecido en el presente pliego. Para su efectividad y puesta en práctica deberán ser previamente aprobadas por el Ayuntamiento. La entidad adjudicataria se adherirá a cualquier otro procedimiento establecido por el Ayuntamiento dirigido a la mejora de la gestión recaudatoria.

6.- Derecho a que se le reintegren las costas cobradas de los contribuyentes que le correspondan por los servicios prestados a terceros satisfechos por el adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.- Guarda y custodia bajo su exclusiva responsabilidad, de toda documentación obrante en los expedientes de su cargo.

2.- Mantenimiento y desarrollo del programa informático que aporte para prestar el servicio.

3.- Obligación de colaborar con el Ayuntamiento en la depuración de los datos de censos, padrones y listados cobratorios de los que tengan conocimiento con motivo de las actuaciones de recaudación, emitiendo informes con propuesta a tal efecto.

4.- Tiene la obligación de evitar la prescripción de los derechos.

5.- Mantener, al menos, el mismo número de empleados y con la misma cualificación, que el previsto en los pliegos o el mejorado en su oferta.

6.- Facilitar al Ayuntamiento cuando le sea solicitada, la documentación de la empresa con objeto de proceder a la comprobación de plena legalidad de ésta en el orden laboral, administrativo, fiscal etc..., y toda documentación que le sea requerida relativa a la prestación de los servicios.

7.- Observar, tanto la empresa en su conjunto, como cada uno de sus empleados, una conducta de respeto y consideración a los usuarios del servicio y con los funcionarios municipales.

DILIGENCIA.- La extiende yo, la Sra. Secretario, para dejar constancia de que el presente pliego ha sido aprobado por acuerdo adoptado por Junta de Gobierno Local celebrada el día de mayo de -
DOY FE La Secretario.

8.- Facilitar al Ayuntamiento todas las cuentas, memorias, listados y demás información que éste solicite, y llevar los libros de contabilidad que se establezcan, anualmente, o en cuantas ocasiones por motivo fundado la Corporación lo estime conveniente, vendrá obligado a rendir en el plazo que señale la normativa al respecto, las cuentas de su gestión, como rendir cuentas particulares de recursos, a petición de la Tesorería, Intervención o Jefe de la Unidad de Recaudación, y a tener los libros a disposición de los mismos para que puedan examinarlos cuando convenga. También vendrá obligado a rendir cuentas de sugestión, siempre que el Presidente de la Corporación o la Junta de Gobierno Local se lo exijan, previo informe de la Tesorería e Intervención Municipal.

9.- Evitar bajo su responsabilidad la exacción de costas y gastos que no estén debidamente autorizadas, justificando en todo caso en los expedientes las que legalmente sean exigibles, ello bajo la supervisión y control del Jefe de la Unidad de Recaudación.

Además, en la prestación del servicio de colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria tanto en período voluntario y en vía ejecutiva, deberá:

1.- Realizar campañas periódicas de captación de órdenes de domiciliación bancaria para el pago de los tributos, así como de publicidad respecto a la mejor forma en que los contribuyentes puedan ejercitar sus derechos y cumplir sus obligaciones para con la hacienda Municipal.-

2.-Facilitar información al servicio de Recaudación y Tesorería municipal, relativa a los ingresos realizados, por cada una de las figuras de ingreso cuya colaboración le haya sido encomendada.

3.-La aplicación informática deberá contener los sistemas de cobro más avanzados, el intercambio electrónico de ficheros definido en los cuadernos de la AEB. Se considera especialmente importante la posibilidad de pago a través de código de barras recogido en los cuadernos 60. También deberá contribuir a optimizar la organización de los servicios públicos y a mejorar las relaciones entre la Administración y el ciudadano.

Además pondrán todos los medios técnicos, personales y materiales necesarios para llevar a cabo la función recaudatoria, sin perjuicio de las competencias que la legislación vigente reserve a los funcionarios de la Corporación.-

4.- Realizar el seguimiento diario de los ingresos que se realicen en las cuentas bancarias municipales.-

DILIGENCIA.- La extiendo yo, la Sra. Secretario, para dejar constancia de que el presente pliego ha sido aprobado por acuerdo adoptado por Junta de Gobierno Local celebrada el día de mayo de -
DOY FE La Secretario.

5.-Deberá ingresar diariamente el producto íntegro de la Recaudación en la cuenta restringida habilitada al efecto por el Ayuntamiento.-

6.- Queda terminantemente prohibido el situar los fondos recaudados en cuentas que no tengan el carácter de municipales.-

7.- Cada 30 días se dará aplicación por conceptos al producto de la recaudación diaria y junto con el justificante de los abonos se acompañará soporte magnético y físico para la aplicación presupuestaria de los ingresos realizados. Para ello deberá aportar al Jefe de la Unidad de Recaudación la documentación necesaria para que el mismo presente en la Intervención y la Tesorería del Ayuntamiento, con carácter mensual, y antes del día 5 de cada mes, la aplicación de la totalidad de los ingresos efectuados en el mes anterior, en los módulos que se establezcan. Para realizar éstos trámites, el adjudicatario presentará y entregará al Sr. Tesorero en los días señalados, relaciones expresivas de las cantidades cobradas por conceptos y años de contraído, así como cargo asignado, conforme a modelo en base a las cuales deberán ser expedidos los correspondientes documentos de formalización mensual.-

8.- La recaudación de tributos y demás ingresos de derecho público gestionados por liquidación, autoliquidación o declaración-liquidación se tramitarán por el contratista en período voluntario. Para ello expedirán los recibos, trépticos, abonares, cartas de pago u otros documentos cobratorios que tanto en período voluntario como en vía ejecutiva hayan de remitirse a los sujetos pasivos, a fin de posibilitar los ingresos en las entidades bancarias colaboradoras.

9.- Con carácter inmediato y tras hacerse cargo del servicio, en un plazo máximo de cuatro meses deberá notificar toda la deuda viva no notificada anteriormente para evitar prescripciones.

10.- Al finalizar cada período de cobranza en voluntaria, y tras las oportunas comprobaciones, se confeccionará, respecto de las deudas impagadas, la propuesta de providencia de apremio para el inicio del procedimiento ejecutivo. Para ello se procederá a la recepción, carga o grabación manual de los soportes magnéticos o listados cobratorios para la elaboración material de las providencias de apremio que procedan de deudas que no hubieran sino abonadas dentro del período voluntario de pago, ya sea de forma individual o colectiva.

11.- Procesar los disquetes o información de cobro de recibos o remesas en período voluntario para que al día siguiente de finalizado el plazo de pago en dicho período puedan cobrarse, ya en vía ejecutiva, de

forma automática y sin demora alguna las deudas con los recargos correspondientes, confeccionando las propuestas de cargo.-

12.- Notificación reglamentaria y fehaciente de todas las actuaciones que se deriven y generen en el procedimiento, incluidas las providencias de apremio que se produzcan una vez concluido el período voluntario de cobro. Dichas notificaciones deberán realizarse en el domicilio de los distintos contribuyentes, por cualquier medio que permita tener constancia de su realización, así como la fecha, la identidad y el contenido del acto, o a través de anuncios en el B.O.P. y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de su último domicilio conocido, según dispone la normativa vigente.-

13.- Para efectuar las notificaciones, tanto en período voluntario como en ejecutivo, el contratista llevará a cabo un exhaustivo seguimiento de los deudores, averiguando cuantos datos le sean precisos y necesarios para su correcto procesamiento en cuantas fuentes de información pueda obtener, tales como Registros, padrón municipal de habitantes, Ayuntamientos u otros organismos, ya sean públicos o privados. Para esta labor contará el contratista con la ayuda de los funcionarios municipales que sean necesarios.

14.- La reglamentaria notificación de las providencias de embargo y demás actos, estarán sujetas a la obligatoriedad de su notificación en el RGR, que se expidan por parte del Servicio Municipal de Recaudación, en ejecución de los procedimientos legales recaudatorios en vía de apremio, siendo controlada la ejecución de las notificaciones por el Jefe de la Unidad de Recaudación que constatará el cumplimiento de lo dispuesto en la normativa correspondiente.

15.- La empresa adjudicataria elaborará informes respecto de valores de defectuosa emisión, titularidad incorrecta y errores advertidos en el destinatario que ponga de manifiesto la imposibilidad de una efectiva realización de las cuotas o la generación de daños o perjuicios a la persona o instituciones en el caso de desarrollarse plenamente los procedimientos de cobros previstos legalmente, emitiendo propuestas al respecto para que sean estudiadas y consideradas por el Ayuntamiento.-

16.- Colaborar con la Tesorería Municipal en la comprobación de cuantos documentos se le encomienden para la gestión de cobro, y auxiliar a la Tesorería Municipal en el impulso de los expedientes, cargo de valores, datas por baja, así como en la celebración de subastas y enajenación de

DILIGENCIA.- La extiendo yo, la Sra. Secretario, para dejar constancia de que el presente pliego ha sido aprobado por acuerdo adoptado por Junta de Gobierno Local celebrada el día de mayo de -
DOY FE La Secretario.

bienes embargados autorizadas por aquélla y, en general, cualquier otro necesario para finalizar el expediente, informando los recursos presentados contra las liquidaciones, cobrando la deuda, declarándola fallida, etc.-

17.- En todas las tareas encomendadas al adjudicatario, éste deberá preparar materialmente los documentos integrantes del expediente, así como las propuestas de resolución, de acuerdo con los modelos que se faciliten por los funcionarios municipales.-

18.- Preparación material de los expediente de aplazamientos y fraccionamientos de pago solicitados por los contribuyentes tanto en período voluntario como en vía ejecutiva, recabando los antecedentes precisos y elaborando la correspondiente propuesta de resolución, así como la colaboración en la notificación material de la resolución recaída.-

19.- Control y seguimiento de los expedientes y del pago de las deudas en todas las fases de gestión del procedimiento de recaudación, pudiendo clasificarlos para su análisis por tramos en función de la cuantía total de la deuda de cada contribuyente.-

20.- Efectuar propuestas de seguimiento y descubrimiento, mediante consultas efectuadas a través de los responsables municipales en los diferentes Registros Públicos, de bienes susceptibles de traba y embargo que permitan, en su caso, la realización de ingresos a la Hacienda Municipal para aquellas deudas reclamadas en vía de apremio y que no hayan sido satisfechas.-

21.- Realización y comunicación de todos los actos, diligencias, mandamientos, etc. necesarios para el ejercicio de las actividades recaudatorias en vía de apremio, excluyéndose aquellos cuya ejecución esté reservada a funcionarios públicos. No obstante, en este último caso, la labor del adjudicatario comprenderá todas las tareas administrativas y de notificación asociadas a los actos.-

22.- Colaborar en la ejecución de garantías y proponer la adopción de medidas cautelares cuando se estimen procedentes, tramitando e instruyendo las derivaciones de responsabilidad de todo tipo.-

23.- Formalizar, con la periodicidad que se establezca, las datas por anulación de derechos, tanto a propuesta de la adjudicataria como a propuesta de la Tesorería o del resto de servicios municipales, en papel y soporte mecanizado, que permitan incorporar sus datos a las aplicaciones

DILIGENCIA.- La extiende yo, la Sra. Secretario, para dejar constancia de que el presente pliego ha sido aprobado por acuerdo adoptado por Junta de Gobierno Local celebrada el día de mayo de -
DOY FE La Secretario.

informáticas de la recaudación municipal. Deberán formar parte de las Datas o Anulaciones, incorporado al derecho cuya anulación se propone, como parte del expediente, toda la documentación acreditativa de las actuaciones realizadas, sobre todo las propuestas de fallido.-

24.- Confección, mantenimiento y llevanza de una base de datos de fallidos, cuya propuesta de declaración deberá efectuarse con arreglo a las instrucciones dictadas por la Tesorería Municipal.-

25.- En los casos en los que el bien esté afecto al pago del tributo, como por ejemplo en el IBI, el adjudicatario deberá comunicar al deudor, previo trámite de audiencia, la declaración de fallido y las responsabilidades correspondientes.-

26.- Colaborar en la confección del cierre del mes, preparando una cuenta mensual en la que se contemple la gestión realizada, una memoria, un listado alfabético de deudores y deudas por conceptos y ejercicios, que se elaborará dentro de los diez días siguientes a la finalización del período con arreglo a la estructura y datos que establezca o solicite la Tesorería Municipal.-

27.- Abonar todos los gastos que genere la gestión recaudatoria que se le encomienda hasta su finalización.-

28.- En general todas aquellas acciones necesarias para una correcta y eficaz gestión integral de los expediente, tanto en la vertiente administrativa como en la recaudatoria, siempre que no implique ejercicio de autoridad.-

29.- Realizar actividades de colaboración en la inspección de los elementos de los distintos tributos locales que supongan la comprobación de los mismos y que impliquen altas o bajas en los correspondientes padrones o listas cobratorias, incluyendo la posibilidad de colaborar en la actividad inspectora y de gestión catastral, con arreglo a los convenios que se establezcan entre el Ayuntamiento, la Delegación de Hacienda y la Gerencia Territorial del Catastro.-

30.- Con carácter general, el adjudicatario informará y formulará propuestas de resolución de los recursos que se interpongan contra los actos o acuerdos adoptados por los órganos municipales competentes en materia de gestión y recaudación tributaria.-

DILIGENCIA.- La extiende yo, la Sra. Secretario, para dejar constancia de que el presente pliego ha sido aprobado por acuerdo adoptado por Junta de Gobierno Local celebrada el día de mayo de -
DOY FE La Secretario.

31.- Cualquier otra función de naturaleza análoga o complementaria a las descritas anteriormente que serán individual y específicamente establecidas en los supuestos que los requieran.-

Además de los contenidos en este pliego y de los que resulten de aplicación de las normas supletorias, son especiales obligaciones del contratista las siguientes:

1.- Llevar a efecto la imposición de la fianza definitiva en el plazo de 15 días hábiles desde la notificación de la adjudicación, y complementarla cuando fuese procedente.

2.- Formalizar el contrato, en el plazo señalado en el cato de adjudicación. Dicho plazo no podrá exceder de treinta días naturales a contar desde el día siguiente de la notificación de la adjudicación.

3.- Ejecutar los servicios contratados en los plazos previstos en el pliego.

4.- Ejecutar los servicios personalmente, no pudiendo ceder, en todo o en parte, el contrato a otra persona sin la autorización expresa y previa de la Administración, y con sujeción a las condiciones establecidas por el Artículo 114 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio.

5.- Notificar, en el plazo de 15 días, las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir.

6.- Pagar todos los gastos que se originen a consecuencia de la licitación y del contrato, entre otros, a título enunciativo, los causados por los anuncios, en la prensa diaria, y en los Boletines oficiales, y en su caso, en el DOCE, constitución de fianzas y formalización del contrato en escritura pública con sus copias.

7.- Abonar todos los tributos (tasas, contribuciones especiales, e impuestos), estatales, autonómicos y locales a que dieran lugar la licitación y el contrato.

8.- Cumplir lo establecido en las disposiciones vigentes en materia de relaciones laborales, seguridad social, y seguridad e higiene en el trabajo, y en especial, lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Ley General de la Seguridad Social, cubriendo las contingencias por accidente de trabajo y enfermedad profesional del personal a su servicio y todas aquellos apartados exigibles sobre seguridad y salud en el trabajo.

9.- Indemnizar los daños que causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requieran la ejecución de los servicios, así como los producidos por incumplimiento de las obligaciones, en los términos

DILIGENCIA.- La extiendo yo, la Sra. Secretario, para dejar constancia de que el presente pliego ha sido aprobado por acuerdo adoptado por Junta de Gobierno Local celebrada el día de mayo de -
DOY FE La Secretario.

previstos en los artículos 97 y 98 del Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio, A tal fin, los licitadores deberán tener suscrita, con carácter general, para los servicios que contempla su objeto social, Póliza de Seguro en cobertura de su responsabilidad Civil, profesional, de explotación, patronal y de cobertura de daños a expedientes y documentos a fecha de presentación de sus ofertas.

DÉCIMA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN.

DERECHOS

1.- La dirección y los servicios contratados corresponderá a los órganos municipales competentes, en función de los diversos servicios objeto del contrato, quienes dictarán las instrucciones necesarias al contratista para su normal y eficaz prestación, en base, a las cláusulas contractuales, y sin perjuicio de las superiores facultades de dirección e inspección del Alcalde o persona en quien delegue.

2.- El ayuntamiento ostenta respecto del servicio contratado todas las facultades que directa o indirectamente se deriven de los previsto en el presente Pliego, y demás documentos contractuales, así como el resto de potestades que tengan atribuidas por la legislación aplicable en la materia.-

3.- Reglamentar la prestación del servicio y las relaciones de los usuarios con el adjudicatario, así como sus derechos y obligaciones con el servicio. A este respecto, corresponde la dirección del Servicio al Alcalde- Presidente o Concejal en quien delegue, que dictará a tal efecto las órdenes e instrucciones que sean precisas para la normal y eficaz prestación del mismo, y, que en todo caso, serán obligatorias para el adjudicatario. Sin perjuicio de la superior dirección e inspección de la Alcaldía Presidencia, la ordinaria Jefatura del Servicio se ejercerá por la Tesorería Municipal.-

4.- Fiscalizar las gestiones del adjudicatario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, sus instalaciones y locales y dictar las órdenes e instrucciones que considere convenientes para mantener o restablecer la debida prestación. A tal efecto, la Tesorería municipal podrán establecer cuantos controles y garantías consideren oportunos al respecto, y el adjudicatario vendrá obligado a facilitar los antecedentes y cumplir lo que aquellas dependencias puedan interesarles.-

5.- El contrato se entiende aceptado a riesgo y ventura del contratista, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 98 del Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio, y sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 144 del mismo.

DILIGENCIA.- La extiendo yo, la Sra. Secretario, para dejar constancia de que el presente pliego ha sido aprobado por acuerdo adoptado por Junta de Gobierno Local celebrada el día de mayo de -
DOY FE La Secretario.

OBLIGACIONES

1.- La determinación de los modelos de impresos oficiales a utilizar, definiendo su contenido, estructura y forma, siendo por cuenta y a costa del adjudicatario la impresión de los mismos. El adjudicatario podrá optar entre la utilización de material preimpreso en la confección de los modelos o la utilización de impresoras láser que adapten el contenido de la notificación a cualquier modificación de pudiera existir.-

2.- Definir el contenido, la estructura y la forma de los documentos necesarios para la publicación de los edictos en los Boletines Oficiales y en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento, así como el procedimiento y forma de realizar las notificaciones, tanto individuales como colectivas, corriendo, igualmente a cargo del adjudicatario, la realización de las mismas.-

3.- La realización de todas aquellas funciones reservadas legalmente a los funcionarios públicos y que impliquen el ejercicio de autoridad.-

4.- Abonar al adjudicatario la remuneración fijada.-

5.- Otorgar al adjudicatario la protección adecuada y legalmente procedente para que pueda prestar el servicio debidamente y, en los mismos términos, la asistencia requerida para solventar todos los impedimentos que se puedan presentar en la ejecución del contrato.-

6.- Poner a disposición del adjudicatario con antelación suficiente toda la documentación e información necesaria para la prestación del servicio, tanto en soporte papel como en soporte informático y, en particular, las relaciones de liquidaciones pendientes a la fecha de inicio de la prestación, así como el estado de tramitación y documentación de todos los expedientes relacionados con las mismas y los modelos de documentos e informes a los que deba adaptar su actuación.

UNDÉCIMA.- MEDIOS PERSONALES, CAPACITACIÓN, LOCAL Y ADAPTACION DEL MISMO.

El adjudicatario estará obligado a prestar al servicio los medios propios de personal a su cargo que sean necesarios para la ejecución de este contrato. En todo caso, el número de personal adscrito deberá ser un mínimo de 2 trabajadores a tiempo completo.

La empresa adjudicataria deberá realizar todas sus funciones descritas en el presente pliego con un Software de su propiedad que pondrá

DILIGENCIA.- La extiendo yo, la Sra. Secretario, para dejar constancia de que el presente pliego ha sido aprobado por acuerdo adoptado por Junta de Gobierno Local celebrada el día de mayo de -
DOY FE La Secretario.

a disposición del Ayuntamiento de Serranillos del Valle, para su utilización en el ejercicio del seguimiento y apoyo al contrato que nos ocupa, y siempre bajo la supervisión y control de la empresa adjudicataria. El coste de la instalación del Software en los equipos no podrá ser repercutido por la empresa adjudicataria, entendiéndose incluido en el precio la contraprestación que se determina en el presente concurso.

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

Dicho local tendrá un horario de atención al público que será, como mínimo de seis días, con un horario de 9,30 a 13,30 horas.

El adjudicatario deberá tener dotado el local con el mobiliario, material, impresos, equipos informáticos y líneas telefónicas para su uso informático y telemático necesarios para la prestación de los servicios, siendo a cuenta y cargo de la empresa adjudicataria los gastos, que por estos suministros y servicios se generen.

DUODÉCIMA.- GARANTÍA PROVISIONAL.

La garantía provisional que deberá de constituirse obligatoriamente por los licitadores, en la Caja de la Corporación, se deducirá por aplicación al presupuesto del contrato del porcentaje del 2% previsto en el art. 35 del Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio. Al ser un precio estimativo, la garantía provisional se fija en 2000 euros.

Se admitirán cualquiera de las formas relacionadas en el art. 35.1 del Real Decreto 2/2000, de 16 de junio:

- las garantías provisionales constituidas mediante aval se ajustarán al modelo que se indica en el Anexo II
- la Administración se reserva el derecho de exigir la legitimación de las firmas de los avales.

DILIGENCIA.- La extiendo yo, la Sra. Secretario, para dejar constancia de que el presente pliego ha sido aprobado por acuerdo adoptado por Junta de Gobierno Local celebrada el día de mayo de -
DOY FE La Secretario.

II

Forma de adjudicación del contrato

DECIMOTERCERA.- PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN.

El anuncio de la presente licitación, se realizará de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, atendiendo a los criterios de los artículos 78 y 203 de la normativa citada.

DÉCIMOCUARTA.- FORMA DE SELECCIÓN.

La selección del contratista para llevar a cabo el objeto del contrato, se realizará a través del procedimiento abierto y en la forma de concurso, dada las necesidades materias y personales con que cuenta este Ayuntamiento para realizar el propio objeto del contrato.

DECIMOQUINTA. - PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

A.- Los licitadores presentarán sus proposiciones en el Registro General del Ayuntamiento de Serranillos del Valle, en el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, entre las nueve y las catorce horas de la mañana. Si el último día de la presentación de ofertas fueses inhábil o sábado, se prorrogará hasta el día hábil siguiente. Asimismo, las proposiciones se podrán remitir por correo, con sujeción a lo previsto en la legislación vigente. En este caso, deberá justificarse la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax, telefax, o telegrama en el que se consigne la clave o título del concurso, su referencia y nombre del licitador.

El fax, telefax o telegrama deberá de haberse impuesto dentro del plazo fijado en el anuncio de licitación. A efectos de justificar que el envío se hace dentro de la fecha y hora señaladas para la admisión de proposiciones, se admitirá como medio de prueba que en el telegrama se haga referencia al número del certificado de envío hecho por correo.

B.- Los licitadores presentarán sus proposiciones en tres sobre cerrados, que podrán ir también lacrados o precintados debiendo de estar rubricados por su presentador y contra entrega podrá expedirse el correspondiente recibo.

Estos sobres serán denominados "A, B, y C", y en cada uno de los cuales deberá de constar el nombre del licitador y el contenido en la forma que se indica:

DILIGENCIA.- La extiende yo, la Sra. Secretario, para dejar constancia de que el presente pliego ha sido aprobado por acuerdo adoptado por Junta de Gobierno Local celebrada el día de mayo de -
DOY FE La Secretario.

SOBRE "A", contendrá la documentación del licitador y se titulará "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN RECAUDATORIA EN PERIODO VOLUNTARIO Y EJECUTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE SERRANILLOS DEL VALLE, y se subtitulará "DOCUMENTACIÓN", conteniendo el siguiente documental:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

- Cuando el licitador sea una persona física o empresario individual, fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Cuando se trate de personas jurídicas españolas, deberá adjuntarse escritura de constitución o modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil (original, copia autenticada, o cotejada por la Secretaría General).
- Cuando se trate de empresarios extranjeros pertenecientes a los Estado de la Comunidad Europea, aportarán sus documentos constitutivos, traducidos de forma oficial al castellano, y, además, se acreditará su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.
- Cuando se trate de empresarios extranjeros no pertenecientes a Estados de la Comunidad Europea, aportará, Escritura de constitución inscrita en el Registro Mercantil(original, copia autenticada, o cotejada por la Secretaría General), e informe de la respectiva representación diplomática española en el Estado de procedencia, de que el mismo admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga e informe sobre su solvencia económica, financiera, técnica o profesional.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en representación de otra persona, acompañaran el poder correspondiente, bastantado por la por Letrado en ejercicio o en su defecto Asesoría Jurídica Municipal, y presentarán fotocopia compulsada de quién actúa en representación.

En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una Unión Temporal de Empresas, cada una de ellas deberá de acreditar su

DILIGENCIA.- La extiendo yo, la Sra. Secretario, para dejar constancia de que el presente pliego ha sido aprobado por acuerdo adoptado por Junta de Gobierno Local celebrada el día de mayo de -
DOY FE La Secretario.

personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriban la proposición, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la Unión ante la Administración.

2. Documento o documentos que acrediten la solvencia económica y financiera.

Esta deberá de acreditarse de alguna de las formas contempladas en el artículo 16 del Real Decreto 2/2000 de 16 de junio, salvo que se aporte certificado acreditativo de la clasificación empresarial requerida.

3. Documento o documentos que acrediten la solvencia técnica o profesional.

Debe de acreditarse de alguna de las formas contempladas en el Art. 19 del Real Decreto 2/2000 de 26 de junio, salvo que se aporte certificado acreditativo de la clasificación empresarial exigida.

4. Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias relacionadas en el Art. 20 del Real Decreto 2/2000 de 16 de junio, sobre prohibición de contratar con la Administración.

5. Clasificación del contratista: Deberá de acreditarse la clasificación del contratista de acuerdo con el Art. 25.1 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RDL 2/2000).

A efectos del presente concurso la clasificación requerida es la correspondiente al Grupo L, Subgrupo 2, Categoría A.

Esta clasificación que deberá ser vigente y no caducada, se acreditará mediante certificado expedido por el Registro Oficial de Empresas Clasificadas, dependiente del Ministerio de Economía y Hacienda. Tal documentación se presentará (original, copia autenticada, o cotejada por la Secretaria General) acompañada de una declaración jurada sobre su validez y vigencia.

6. Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles, para todas las incidencias que pudieran derivarse del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador (solo para las empresas extranjeras).

DILIGENCIA.- La extiendo yo, la Sra. Secretario, para dejar constancia de que el presente pliego ha sido aprobado por acuerdo adoptado por Junta de Gobierno Local celebrada el día de mayo de -
DOY FE La Secretario.

7. Acreditación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, mediante certificaciones positivas expedidos por los organismos competentes.

8. Documento acreditativo de la constitución de la garantía provisional.

"SOBRE B" denominado OFERTA ECOCNÓMICA, que contendrá la oferta económica e incluirá la proposición con arreglo al modelo que se adjunta al final de este pliego de cláusulas, y deberá de contener la siguiente inscripción **"PROPOSICIÓN ECONOMICA PARA OPTAR AL CONCURSO PARA ADJUDICAR EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA MUNICIPAL EN SUS PERIODOS VOLUNTARIO Y EJECUTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE SERRANILLOS DEL VALLE"**.

El licitador concretará el tipo económico de su postura, debiendo tal documento ir debidamente firmado, de manera que de no cumplirse tal requisito la Mesa de Contratación procederá de forma automática a la exclusión de la oferta, salvo hallándose presente el proponente en el momento de la apertura, proceda a la firma.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición.

No se podrá suscribir ninguna propuesta de Unión Temporal con otros terceros si se ha hecho individualmente, ni figurar en más de una unión temporal de empresas.

A los efectos previstos en el Art. 87 del TRLCAP, no se admite la presentación de variantes por parte de los licitadores, sin perjuicio de la posibilidad de incluir mejoras en los términos expresados en el pliego.

"SOBRE C", denominado proyecto de prestación del servicio, que expresará la inscripción **"PROYECTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL CONCURSO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA MUNICIPAL EN SUS PERIODOS VOLUNTARIO Y EJECUTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE SERRANILLOS DEL VALLE"**, y que deberá de contener, con carácter obligatorio la siguiente documentación:

Los licitadores deberán presentar un Proyecto de prestación del servicio en el que concreten los medios y las formas de prestación del mismo. Dicho proyecto presentado por la Empresa vinculará a ésta formando parte del

DILIGENCIA.- La extiendo yo, la Sra. Secretario, para dejar constancia de que el presente pliego ha sido aprobado por acuerdo adoptado por Junta de Gobierno Local celebrada el día de mayo de -
DOY FE La Secretario.

contrato, siendo una obligación contractual más. Este proyecto contendrá obligatoriamente, de forma clara y precisa, todos los datos y extremos que a continuación se indican, así como aquellos otros que estime oportuno manifestar el contratista para el desarrollar y precisar el contenido global de su oferta, adecuándose siempre a los pliegos que regulan la presente contratación.

Como documentos que forman parte de este proyecto se deberán aportar:

1.- Como documento imprescindible y básico una Propuesta de organización del trabajo encomendado a la empresa, en la que se desarrolle detalladamente la forma y el modo de prestar el servicio que propone el licitador, con indicación expresa de:

- las medidas tendentes a agilizar la gestión y evitar la prescripción de derechos.
- los tipos de controles y seguimientos de las deudas suspendidas o paralizadas.

2.- Relación de Entidades Locales a las que se presta el servicio que en este acto se licita.

3.- Mejoras ofertadas a la prestación del servicio.-

DECIMOSEXTA.- MESA DE CONTRATACIÓN.

Conforme al Art. 81 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, el órgano de contratación estará asistido en este procedimientos, abierto y cuya forma es el concurso, por una Mesa de Contratación que estará constituida por un Presidente, actuando como tal la Sra. Alcaldesa-Presidente; los vocales que se determinen reglamentariamente, siendo estos el Sr. Concejal Delegado de Hacienda y el Sr. Secretario General; actuando como Secretario de la Mesa, un funcionario de la Corporación.

Los miembros de la Mesa de Contratación se abstendrán de intervenir cuando concurra en ellos alguna causa de abstención de las señaladas en el artículo 28 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante, LRJAP-PAC), debiendo actuar conforme a lo dispuesto en el mismo y podrán ser recusados por los interesados en los términos del artículo 29 LRJAP-PAC.

DILIGENCIA.- La extiende yo, la Sra. Secretario, para dejar constancia de que el presente pliego ha sido aprobado por acuerdo adoptado por Junta de Gobierno Local celebrada el día de mayo de -
DOY FE La Secretario.

DECIMOSEPTIMA.- APERTURA DE PLICAS.

A las doce horas del cuarto día hábil siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de plicas, la Mesa de contratación procederá a la apertura de las plicas presentadas, sin perjuicio de lo estipulado en el Art. 100 del Reglamento General de Contratos del Estado, para el caso de envío de plicas por correo.

La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma, a los efectos de la expresada clasificación; el Presidente ordenará la apertura de los sobres relativos a la documentación y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observase defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error. La documentación necesaria, se entregará en sobre cerrado en la misma oficina en la que se entregaron inicialmente los sobres.

En el caso que no se observasen defectos en la documentación aportada, tendrá lugar, de forma inmediata, el acto público de apertura de las proposiciones, que comenzará con la lectura del anuncio de la licitación, procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas, cuyo número e identidad de remitentes deberán coincidir con los contenidos en la certificación que a tales efectos deberá haber emitido el Jefe de la Oficina receptora. Una vez verificado lo anterior se dará conocimiento al público asistente del número de proposiciones y del nombre o razón social de los licitadores, dando ocasión a los interesados presentes en el acto para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en poder de la Mesa en condiciones idénticas a aquéllas en las que fueron entregados. En caso de discrepancias sobre los extremos anteriores se estará a lo dispuesto en el artículo 83.3 RGLCAP.

Acto seguido el Presidente manifestará a los asistentes el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y de las causas de inadmisión de éstas. Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de contratación y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos. Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a facilitar las contestaciones y aclaraciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o de corrección o subsanación de errores, defectos u omisiones.

DILIGENCIA.- La extiendo yo, la Sra. Secretario, para dejar constancia de que el presente pliego ha sido aprobado por acuerdo adoptado por Junta de Gobierno Local celebrada el día de mayo de -
DOY FE La Secretario.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variará sustancialmente el modelo establecido o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa mediante acuerdo motivado. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo no serán causa bastante para el rechazo de la proposición, siempre que no alteren su sentido.

De estas actuaciones se levantará acta a los efectos señalados anteriormente.

DECIMOCTAVA.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO.

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

a) Bajas ofrecidas en el premio de cobranza, hasta 5 puntos: Se valorará este apartado, concediéndose 1 punto por cada 0,10 puntos de bajada en los porcentajes ofertados para la recaudación en período voluntario y por cada punto de bajada en los porcentajes ofertados por recargos de apremio.

b) Medios humanos cualificados para la realización del objeto del contrato, valorándose el número de empleados, experiencia y categoría de los mismos mediante presentación de los modelos TC1 Y TC2 de los últimos 12 meses, concediéndose 0,4 puntos por cada empleado, hasta un máximo de 16 puntos. (se computará la media de empleados por mes, de acuerdo con la siguiente forma; media de empleados por mes de los últimos doce x 0,4).-

c) Medios técnicos y materiales, valorándose los equipos y aplicaciones informáticas que posean los concursantes en materia objeto del contrato, concediéndose hasta un máximo de 8 puntos.-

d) Experiencia de los concursantes en Prestación de Servicios como empresa colaboradora de la recaudación municipal en Ayuntamientos de la zona, acreditada mediante declaración jurada o certificado de los Ayuntamientos correspondientes. Se concederán 1 punto por cada Ayuntamiento, hasta un máximo de 10 puntos.-

e) Propuesta de Mejoras sobre el Pliego de Condiciones que los concursantes ofrezcan para el mejor desarrollo del objeto del contrato, hasta 10 puntos.-

DILIGENCIA.- La extiendo yo, la Sra. Secretario, para dejar constancia de que el presente pliego ha sido aprobado por acuerdo adoptado por Junta de Gobierno Local celebrada el día de mayo de -
DOY FE La Secretario.

f) Proyecto o Memoria de Trabajo presentada por los aspirantes en la que se desarrolle el plan de trabajo, medios humanos y técnicos, así como cualquier circunstancia que el concursante entienda deba ser conocida por la Corporación, hasta 10 puntos.-

g) Por la aportación de un local donde se centralicen los servicios objeto del contrato, a este respecto se dará especial importancia a su proximidad al lugar en el que radique la sede central de la casa consistorial, dimensiones, horarios de atención al público, hasta 20 puntos.-

En el momento de presentar la oferta la empresa adjudicataria debe acreditar su poder de disposición sobre el local ofertado para la prestación de sus servicios, a tales efectos, entre otros casos, deberá acreditarse bien la titularidad de un derecho arrendaticio actual sobre aquel, bien la de un derecho de opción vigente de alquiler sobre dicho local, en estos dos supuestos, la duración mínima del contrato, presente o futuro, deberá ser, como mínimo, igual al periodo inicial de vigencia del resultante de la presente licitación. Dichas circunstancias, arrendamiento vigente, derecho de opción de arrendamiento y duración mínima contractual de la disposición, servirán, por ese orden, como elementos de graduación de la puntuación máxima a otorgar a los licitadores por el presente apartado.-.

La Mesa de Contratación podrá optar por inspeccionar las instalaciones y medios que el concursante propone, para la valoración de los medios técnicos y humanos propuestos, por ello deberá indicarse en la oferta lugar de la oficina, para en su caso examinar lo propuesto.-

Las ofertas económicas serán ponderadas en función de la razonabilidad de las misma, relacionadas con el montante de los recursos fiscales que van a ser objetos de gestión material por parte del adjudicatario. Por ello no se concederá puntuación alguna si se presume, a juicio de la mesa de contratación, que se ha producido una rebaja sustancial y por ello temeraria sobre los precios.

DECIMONOVENA.- TRÁMITE DE ADJUDICACIÓN.

1.- El contrato se adjudicará mediante concurso por el procedimiento de licitación abierto, siendo los criterios de adjudicación los determinados en el apartado anterior.

2.- El órgano de contratación tendrá la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, sin atender necesariamente al

DILIGENCIA.- La extiendo yo, la Sra. Secretario, para dejar constancia de que el presente pliego ha sido aprobado por acuerdo adoptado por Junta de Gobierno Local celebrada el día de mayo de -
DOY FE La Secretario.

valor económico de la misma, o declarar desierto el concurso, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación que figuren en este pliego y estimar que ninguna de las proposiciones presentadas resulta conveniente para el interés público.

3.- La adjudicación será notificada a los participantes en la licitación, realizándose la publicidad de la misma conforme a lo establecido en el Art. 93 del Real Decreto Legislativo 2/2000.

4.- El adjudicatario, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que reciba la notificación, deberá de presentar el documento que acredite haber constituido la fianza definitiva, y en su caso, justificante de pago de los gastos ocasionados por la tramitación y formalización del expediente administrativo de contratación conforme a lo establecido en el Art. 54.1 del Real Decreto Legislativo 2/2000.

5.- Transcurrido el plazo de 2 meses sin que el órgano competente dicte el acuerdo de adjudicación, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición y a que les sea devuelta o cancelada la garantía provisional constituida.

III. Perfeccionamiento del Contrato.

VIGÉSIMA.- GARANTÍA DEFINITIVA.

1.- Perfeccionado el contrato, se notificará al contratista para que dentro de los 15 días siguientes al de la fecha en que reciba la notificación efectúe el depósito de la garantía definitiva (Art. 41 del RD 2/2000), cuyo importe asciende 4000 euros que deberá de depositar, en todo caso, en la Caja de la Corporación contratante.

2.- Se admitirán cualquiera de las formas relacionadas en el RD 2/2000:

- las garantías definitivas constituidas mediante aval se ajustarán al modelo que se indica en el Anexo II del presente pliego
- la administración se reserva el derecho de exigir la legitimación de las firmas de los avales.

3. Cuando a consecuencia de la modificación del contrato experimente variación en el precio, se reajustará la garantía en el mismo plazo señalado en el apartado I anterior, contando desde la fecha en que se notifique la modificación del contrato.

DILIGENCIA.- La extiende yo, la Sra. Secretario, para dejar constancia de que el presente pliego ha sido aprobado por acuerdo adoptado por Junta de Gobierno Local celebrada el día de mayo de -
DOY FE La Secretario.

4.- La devolución de la garantía definitiva se dispondrá por resolución del órgano de contratación, una vez se haya cumplido satisfactoriamente el contrato resuelto este sin culpa del contratista.

VIGÉSIMO PRIMERA.- DOCUMENTO DE FORMALIZACIÓN.

El adjudicatario queda obligado a suscribir en la fecha que señale el órgano de contratación en el acto de adjudicación, al correspondiente documento de formalización del contrato. Será bastante su formalización en documento administrativo. Caso de que el adjudicatario desee su formalización en escritura pública, los gastos de la misma serán de su cuenta, debiendo de entregar a este Ayuntamiento, primero copia, copia autorizada y una copia simple de la escritura pública en el plazo de 30 días desde su otorgamiento.

IV. Ejecución del contrato.

VIGÉSIMO SEGUNDO.- INICIO DEL CONTRATO.

Formalizado el contrato, el adjudicatario del concurso iniciará la actividad en el plazo de 15 días, siendo responsable de cuantas actuaciones de colaboración contempla el pliego, y ello desde el momento en que se entreguen por los servicios municipales los correspondientes documentos o soportes informáticos correspondientes a los servicios contratados o se cursen las órdenes específicas para su cumplimiento, no excediendo ni la cantidad ni el tipo de los datos, en cumplimiento de los preceptos de la Ley de Orgánica de Protección de Datos.

VIGÉSIMO TERCERA.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS.

1.- El contratista queda obligado al cumplimiento de cuantos plazos se señalen en el pliego para la prestación de los servicios contratados.

2.- La constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte del Ayuntamiento.

3.- La aplicación del pago de las penalidades no excluye la indemnización a que la Corporación pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

VIGÉSIMO CUARTA.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

Se estará a lo dispuesto en el Art. 114 y 115 del TRLCAP., aprobado por Real Decreto 2/2000.

DILIGENCIA.- La extiende yo, la Sra. Secretario, para dejar constancia de que el presente pliego ha sido aprobado por acuerdo adoptado por Junta de Gobierno Local celebrada el día de mayo de -
DOY FE La Secretario.

V. Extinción del contrato.

VIGÉSIMO QUINTA. EXTINCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

1.- El contrato se extinguirá por la terminación del plazo de vigencia, o en su caso, de la prórroga o prórrogas, por la declaración de caducidad y por su resolución.

2.- Darán lugar a la resolución del contrato las causas contempladas en los artículos 99.6, 111, 1112 y 214 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, siendo preceptiva:

Declaración de quiebra, suspensión de pagos, concurso de acreedores o insolvente fallido en cualquier procedimiento

Falta de constitución en plazo de garantía definitiva

Falta de inicio del contrato en el plazo señalado

El suministro comprobado de información a terceros, públicos o privados, sin que medie autorización o consentimiento del Ayuntamiento.

Retener y disponer de cantidades recaudadas en beneficio propio.

Cuando se resuelva el contrato por causa imputable al contratista deberá indemnizar al Ayuntamiento los daños y perjuicios ocasionados, aplicándose a tal fin, en primer lugar, la garantía depositada y, en lo que exceda de su importe, directamente al mismo.

3.- A la extinción del contrato y de sus prórrogas, si las hubiere, el adjudicatario deberá poner a disposición del Ayuntamiento toda documentación que obre en poder referente a los expedientes administrativos de recaudación, rindiendo cuentas de su gestión con el arqueo correspondiente, entendiéndose que en tanto no se produzca la plena conformidad de la Tesorería Municipal deberá responder aquél frente a ésta, además de asumir la obligación de resarcir los daños y perjuicios que se ocasionen por su demora en la devolución de la documentación o rendición de cuentas.

4.- A la extinción del contrato dejará sin efecto el vínculo del Ayuntamiento con la empresa adjudicataria o sus empleados, de modo que no podrá entenderse subsistente relación laboral, administrativa o de otra índole entre éstos y el Ayuntamiento, respondiendo el adjudicatario directamente frente a sus empleados por las consecuencias laborales que se deriven de la extinción del contrato con la Administración.

DILIGENCIA.- La extiende yo, la Sra. Secretario, para dejar constancia de que el presente pliego ha sido aprobado por acuerdo adoptado por Junta de Gobierno Local celebrada el día de mayo de -
DOY FE La Secretario

VIGESIMO SEXTA.- PROTECCIÓN DE DATOS.

El adjudicatario, en la realización de los trabajos contratados, adecuara sus actuaciones a la ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre), y a la legislación y legislación autonómica correspondiente.-Una vez finalizados los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario deberá devolver al Ayuntamiento de Serranillos del Valle, todos los documentos o soportes informáticos en que pudiera constar algún dato de carácter personal.

Todos los datos, informes o antecedentes obtenidos tendrán carácter reservado y sólo podrán ser utilizados para la efectiva aplicación de las sanciones, cualquier otro uso que se dé a los mismos implicará la resolución inmediata del contrato sin derecho a indemnización.

VIGESIMO SÉPTIMA.- PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA.

El contrato se entiende celebrado a riesgo y ventura para el contratista, sin que éste pueda solicitar alteración del precio o indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios económicos, si no se dan causas de fuerza mayor.

Será obligación del adjudicatario indemnizar los daños que se causen al Ayuntamiento, al personal dependiente del mismo o a terceros, como consecuencia de su actuación y del cumplimiento o ejecución del contrato, así como a indemnizar al Ayuntamiento en caso de no realización de los servicios previstos por causa a él imputables.

VIGÉSIMO OCTAVA.- PRERROGATIVAS DE LA ASMINISTRACIÓN.

El Ayuntamiento tendrá las prerrogativas de dirigir los servicios de interpretar el contrato, de modificar la prestación según la conveniencia del servicio, y de suspender la ejecución por causas de interés público, indemnizando, en su caso, a la empresa adjudicataria por los daños y perjuicios ocasionados, conforme lo establecido en la normativa de contratos de las Administraciones públicas.

DILIGENCIA.- La extiendo yo, la Sra. Secretario, para dejar constancia de que el presente pliego ha sido aprobado por acuerdo adoptado por Junta de Gobierno Local celebrada el día de mayo de -
DOY FE La Secretario.

VIGÉSIMO NOVENA.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.

Los litigios derivados de este contrato se entenderán siempre sometidos a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y a los Tribunales o Juzgados competentes con jurisdicción en el lugar en que la Corporación tiene su sede.

En Serranillos del Valle, a 8 de Mayo de 2007.-

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA,

Fdo.: Don José Ignacio López Fernández

DILIGENCIA.- La extiende yo, la Sra. Secretario, para dejar constancia de que el presente pliego ha sido aprobado por acuerdo adoptado por Junta de Gobierno Local celebrada el día de mayo de -
DOY FE La Secretario.

ANEXO I

Modelo de Proposición

D. _____, Documento Nacional de Identidad número _____ expedido en _____, en nombre y representación de _____, con domicilio _____ social _____ con código de identificación fiscal número _____, manifiesta lo siguiente:

1.- Que conoce el pliego de prescripciones técnicas relativo a la contratación, por el procedimiento de concurso para la contratación de los servicios de colaboración en la gestión recaudatoria en periodo voluntario y ejecutivo del Ayuntamiento de SERRANILLOS DEL VALLE, y que acepta plenamente el pliego de cláusulas administrativas del mismo.

2.- Que declaran bajo su responsabilidad que la empresa licitadora tiene capacidad jurídica y medios suficientes para prestar dicho servicio, reúne los requisitos específicos exigidos para dicha prestación y no se halla comprendido en ninguno de los casos de prohibición señalados en la legislación vigente.

3.- Que en caso de resultar adjudicatario, prestará el servicio con sujeción, en todo caso, a los requisitos y condiciones de los pliegos aprobados.

4.- Que se compromete, conforme a todo lo dicho, a realizar las prestaciones objeto del contrato en el primero, formulando la siguiente oferta económica:

(Detallar la oferta con el desglose requerido en el pliego de condiciones técnicas)

Lugar, fecha y firma del LICITADOR.

Variaciones al modelo de proposición.

1.- Cuando concurren a la licitación Agrupaciones Temporales de Empresas, el encabezamiento del Modelo de Proposición quedará redactado de la siguiente manera:

D. _____, con domicilio en _____, en nombre y representación de la empresa _____ y con domicilio social en _____ y CIF nº _____, y D. _____, con domicilio en _____ DNI nº _____, en nombre y representación de _____ la empresa _____, con domicilio social en _____, y CIF nº _____

DECLARAN

Que se constituyen en Unión Temporal de Empresas, con las participaciones respectivamente de _____ % y que nombran representante o apoderado único de la misma, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, a D. _____; y

MANIFIESTAN

(Transcribanse los puntos que constan en el modelo de proposición, del punto 1 al 4).

2.- Cuando concurren a la licitación empresas extranjeras, deberán añadir el siguientes punto al modelo de proposición:

- Que se somete expresamente a la jurisdicción de los juzgados y tribunales en todos los problemas sobre interpretación, modificación, resolución y extinción del contrato.

ANEXO II

Modelo de aval

D _____, provisto de DNI nº _____, en su calidad de _____ - de la entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF _____, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en _____ - CP _____ con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes realizado ante la Abogacía del Estado en fecha _____

AVALA

A _____ (nombre y apellidos o razón social del avalado), NIF _____ - en virtud de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba en Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado) _____ ante el Excmo. Ayuntamiento de SERRANILLOS DEL VALLE, por importe de _____ (en letra), _____ (euros, en cifra).

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento que al efecto realice el Excmo. Ayuntamiento de SERRANILLOS DEL VALLE, con sujeción a los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas.

El presente aval estará en vigor hasta que el Excmo. Ayuntamiento de SERRANILLOS DEL VALLE, o quien a su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativos 2/2000 de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones públicas.

_____ (lugar y fecha)
_____ (razón social de la entidad)
_____ (firma de los apoderados)

En _____ a _____ de _____ de _____

