PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONOMICAMENTE MAS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACION SEGUIDO PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS PARA LA RECAUDACION EN PERIODO EJECUTIVO Y LA INSPECCION TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE ARNEDO.

1.- OBJETO Y CALIFICACION.-

El objeto del contrato es la prestación de los servicios complementarios para la RECAUDACION EN PERIODO EJECUTIVO Y LA INSPECCION TRIBUTARIA del Ayuntamiento de Arnedo que se ajustará a las características definidas en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas que también formará parte del contrato. Por tanto el contrato de servicios se regirá por el presente pliego y por el Pliego de prescripciones técnicas, así como por la oferta presentada por el adjudicatario.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

La codificación correspondiente a este contrato según el Reglamento (CE) nº 213/2008 es la siguiente:

CPV 08: 79220000-2.- Servicios fiscales.
CPV 08: 79212400-7.- Servicios de control de fraudes.

2.- NECESIDADES A SATISFACER.-

La necesidades a satisfacer con el presente contrato figuran descritas tanto en la Providencia de Alcaldía de fecha 26 de septiembre de 2017 como en el informe de la Tesorera Municipal de fecha 25 de septiembre de 2017, en el que, entre otros se hace constar que la complejidad y dimensiones de las actuaciones en materia de recaudación ejecutiva de los tributos locales y otros ingresos de derecho público e inspección tributaria, y la insuficiente dotación de medios materiales y personales con lo que cuenta el ayuntamiento de Arnedo, justifican la necesidad de contratar el servicio.

3.- PERFIL DEL CONTRATANTE.-

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil del Contratante al que se tendrá acceso desde la página web siguiente:

www.arnedo.com

4.- ORGANO COMPETENTE.-

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

CODIGO CSV: 11340315061066436714 https://sede.arnedo.es/

El órgano competente para la presente contratación es el Alcalde de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 2ª, apartado 1º del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, si bien dicha competencia se encuentra delegada en la Junta de Gobierno Local por Resolución de la Alcaldía nº 2015001053 de 15 de junio de 2015.

5.- PRECIO DEL CONTRATO, VALOR ESTIMADO, PAGO, REVISIÓN DE PRECIOS Y FINANCIACION:

5.1. Precio anual y valor estimado:

La retribución del presente contrato estará en función del volumen o de los resultados concretos que se obtengan por las gestiones y servicios realizados por la empresa adjudicataria, en función de los ingresos efectivamente recaudados en vía ejecutiva e inspección.

Se establecen como tipos máximos de licitación, que podrán ser mejorados a la baja, los siguientes:

a) Ejecutiva: Sobre las cantidades recaudadas e ingresadas en las arcas municipales por recargos del periodo ejecutivo, el 85%, excluido IVA
b) Inspección: Sobre el importe de las liquidaciones efectivamente cobradas e ingresadas en las arcas municipales, en voluntaria o ejecutiva, derivadas de las labores de inspección realizadas directamente por el contratista, el 25%, excluido IVA.
c) Así mismo se establece como tipo máximo de licitación, que podrá ser mejorado a la baja, el 14%, excluido el IVA, sobre las liquidaciones efectivamente cobradas e ingresadas en la Hacienda Municipal, derivadas de las actuaciones realizadas con motivo de la tramitación de los expedientes de derivación de responsabilidad tributaria.

Quedarán excluidos de la licitación aquellos licitadores que, en sus proposiciones, superen cualquiera de estos tipos máximos.

El valor estimado del presente contrato, conforme al art. 88 del Texto Refundido de la LCSP, teniendo en cuenta el importe a que asciende la facturación correspondiente al contrato actualmente vigente, por los ejercicios 2014 a 2017, y teniendo en cuenta que la duración prevista es de dos años prorrogables por otros dos más, es de 296.000,00 €.

El presupuesto de gasto máximo anual del presente contrato previsto para cada ejercicio presupuestario asciende a la cantidad de 74.000,00 euros, IVA excluido.

El precio del contrato será el que figure en la oferta del adjudicatario.

Las costas del procedimiento será exigibles al deudor, conforme al artículo 70 de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y otros ingresos de derecho público, y se liquidarán e ingresarán en la cuenta restringida de recaudación junto con el resto de la recaudación teniendo el contratista derecho a

percibir el importe de las mismas del Ayuntamiento, consignándolo en la factura correspondiente.

5.2. Pago:

El importe del precio a satisfacer al adjudicatario se realizará por parte del Ayuntamiento por meses vencidos, previa presentación de la oportuna factura y conformidad de la misma por la Tesorera Municipal.

5.3. Revisión de precios:

El precio de este contrato, al estar definido en base a porcentajes de recaudación, no será objeto de revisión de precios.

5.4. Financiación:

La presente contratación se tramita de conformidad con la previsión establecida en el artículo 110.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, pudiendo ultimarse la adjudicación y formalización del contrato en el presente año 2017, aun cuando su ejecución deba iniciarse en el año 2018, por lo que la adjudicación se somete a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el presupuesto municipal correspondiente al momento de su ejecución.

6.- DURACION DEL CONTRATO.-

El periodo de duración del presente contrato se extenderá desde el día siguiente al de la firma del correspondiente contrato administrativo, siempre y cuando ésta tenga lugar en el año 2018. En el caso de que la firma del contrato tuviera lugar en el año 2017, el periodo de duración del contrato se computará desde el día 1 de enero de 2018. El periodo de duración inicial del contrato será de dos años.

El contrato podrá ser objeto de prórroga por periodos anuales hasta un máximo de otros dos años más, haciendo un total de cuatro años. La prórroga requerirá el mutuo acuerdo de la administración y del contratista adoptado con tres meses de antelación al plazo de vencimiento del contrato o de la prórroga.

En ningún caso la duración total de este contrato, incluidas las prórrogas, si las hubiere, podrá exceder de cuatro anualidades, considerándose el mismo finalizado una vez transcurrida la duración inicial o, en su caso, cada una de sus prórrogas, sin que para ello tenga que mediar comunicación expresa al contratista.

7.- GARANTIAS.-

Garantía definitiva:

La garantía definitiva será por importe equivalente al 5% del importe de los ingresos previstos (excluido IVA) como estimativos para dos anualidades, que es plazo de duración inicial del contrato, esto es, el importe de la garantía definitiva será de 7.400,00 €.

La garantía definitiva no será devuelta ni cancelada hasta que no hayan transcurrido seis meses desde la finalización del contrato o de las prórrogas caso de que éstas se hubieran acordado. La devolución requerirá previo informe favorable de la Tesorera Municipal.

8.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION.-

La forma de adjudicación del presente contrato de servicios será el procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, tramitación ordinaria.

El órgano de contratación tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición que cumpliendo las condiciones del presente Pliego, resulte más ventajosa para los intereses municipales, sin atender únicamente a la oferta económica, según el juicio de la Corporación, o declarar desierto el procedimiento.

Los licitantes no podrán presentar en sus proposiciones diversas variantes, por el contrario habrán de presentar únicamente una solución.

Las determinaciones de las proposiciones que estén en contradicción, sean incompatibles o se opongan al presente Pliego, se tendrán por no puestas, sin perjuicio de lo que proceda respecto a la admisibilidad de la Proposición.

La Corporación se reserva la facultad de solicitar en cualquier momento, antes o después de la adjudicación, y durante el transcurso de la prestación del servicio, cualquier otra documentación complementaría, en orden a la comprobación de cuantos datos haya ofrecido la empresa adjudicataria, tanto respecto a sí misma, como con respecto al personal que asigne a este trabajo.

9.- ACREDITACION DE LA APTITUD PARA CONTRATAR.-

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan capacidad de obrar y que no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 60 como prohibitivas para contratar.

La Administración podrá contratar con uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escritura Pública hasta que se haya efectuado la adjudicación, las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrarán un representante o apoderado único. La duración de las uniones temporales será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

El licitador que resulte propuesto como adjudicatario deberá aportar la siguiente documentación, debiendo entregarse original o copia compulsada notarial o administrativamente**:**

1.- La **capacidad de obrar** del empresario se acreditará:

.- De los empresarios que fueren **personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

.- De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea** por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

.- **De los demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2.- En caso de actuar por representación, poder bastanteado por el Secretario del Ayuntamiento de Arnedo, por sus servicios jurídicos o por letrado con ejercicio en ámbito del Colegio Profesional Provincial, cuando se actúe por representación.

3. Acreditación de la ***solvencia económica y financiera***:

Acreditación de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato, así como el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este requisito se entenderá cumplido por el licitador que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 151 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

4. Acreditación de la ***solvencia técnica***:

Relación de los principales trabajos o servicios, referentes a objeto análogo al del presente contrato, realizados durante los cinco últimos años (los cinco últimos años abarcan desde el día equivalente al siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones hasta el 31 de diciembre del año 2012, los años 2013, 2014, 2015 y 2016 completos y hasta el día de finalización del plazo de presentación de proposiciones del año 2017), indicando importe, fechas y destinatario (público o privado) de los mismos.

El empresario deberá acreditar la ejecución de un importe mínimo de 200.000,00 euros durante el año de mayor ejecución de los cinco últimos señalados en servicios correspondientes al mismo tipo o naturaleza que los que constituyen el objeto del presente contrato, atendiendo a tal efecto, cuando exista clasificación, al grupo y subgrupo de clasificación al que pertenecen unos y otros, y en los demás casos a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de los respectivos códigos CPV. La acreditación se realizará mediante la presentación de certificado expedido o visado por

el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público, y cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. A los efectos de comprobar la correspondencia entre los servicios, en los certificados y declaraciones deberá aparecer el grupo y subgrupo de clasificación, y/o el código CPV de cada uno de los contratos.

5. Disposición Adicional cuarta.1.- Certificado de la empresa en el que conste tanto el número global de trabajadores de plantilla como el número particular de trabajadores con discapacidad en la misma o, en el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración del licitador con las concretas medidas a tal efecto aplicadas.

Si el licitador propuesto como adjudicatario se encuentra inscrito en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de La Rioja podrá acreditar las circunstancias señaladas en los **puntos 1, 2 y 3** mediante la presentación de certificación expedida por el órgano encargado de tales registros, juntamente con una declaración responsable en la que se haga constar que las circunstancias que constan en tal documento no han variado.

10.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA.-

10.1.- Lugar y Plazo de presentación.-

La licitación será anunciada en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) y en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Como se trata de un procedimiento sujeto a regulación armonizada, en el que se ofrecerá el acceso a los pliegos y a la documentación complementaria por medios electrónicos y en el que el anuncio al DOUE y al BOE serán enviados por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, el plazo de presentación de proposiciones, de conformidad con las previsiones del artículo 143.1 de la LCSP será de CUARENTA DÍAS NATURALES desde el envío del anuncio al DOUE.

Durante el plazo de presentación de proposiciones el expediente, con todos los documentos que lo integran, podrá ser examinado en las dependencias del Ayuntamiento, en días hábiles, de lunes a viernes, de 9 a 14 horas. Sin perjuicio de ello, el contenido del presente pliego podrá consultarse en cualquier momento en la página web institucional de esta Administración, al sitio www.arnedo.com (perfil del contratante).

Las proposiciones se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Arnedo, de las 9,00 a las 14,00 horas, dentro del plazo señalado en el párrafo primero.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo de correos y anunciar el mismo día al Registro General del Ayuntamiento, por Fax o telegrama, la remisión de la proposición.

Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos diez días desde la terminación del plazo de presentación no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

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

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente pliego.

10.2.- Formalidades.-

Las proposiciones se presentarán en TRES sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en todos los cuales se hará constar la denominación del sobre y la leyenda "*PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS PARA LA RECAUDACION EN PERIODO EJECUTIVO Y LA INSPECCION TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE ARNEDO.*"

La denominación de los sobres es la siguiente:

- *Sobre "A": Documentación administrativa.*
- *Sobre "B": Proposición: criterios subjetivos.*
- *Sobre "C": Proposición: criterios objetivos.*

Sobre "A": Documentación administrativa

El Sobre "A" contendrá la **declaración responsable del licitador** indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, debiendo presentarse conforme al siguiente modelo:

DECLARACION RESPONSABLE PARA PERSONAS JURIDICAS

El abajo firmante, D/Dª ....., con DNI nº ....., en representación de la Entidad ....., con CIF nº ....., de acuerdo con la Escritura de Poder..... (o documento que lo habilite para actuar en nombre de la persona jurídica a la que representa), a efectos de contratar con el Ayuntamiento de Arnedo,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

1.- Que la empresa a la que represento dispone de capacidad de obrar y jurídica y de la habilitación profesional necesaria para contratar con el Ayuntamiento de Arnedo, la ejecución del contrato para la prestación de los Servicios Complementario para la RECAUDACION EN PERIODO EJECUTIVO Y LA INSPECCION TRIBUTARIA

del Ayuntamiento de Arnedo. El objeto social de la empresa comprende la actividad objeto de este contrato, de acuerdo con lo recogido en el artículo ..... de sus estatutos sociales, estatutos que se hayan correctamente inscritos en los Registros correspondientes.

2.- (Alternativamente)

Que dicha empresa dispone de la clasificación/solvencia requerida para dicha contratación./

Que dicha empresa no dispone de los requisitos mínimos de clasificación/solvencia establecidos para concurrir a dicha contratación, complementándola por el modo siguiente (Marcar el que proceda):

a- Formando una unión temporal de empresas para concurrir a la licitación con la mercantil....., adquiriendo el compromiso expreso de constituir dicha UTE en caso de resultar nuestra oferta adjudicataria del contrato (en este caso la declaración ha de ser suscrita por cada una de las empresas que integrarán la futura UTE).

b- Disponiendo de medios externos para ejecutar las prestaciones siguientes.....
Dichos medios externos consisten en ....., y serán aportados por..... A tal efecto se ha suscrito con dicha empresa un .....

3.- (Alternativamente)

Que a esta licitación NO concurre ninguna otra empresa del grupo empresarial al que pertenece la que represento./

Que a esta licitación presentarán oferta las siguientes empresas integradas en el mismo grupo empresarial del que forma parte la que represento:.....
(Se ha de entender por sociedades de un mismo grupo empresarial aquellas que se encuentren en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 42.1del Código de Comercio).

4.- Que ni yo personalmente ni ninguno de los administradores de la persona jurídica en cuyo nombre actúo estamos incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

5.- Que la empresa a la que represento está al corriente de todas sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

6.- Que la empresa a la que represento NO/SI (márquese lo que proceda) tiene un número de trabajadores de 50 o más trabajadores, (en caso de superar esa cifra), siendo el número de trabajadores con discapacidad en la empresa de ..., lo que supone un .% trabajadores pertenecientes a este colectivo, (alternativamente, según el caso), significando que se ha suplido la exigencia legal de disponer en la plantilla con más del 2% de trabajadores con discapacidad por las medidas alternativas legalmente previstas siguientes:.....

7.- Que la oferta que presento garantiza, respecto de los trabajadores y procesos productivos empleados en la elaboración de los productos y/o servicios, así como en la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones medioambientales, sociales y laborales derivadas de los convenios colectivos aplicables, el Derecho español y de la UE, así como de las disposiciones de Derecho internacional sobre estas materias suscritas por la Unión Europea.

8.- Que el correo electrónico para recibir todas las comunicaciones relacionadas con el presente expediente es.....

Lo que declaro a los efectos de lo previsto en el art. 146 del TRLCSP, comprometiéndome a presentar la justificación acreditativa de tales requisitos en el plazo que sea requerido por la unidad de Tramitación, en el caso de que vaya a resultar adjudicatario del contrato para la prestación de los Servicios Complementarios para la RECAUDACION EN PERIODO EJECUTIVO Y LA INSPECCION TRIBUTARIA del Ayuntamiento de Arnedo, indicando que poseo todos estos requisitos en el momento de presentación de la presente declaración responsable y autorizando expresamente al Ayuntamiento a su verificación directa.

En....., a..... de ..... de .....

Fdo.:.....

DECLARACION RESPONSABLE PARA PERSONAS FISICAS

D/Dª ....., con DNI nº ....., en nombre propio, y domicilio a efecto de notificaciones en ....., a efectos de contratar con el Ayuntamiento de Arnedo

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

1.- Que dispongo de la capacidad de obrar y jurídica, de la habilitación profesional, clasificación y/o solvencia exigida para ejecutar el contrato para la prestación de los Servicios Complementarios para la RECAUDACION EN PERIODO EJECUTIVO Y LA INSPECCION TRIBUTARIA del Ayuntamiento de Arnedo.

2.- Que no estoy incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

3.- Que estoy al corriente de mis obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

4.- Que la oferta que presento garantiza, respecto de los trabajadores y procesos productivos empleados en la elaboración de los productos y/o servicios, así como en la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones medioambientales, sociales y laborales derivadas de los convenios colectivos

aplicables, el Derecho español y de la UE, así como de las disposiciones de Derecho internacional sobre estas materias suscritas por la Unión Europea.

5.- Que el correo electrónico para recibir todas las comunicaciones relacionadas con el presente expediente es.....

Lo que declaro a los efectos de lo previsto en el art. 146 del TRLCSP, comprometiéndome a presentar la justificación acreditativa de tales requisitos en el plazo que sea requerido por la unidad de Tramitación, en el caso de que vaya a resultar adjudicatario del contrato para la prestación de los Servicios Complementarios para la RECAUDACION EN PERIODO EJECUTIVO Y LA INSPECCION TRIBUTARIA del Ayuntamiento de Arnedo, indicando que poseo todos estos requisitos en el momento de presentación de la presente declaración responsable y autorizando expresamente al Ayuntamiento a su verificación directa.

En....., a..... de ..... de .....

Fdo.:.....

Sobre "B": Proposición: criterios subjetivos

El Sobre "B" contendrá la documentación en la que se recojan los criterios subjetivos objeto de valoración:

1.- Modelo organizativo y de gestión: Documento en el que se describa el proyecto de trabajo y la idoneidad del mismo, detallando cada uno de los apartados objeto de valoración (Memoria técnica, plan de trabajo, medios personales, procedimientos y medidas para el tratamiento de los datos, procedimientos de calidad, etc.).

2.- Medios materiales a emplear en la ejecución del contrato: Documento en el que se describan las aplicaciones informáticas utilizadas y su grado de integración e interrelación con las aplicaciones de gestión tributaria y recaudación del Ayuntamiento de Arnedo.

Dentro de los documentos contenidos en el sobre B no podrá contenerse ninguna referencia a la proposición económica o a las mejoras que se valoran como criterios objetivos, y que por tanto se contienen dentro del sobre C. El incumplimiento de esta previsión dará lugar a la exclusión del licitador.

Sobre "C": Proposición: criterios objetivos

El Sobre "C" contendrá la siguiente documentación.

1.- Proposición Económica:

Se presentará conforme al modelo de proposición que se inserta a continuación. La oferta del contratista no podrá exceder ninguno de los tres tipos de licitación señalados en la cláusula 5.1 del presente pliego.

2.- Mejoras: Documento en el que se recojan las mejoras, en su caso, propuestas por el licitador. La inclusión de este documento sólo será necesaria en el supuesto de que el licitador proponga todas o alguna de las mejoras que se recogen como criterios objetivos de valoración.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

CODIGO CSV: 11340315061066436714 https://sede.arnedo.es/

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

El abajo firmante, D/Dª ....., mayor de edad, domiciliado en ..... y con DNI nº ....., expedido en ..... con fecha ..... en nombre propio (o en representación de ..... según Poder Bastante de .....), teniendo conocimiento de la convocatoria para la contratación de los SERVICIOS COMPLEMENTARIOS PARA LA RECAUDACION EN PERIODO EJECUTIVO Y LA INSPECCION TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE ARNEDO mediante procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, toma parte y

DECLARA:

1º.- Que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas Particulares para la adjudicación del contrato.

2º.- Que acepta plenamente y de forma incondicionada todas las cláusulas de los Pliegos y todas las demás obligaciones que se deriven, si resulta adjudicatario del contrato.

3º.- Que se compromete a realizar el servicio objeto del contrato conforme a los siguientes precios:

a) *Ejecutiva: .....% (excluido IVA),* sobre las cantidades recaudadas e ingresadas en las arcas municipales por recargo de apremio.
b) *Inspección: .....% (excluido IVA), s*obre el importe de las liquidaciones efectivamente cobradas e ingresadas en las arcas municipales, en voluntaria o ejecutiva.
c) …….. % (excluido IVA), sobre las liquidaciones efectivamente cobradas e ingresadas en la Hacienda Municipal, derivadas de las actuaciones realizadas con motivo de la tramitación de los expedientes de derivación de responsabilidad tributaria.

4º.- Que se compromete a iniciar y efectuar la prestación del servicio conforme a lo dispuesto en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Técnicas.

Arnedo, a ..... de ..... de 20.....

Fdo.:.....

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

CODIGO CSV: 11340315061066436714 https://sede.arnedo.es/

No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la administración estime fundamental para considerar la oferta.

11.- CRITERIOS DE VALORACION DE LAS PROPOSICIONES.-

La adjudicación del contrato de servicios se realizará mediante procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, tramitación anticipada. Todo licitador interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación que se puntuarán en orden decreciente, todo ello de conformidad con el artículo 150 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Los criterios se clasifican en subjetivos y objetivos, dependiendo de que su evaluación debe ser realizada en aplicación de juicios de valor o mediante fórmulas matemáticas, respectivamente, siendo la puntuación total máxima que se puede obtener de 100 puntos.

11.1.-Valoración de criterios subjetivos: La puntuación máxima a obtener por la valoración de los criterios subjetivos es de **40 puntos.**

.- Modelo organizativo y de gestión. Se valorará hasta un máximo de **25 puntos,** distribuidos en los siguientes apartados:

1.- Hasta 10 puntos: la idoneidad del proyecto presentado, de acuerdo con la Memoria Técnica y el Plan de Trabajo presentados, y su idoneidad respecto a la realidad de los servicios para los que se interesa la colaboración, y de acuerdo con las previsiones del Pliego de Prescripciones Técnicas, valorándose la eficacia y simplificación de la gestión.

2.- Hasta 8 puntos: personal adscrito a la ejecución del servicio: número, organización, funciones titulaciones académicas y experiencia profesional, plan de formación continua.

3.- Hasta 3 puntos: descripciones de los procedimientos y medidas a adoptar por la adjudicataria en el tratamiento de los datos de los que el ayuntamiento es responsable, que les serán entregados para el cumplimiento de la prestación del servicio.

4.- Hasta 4 puntos: procedimientos de calidad en la prestación del servicio, tanto para el control interno del adjudicatario como para el control externo por parte del Ayuntamiento.

.- Medios materiales a emplear en la ejecución del contrato. Se valorará hasta un máximo de **15 puntos** las aplicaciones informáticas utilizadas y su grado de

integración e interrelación con las aplicaciones de gestión tributaria y recaudación en el Ayuntamiento de Arnedo.

En cada uno de los apartados reflejados se otorgará la puntuación más alta a la proposición que se estime más adecuada en dicho apartado, y el resto se valorarán por referencia a ella.

La puntuación total obtenida por cada proposición será el resultado de la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados. Será necesario haber obtenido un mínimo de 25 puntos en los criterios subjetivos para poder pasar a la valoración de los criterios objetivos.

11.2.-Valoración de los criterios objetivos:

1.- Oferta económica consistente en la reducción del porcentaje establecido como contraprestación económica máxima, para cada concepto. **Se valorará hasta un máximo de 45 puntos.**

Para la valoración de la proposición económica se harán 3 valoraciones distintas, atendiendo a las ofertas respecto a cada uno de los 3 conceptos reflejados en la proposición económica. Los pesos son del 70% para la recaudación en periodo ejecutivo (32 puntos), el 25% para la de inspección tributaria (11 puntos) y el 5% para la tramitación de expedientes de derivación de responsabilidad tributaria (2 puntos), distribuyéndose la puntuación con arreglo a la siguiente fórmula matemática:

VO = [(PL – O)/PL] x [(PP x 100)/(BMED + 10)]

Donde:

VO = Valoración otorgada a cada oferta.
PL = Presupuesto de licitación.
O = Oferta del licitador
PP = Ponderación, puntuación máxima de este criterio.
BMED = Media de las bajas de todas las ofertas

2.- Mejoras: Se valorarán hasta un **máximo de 15 puntos** las siguientes mejoras que redunden en una mayor eficiencia e innovación en la gestión y que favorezcan un mejor servicio de cara al contribuyente:

a) **Aportación de software o herramientas de gestión tributaria compatibles con las del Ayuntamiento**. Se otorgarán **2 puntos** a cada software o herramienta de gestión tributaria que se aporte hasta un máximo de **5 puntos**. Para que pueda valorarse será necesario que en la propuesta quede claramente definido lo que el licitador se compromete a aportar y su efectiva compatibilidad con las herramientas municipales. Todos los costes que sean necesarios para la instalación y efectivo uso de estas herramientas serán de cuenta del licitador sin cargo alguno para el Ayuntamiento.
b) **Servicio de atención telemática y pago on line en sede electrónica**. Se otorgarán **5 puntos** a aquellas proposiciones que aporten ambas cosas. La

aportación de una de ellas no es puntuable. Para que pueda valorarse será necesario que en la propuesta quede claramente definido lo que el licitador se compromete a aportar y su efectiva compatibilidad con las herramientas municipales. Todos los costes que sean necesarios para la instalación y efectivo uso de estas herramientas serán de cuenta del licitador sin cargo alguno para el Ayuntamiento.

c) **Aportación de software o herramientas que posibiliten controles preventivos, indicadores de gestión y cuadros de mando.** Se otorgarán **5 puntos** a aquellas proposiciones que aporten todo lo señalado, no siendo puntuable la aportación parcial de alguna de estas prestaciones. Para que pueda valorarse será necesario que en la propuesta quede claramente definido lo que el licitador se compromete a aportar y su efectiva compatibilidad con las herramientas municipales. Todos los costes que sean necesarios para la instalación y efectivo uso de estas herramientas serán de cuenta del licitador sin cargo alguno para el Ayuntamiento.

11.3.- Cláusula especial para resolver los empates:

Tendrán preferencia en la adjudicación de los contratos las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en la fecha que finalice el plazo de licitación, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 %, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 %, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

En caso de persistir el empate o bien , cuando ninguna de ellas acreditara contar en su plantilla con personas discapacitadas, será preferida en primer lugar, la empresa que haya recabado mayor puntuación en la valoración de la oferta económica.

En caso que persistiera el empate, la Mesa de Contratación resolverá por sorteo, mediante insaculación, en presencia de los licitadores afectados.

12.- OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.-

De conformidad con lo establecido en el artículo 152 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se considerará, en principio, que una oferta no puede ser cumplida como consecuencia de valores anormales o desproporcionados cuando represente una cantidad inferior al 90% de la media aritmética de las ofertas presentadas. Si concurriere un solo licitador, cuando su proposición económica sea inferior al tipo de licitación en más de 20 unidades porcentuales.

Procedimiento.- Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia, por espacio de tres

días hábiles, al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda de Estado.

En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

Si la oferta es anormalmente baja debido a que el licitador ha obtenido una ayuda de Estado, sólo podrá rechazarse la proposición por esta única causa si aquél no puede acreditar que tal ayuda se ha concedido sin contravenir las disposiciones comunitarias en materia de ayudas públicas. El órgano de contratación que rechace una oferta por esta razón deberá informar de ello a la Comisión Europea, cuando el procedimiento de adjudicación se refiera a un contrato sujeto a regulación armonizada.

Si la mesa de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados en el apartado anterior, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas. No obstante, para la valoración de la oferta como desproporcionada, la mesa de contratación podrá considerar la relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada.

13.- MESA DE CONTRATACION.-

Conforme al punto 10º de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público en relación con el artículo 21.1 del RD 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público, la Mesa de Contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:

- *Presidente*: El Concejal Delegado de Contratación, y como suplente el Alcalde-Presidente de la Corporación (en caso de ausencia de ambos será de aplicación el art. 23.2. LRJ-PAC).

- *Vocales*:
  - El Secretario de la Corporación.
  - El Interventor, o personal de Intervención en quien delegue en caso de ausencia.
  - La Tesorera Municipal.
  - Dos concejales designados por la Comisión de Economía y Hacienda. En caso de que la citada comisión no se reuniera con carácter previo a la sesión en que haya de constituirse la Mesa de Contratación, estos vocales serán designados por la Alcaldía.

Secretario: el Técnico de Administración General, que dará fe del acto, o quien legalmente le sustituya.

14.- APERTURA DE PROPOSICIONES.-

14.1.- Apertura del Sobre "A":

La Mesa de Contratación se constituirá el segundo día hábil siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, a las 10,00 horas, al objeto de proceder a la calificación de la documentación administrativa contenida en el sobre "A".

Si la Mesa de Contratación observara defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente al licitador o en el número de FAX o dirección del correo electrónico indicado por éste en su proposición y a través del oportuno edicto en el Tablón de Edictos y anuncio en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento, concediendo al licitador un plazo de tres días hábiles para que subsane o corrija los defectos existentes.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición, sin que proceda abrir el resto de documentación.

14.2.- Apertura del Sobre "B":

Si la documentación contenida en el sobre "A" fuera correcta se procederá a la apertura del sobre "B", seguidamente en sesión pública. Si por el contrario se hubiera requerido a algún licitador para que subsanara la documentación contenida en el sobre "A", la Mesa de contratación se reunirá, una vez transcurrido el plazo de subsanación, en el día y hora previamente anunciados en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Arnedo.

Posteriormente procederá a la apertura del sobre "B", pudiendo, en ese momento, solicitar los informes técnicos que considere precisos.

Recibido el informe se elevará éste a la Mesa de Contratación para que efectúe la valoración del mismo, dando cuenta pública del resultado de la valoración en el lugar, día y hora anunciados en el Perfil del Contratante de este Ayuntamiento.

14.3.- Apertura del Sobre "C":

En la misma sesión de la Mesa de Contratación en la que se dé cuenta pública de la valoración de la documentación contenidas en el Sobre "B", se procederá a la apertura pública del Sobre "C". Seguidamente, la Mesa de Contratación valorará los criterios objetivos ofertados en dicho sobre.

Una vez valorados los criterios objetivos, la Mesa de Contratación realizará la correspondiente propuesta de adjudicación ante el órgano de contratación.

15.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACION DEL CONTRATO.-

El órgano de contratación requerirá al licitador que resulte propuesto como adjudicatario para que en el plazo de diez días hábiles a contar de aquel en que hubiere recibido el requerimiento, aporte los documentos acreditativos de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y con el Ayuntamiento de Arnedo y de la Seguridad Social, así como el justificante de haber depositado adecuadamente la garantía definitiva que, en su caso se le hubiere exigido. Asimismo, deberá aportar toda la documentación señalada en la cláusula novena del presente pliego.

La justificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, se acreditará conforme a lo establecido en los artículos 13, 14 y 15 del RGCAP, esto es, certificaciones positivas de la Agencia Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social y justificante de hallarse de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE), del ejercicio corriente, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a este impuesto, en relación con las actividades que vengan realizando a la fecha de presentación de las proposiciones o el último recibo del IAE completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 156.3 del TRLCSP, y por tratarse de un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización del contrato no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiere recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

16.- DEVOLUCION DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS LICITADORES.-

Los licitadores que no hayan resultado adjudicatarios podrán solicitar la devolución de la documentación presentada una vez transcurridos tres meses desde la notificación del acuerdo de adjudicación definitiva. Si transcurridos otros tres meses no se ha solicitado dicha devolución, la Administración podrá proceder a su destrucción.

No obstante, en el supuesto de que se haya interpuesto algún recurso por parte de algún interesado, no se procederá a la devolución de la documentación hasta que aquel no haya sido resuelto y dicha resolución sea firme.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

CODIGO CSV: 11340315061066436714 https://sede.arnedo.es/

17.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.-

La prestación de este servicio será realizada directamente por el adjudicatario, sin perjuicio de la contratación laboral que efectúe el mismo en el seno de su empresa. El contratista no podrá subcontratar o ceder el contrato a terceros sin autorización expresa del Ayuntamiento conforme a lo dispuesto en los artículos 226 y 227 del Texto Refundido de la LCSP, el cual podrá otorgarla estableciendo garantías adicionales para la autorización del traspaso.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, 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.

Las obligaciones del adjudicatario relativas a la concreta prestación del servicio están detalladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas que formará parte del contrato.

El adjudicatario está obligado a hacerse cargo de los valores y expedientes que figuren pendientes de cobro a la fecha mencionada. Cuando los datos se encuentren en soporte papel deberán ser grabados por el adjudicatario.

18.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.-

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, ostenta las siguientes prerrogativas:

a) Interpretación del contrato.
b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
c) Modificación del contrato por razones de interés público.
d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

19.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.-

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

1.- Todos los gastos vinculados al proceso de gestión tributaria y recaudación, incluyendo los de software de base y software de aplicaciones, alojamiento de servidores del adjudicatario, líneas de telecomunicaciones, personal del adjudicatario, hardware de dicho personal, asistencia técnica, impresión y envío de notificaciones, material informático y de oficina, mantenimiento de software, formación, acceso a información externa, publicaciones que se realicen en diarios y boletines oficiales, etc., correrán a cargo del adjudicatario.

2.- Son de cuenta del adjudicatario todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales (hasta un máximo de 1.000 €), así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

3.- Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación, se entienden comprendidas todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, que graven la ejecución del servicio, que correrán por cuenta del contratista, salvo el IVA, que por tanto, puede ser repercutido como partida independiente.

4.-Igualmente, se consideran incluidas en las proposiciones y en el presupuesto de adjudicación, corriendo por cuenta del contratista, las tasas y arbitrios municipales.

5.- Todos los gastos correspondientes al local habilitado para la prestación del servicio.

20.- EJECUCION DEL CONTRATO.-

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación, el concejal delegado en la materia y/o la Tesorera Municipal. A tales efectos podrá solicitar a la empresa adjudicataria cuantos documentos e informes resulten necesarios para el control del servicio.

El adjudicatario vendrá obligado a acreditar ante el Ayuntamiento, si éste lo requiere, en cualquier momento, el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, laborales y con la Seguridad Social.

La ejecución del servicio que se contrata se realizará a riesgo y ventura del contratista, que no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas o desperfectos de los elementos del servicio, sino en los casos de fuerza mayor.

Igualmente el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes y equipamiento aportados para el desarrollo de la prestación objeto del servicio.

Cualquier modificación del régimen de ingresos de la Hacienda Municipal o de su gestión tributaria que sea consecuencia de normativa legal sobrevenida no dará derecho alguno a exigir indemnización.

El adjudicatario para realizar el servicio contratado destinará los medios personales adecuados y pertinentes para su cumplimiento, siendo de su cuenta todos los gastos derivados del mismo (personales, mantenimiento, impuestos, etc.).

21.- ELEMENTOS PERSONALES.-

La empresa adjudicataria deberá disponer en todo momento de personal suficiente y capacitado para la prestación del servicio objeto de contratación, no pudiendo pretextar la falta de personal para suspender, interrumpir o reducir las actividades.

El adjudicatario suministrará al Ayuntamiento de Arnedo, cuanta información se le solicite puntualmente sobre el funcionamiento del servicio.

El personal que se adscriba al servicio por el adjudicatario no será subrogado por el Ayuntamiento una vez finalizado el contrato. En todo caso será de cuenta del contratista el abono de cuantas indemnizaciones pudieran derivarse de la extinción de la relación laboral de dicho personal.

21.1.- Dirección de los trabajos objeto del contrato:

El Ayuntamiento designará un facultativo de la Administración, que será la persona directamente responsable de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización del servicio contratado.

Este facultativo tendrá las siguientes funciones:

- Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación del servicio en cada una de sus fases.
- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos que se marquen en el servicio.
- Proponer las modificaciones que convenga introducir en el servicio.
- Expedir las certificaciones y liquidaciones de la labor realizada según los plazos de abono acordados.
- Tramitar cuantas incidencias surjan en la prestación del servicio.

21.2.- Delegado del adjudicatario o gerente:

Se entiende por delegado del adjudicatario la persona designada expresamente por éste y aceptada por la Administración que tenga la capacidad suficiente para:

- Ostentar la representación del adjudicatario cuando sea necesaria su actuación o presencia, según el presente pliego, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha del servicio.
- Organizar la ejecución del servicio e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas de la dirección.
- Colaborar con la Administración proponiendo, a través del director, medidas para la resolución de los problemas que se plantean durante la ejecución.
- La administración podrá recabar del adjudicatario la designación de un nuevo delegado o gerente, cuando así lo justifique la marcha de los trabajos.

22.- INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES Y PENALIDADES.-

22.1.- Los incumplimientos del contrato se tipifican en leves, graves o muy graves.

Se considera faltas LEVES:

1.- No atender los requerimientos emanados del representante del órgano de contratación.

2.- La descortesía de palabra u obra y la desconsideración con los usuarios o con los funcionarios por parte del adjudicatario o del personal a su servicio.
3.- Cualquier acción y omisión del contratista que suponga infracción de las prescripciones del pliego, del contrato o de las órdenes del servicio, y no supongan, a juicio del Ayuntamiento, grave perturbación del servicio o de los intereses generales.

Se considerarán faltas GRAVES:

1.- La comisión por tercera vez de una falta leve.
2.- Las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir a la empresa o a algún miembro de su personal.
3.- Interrumpir de forma continuada la prestación del servicio por un periodo de hasta cinco días hábiles, sin causa justificada ni autorización municipal.
4.- La exacción de costas y gastos a los contribuyentes que no estén debidamente justificados o autorizados.

Se consideran faltas MUY GRAVES:

1.- La comisión, por segunda vez, de una falta grave.
2.- No disponer de los medios humanos, materiales y de infraestructura necesarios para la adecuada y correcta prestación del servicio.
3.- La demora en el inicio de la prestación del servicio.
4.- La paralización reiterada o falta de prestación de la totalidad o parte de los servicios contratados, salvo cuando ello obedezca a fuerza mayor.
5.- La situación de grave y notorio descuido en la conservación y mantenimiento de las instalaciones y demás infraestructura básica afecta al Servicio.
6.- La inobservancia de la normativa aplicable en materia de recaudación, en la ejecución del contrato.
7.- No rendir las cuentas que se exijan en el plazo fijado al efecto, o presentarlas con graves defectos.
8.- Falsear la información que se deba proporcionar al Ayuntamiento.
9.- La utilización o cesión de la información contenida en soporte físico o informático relativa a listados, censos, padrones, matrículas, así como la información referida a cada contribuyente, para fines distintos a los que son objeto del contrato.
10.- La comisión de tres o más faltas graves de la misma o de distinta naturaleza.
11.- Abandonar el servicio o suspenderlo por un periodo superior a cinco días hábiles, sin causa justificada o autorización municipal.
12.- No realizar las actuaciones necesarias tendentes a evitar la prescripción de los valores por negligencias imputables a la empresa adjudicataria, sin perjuicio de la exigencia de reintegro si procede.

Las faltas leves se sancionarán con una penalización mínima del 1% del precio anual del contrato y máxima del 3% del precio anual del contrato; las faltas graves con una penalización mínima de 3,1% del precio anual del contrato y máxima del 6% del precio anual del contrato, y las faltas muy graves con una penalización mínima del 6,1% del precio anual del contrato y máxima del 10% del precio anual del contrato

Si el Ayuntamiento hubiera concedido un plazo para el restablecimiento de la situación anterior a la infracción, o para que ésta dejara de cometerse, y el contratista incumpliere estas obligaciones o ignorare dicho plazo, las multas se entenderán

impuestas de nuevo por el transcurso de este periodo, y así sucesivamente.. La falta se entenderá reiterada tantas veces como plazos transcurran, teniendo la sanción, en este caso, la naturaleza de multa coercitiva.

22.2.- La apertura de expediente sancionador no exime al contratista de su obligación de ejecutar el servicio conforme a los términos del contrato y de su oferta pudiendo ser requerido para el cumplimiento de esta obligación junto con la incoación del expediente sancionador o en expediente independiente.

La apertura de expediente por cualquiera de las infracciones anteriores podrá suponer la adopción de medidas cautelares dirigidas a asegurar el cumplimiento del contrato en todos sus términos.

En caso de que la adopción de estas medidas cautelares o el cumplimiento de órdenes de ejecución origine gastos para el Ayuntamiento, el importe de los mismos se repercutirá al contratista detrayéndolo de la siguiente factura que se pase al cobro.

La aplicación de penalizaciones no excluye la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Ayuntamiento, originados por la demora del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, le será incautada la garantía y deberá además indemnizar al Ayuntamiento por los daños y perjuicios ocasionados.

22.3.- Tramitación. Para la imposición de sanciones se tramitará expediente, en el que se dará audiencia al contratista por plazo de diez días, siendo competente para la imposición de la sanción el órgano de contratación.

Una vez firme la sanción en vía administrativa, se procederá a su cobro en periodo voluntario. Si transcurrido dicho plazo no ha sido abonada, se deducirá de la factura mensual, y si ello no fuese posible, se detraerá la misma de la garantía definitiva, quedando obligado el contratista a completar dicha fianza dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a aquel en que sea requerido para ello.

La apertura de expediente sancionador no exime al contratista de su obligación de ejecutar el servicio conforme a los términos del contrato y de su oferta pudiendo ser requerido para el cumplimiento de esta obligación junto con la incoación del expediente sancionador o en expediente independiente.

La apertura de expediente por cualquiera de las infracciones previstas podrá suponer la adopción de medidas cautelares dirigidas a asegurar el cumplimiento del contrato en todos sus términos. En caso de que la adopción de estas medidas cautelares o el cumplimiento de órdenes de ejecución origine gastos para el Ayuntamiento, el importe de los mismos se repercutirá al contratista detrayéndolo de la siguiente factura que se pase al cobro.

La aplicación de penalizaciones no excluye la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Ayuntamiento.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

CODIGO CSV: 11340315061066436714 https://sede.arnedo.es/

23.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

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

24.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.-

24.1.- <u>Deber de confidencialidad:</u>

Sin perjuicio de las disposiciones del Texto Refundido de la LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas.

El órgano de contratación no podrá divulgar esta información sin su consentimiento. De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial.

24.2.- <u>Protección de datos de carácter personal:</u>

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos de todos los participantes en este procedimiento de contratación serán incorporados en el fichero de Procedimientos Administrativos del Ayuntamiento de Arnedo, con la finalidad de tramitar el presente procedimiento de contratación. Sus datos podrán ser cedidos al resto de licitadores o a otras Administraciones Públicas que colaboren en el proyecto y a terceros como consecuencia de su publicación en el Perfil del Contratante, Tablón de Edictos y/o Anuncios y en el Boletín Oficial de La Rioja.

Asimismo, todo licitador tiene la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia General de Protección de Datos y dirigiéndose al Ayuntamiento de Arnedo (Plaza Nuestra Señora de Vico, 14, 26580-Arnedo. La Rioja).

24.3.- <u>Obligaciones del adjudicatario respecto a la protección de datos de carácter personal:</u>

El adjudicatario queda obligado a tratar los datos de carácter personal con la finalidad exclusiva de la realización de las prestaciones objeto del contrato y con estricta aplicación de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa de desarrollo, reservándose el Ayuntamiento la facultad de inspección de su cumplimiento.

Los datos de carácter personal que recabe el Ayuntamiento de Arnedo y que sean necesarios para la ejecución del presente contrato, serán transferidos a la adjudicataria y ello se hará de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa de desarrollo.

De acuerdo con el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y con el articulo 82 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el adjudicatario, en la condición de encargado de tratamiento de los datos, únicamente tratará dichos datos conforme a las instrucciones del Ayuntamiento de Arnedo, prohibiéndose expresamente su aplicación o utilización con un fin distinto al establecido en la relación que les vincula. El adjudicatario no comunicará los datos a los que tenga acceso a terceras personas ni siquiera para su conservación.

El adjudicatario deberá adoptar las medidas de seguridad a que se refiere el artículo 9 de la citada ley, y en particular, las que corresponden al nivel de seguridad exigible a los datos y ficheros derivados del desarrollo y la ejecución de este contrato, conforme a lo establecido en el Título VIII del Real Decreto 1720/2007. Las medidas que deben implementarse son las correspondientes al nivel alto.

El Ayuntamiento facilitará los datos en soporte papel, estando obligado el contratista a implementar en sus sistemas técnicos y organizativos las medidas pertinentes que garanticen la seguridad de los ficheros automatizados y no automatizados que contengan datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida y tratamiento o acceso no autorizado.

De conformidad con el articulo 82 del Real Decreto 1720/2007 y en relación a las medidas concretas a aplicar;

- Cuando el encargado de tratamiento preste sus servicios en los locales del Ayuntamiento, se informará al personal del adjudicatario de las medidas de seguridad previstas y que pudieran afectar al tratamiento.

- En el caso de que el acceso por parte del adjudicatario sea remoto y se haya prohibido incorporar tales datos a recursos que no sean del Ayuntamiento de Arnedo, éste también deberá cumplir las medidas de seguridad indicadas.

- En el supuesto de que el servicio fuera prestado por el encargado de tratamiento en sus propios locales, el adjudicatario deberá elaborar un documento de seguridad en los términos exigidos por el articulo 88 del Real Decreto 1720/2007 o completar el que ya hubiera elaborado, en su caso, identificando al fichero o

tratamiento y al responsable del mismo e incorporando las medidas de seguridad a implantar en relación con dicho tratamiento.

La adjudicataria se obliga y compromete a no tratar o utilizar los datos con fines distintos a los propios objeto del contrato y a no comunicarlos, ni siquiera para su conservación a otras personas.

Así mismo, la adjudicataria procederá, una vez concluida la realización de los servicios contratados a la entrega al Ayuntamiento de Arnedo, en el plazo máximo de treinta días naturales, de los datos facilitados y sus correspondientes soportes, no pudiendo conservar, en forma alguna, copia total o parcial de dichos ficheros o datos o de cualesquiera otros que hubieran podido ser generados como resultado, o a consecuencia de los trabajos encomendados. En el caso de que no proceda a la devolución o destrucción de los mismos por previsión legal, la adjudicataria se comprometa a conservarlos durante el tiempo necesario debidamente bloqueados conforme al Real Decreto 1720/2007.

En el caso de que la adjudicataria destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del presente pliego, será considerado responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1.999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como cualquier reclamación que por los afectados se formule ante la Agencia de Protección de Datos.

El Ayuntamiento de Arnedo podrá, si lo estimare oportuno y al único efecto de controlar cualquier posible utilización de los datos y ficheros facilitados para el desarrollo de las tareas encargadas al adjudicatario, incluir en dichos ficheros registros de control solo conocidos por él mismo.

El Ayuntamiento de Arnedo podrá efectuar en cualquier momento y siempre que ello no suponga distorsiones graves en el desarrollo de la actividad de la adjudicataria, las auditorías de seguridad que considere oportunas, a fin de comprobar el cumplimiento, por parte de la adjudicataria, de sus obligaciones y compromisos. La adjudicataria deberá facilitar cuantos datos e informaciones de control sean solicitados por el Ayuntamiento, sin otra limitación que aquéllos tengan relación con los trabajos encargados y hayan sido realizados con ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Arnedo.

En todo caso, corresponderá al Ayuntamiento de Arnedo, en su condición de responsable del fichero o de los datos objeto del tratamiento, observar y cumplimentar cuantas obligaciones pudieren venir impuestas por la normativa legal.

Se considera como infracción grave, la inobservancia de las cláusulas relativas a la protección de datos de carácter personal y de secreto profesional, así como de las medidas de seguridad exigibles en este pliego. Dichas infracciones podrán ser sancionables con la resolución del contrato.

25.- RÉGIMEN JURIDICO DEL CONTRATO.-

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley; asimismo es de aplicación el resto de normativa legal y de desarrollo vigente en materia de contratación. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, las normas de derecho privado.

También regirá en el contrato la oferta del adjudicatario, siempre que no esté en contradicción con la normativa mencionada y el presente pliego.

El Orden Jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Todos los recursos especiales en materia de contratación y cuestiones de nulidad que se interpongan contra actos del Ayuntamiento de Arnedo en relación con este expediente de contratación, habrán de ser interpuestos y resueltos por el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales en virtud de lo dispuesto en la cláusula tercera del Convenio de Colaboración entre el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y la Comunidad Autónoma de La Rioja sobre atribución de competencia de recursos contractuales suscrito en fecha 30 de julio de 2013, conforme al cual se atribuye por la comunidad autónoma al T.A.C.R.C. la competencia para la tramitación y resolución de los recursos, solicitudes de adopción de medidas provisionales y cuestiones de nulidad de los actos del procedimiento de adjudicación y contratos a que se refieren los artículos 40.1, 43 y 37 del T.R.L.C.S.P., atribución que comprenderá asimismo los actos que adopten las Corporaciones Locales de su ámbito territorial.

26.- DISPOSICIÓN ADICIONAL.-

Por lo que respecta a la subrogación del personal, el adjudicatario habrá de estar a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en el Convenio Colectivo de aplicación a estos trabajadores. A tal efecto, y como documentación e información complementaria, se adjunta como Anexo I los datos relativos al personal dependiente del actual contratista y que desarrolla su trabajo en los centros objeto del presente contrato.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

CODIGO CSV: 11340315061066436714 https://sede.arnedo.es/

ANEXO I

Personal contratado por el actual adjudicatario para la prestación de los servicios complementarios para la Recaudación en periodo ejecutivo y la Inspección Tributaria del Ayuntamiento de Arnedo

TIPO DE CONTRATO	CATEGORIA PROFESIONAL	ANTIGÜEDAD	SALARIO BRUTO ANUAL	INCENTIVOS ANUALES	COTIZACION A LA SS
Indefinido COD.100	Grupo 5 Técnico Tributario	01/04/2014	17.000,00 €	1.400,00 €	5.888,00 €

Convenio Colectivo de Técnicos Tributarios y Asesores Fiscales.

TECNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

CODIGO CSV: 11340315061066436714 https://sede.arnedo.es/