

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRAN LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COLABORACION EN LA RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EJECUTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE HUMANES DE MADRID.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El presente contrato tiene por objeto:

1. La prestación de los servicios de colaboración y asistencia técnica, material e informática al ejercicio de las funciones de gestión recaudatoria en vía voluntaria y ejecutiva del Ayuntamiento de Humanes de Madrid, siempre de acuerdo con la documentación técnica unida al expediente, que se considera como parte integrante del presente pliego de condiciones, para cubrir la carencia de medios técnicos y humanos municipales, para llevar a cabo la misma, en lo respecto a sistemas informáticos, realización de trabajos que no impliquen ejercicio de autoridad, y en general para colaborar en la gestión tributaria y recaudatoria municipal.

2. La colaboración en la gestión integral del proceso relativo a las multas de tráfico y sanciones por infracciones a las ordenanzas municipales y cualquier otra normativa general que disponga el Ayuntamiento.

Dicho objeto corresponde con el código 75130000-6, Servicios de apoyo a los poderes públicos, de la nomenclatura CPV de la Comisión Europea y código 84.11, servicios generales de la Administración Pública, de la nomenclatura CPA de clasificación estadística por actividades.

2. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.

A los efectos exigidos por el artículo 22 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego, consisten en conseguir para la Recaudación municipal los niveles máximos en sus porcentajes de cobro así como la realización de una gestión eficiente lo que requiere de una colaboración externa para alcanzar dichos objetivos.

3.-REGIMEN JURIDICO DEL CONTRATO.

El contrato tiene carácter administrativo, se trata de un contrato de servicios, encuadrado en la categoría 27 del Anexo II del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El contrato se rige por el pliego de cláusulas administrativas particulares, por el pliego de prescripciones técnicas y para lo no previsto en ellos, será de aplicación el



Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que aprueba 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 y, supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

4.- DURACION DEL CONTRATO

La duración del contrato será de CUATRO AÑOS, a contar desde el momento de la formalización del contrato, sin posibilidad de prórroga.

No obstante, si a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato, coincidiese con el inicio de algún periodo de recaudación de pago en vía voluntaria, por padrón o de rendición obligatoria de cuentas, el adjudicatario vendrá obligado a continuar en el servicio hasta el día de vencimiento de dicho periodo.

Asimismo, en el momento de la finalización de la vigencia del contrato, deberá continuar en el ejercicio de su actividad durante el tiempo 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 plazo de seis meses.

Se establece un periodo de garantía de dos años desde la finalización de los trabajos, durante los cuales el Ayuntamiento podrá requerir a la empresa adjudicataria a los efectos de aclarar cuantos extremos se precisen acerca de los mismos.

5.- IMPORTE DEL CONTRATO Y TIPO DE LICITACIÓN

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, tomándose como índice los ingresos recaudados en vía voluntaria y ejecutiva, según el siguiente detalle:

a) Por los cobros realizados en periodo voluntario y voluntario prorrogado, el 1,92% de lo recaudado, admitiéndose propuestas a la baja.

b) Por los cobros realizados en periodo ejecutivo, el 100% de los recargos de apremio recaudados, admitiéndose propuesta a la baja.

c) De las Multas de Tráfico y Sanciones Administrativas, un 20% sobre el total recaudado en voluntaria y un 30% sobre el total de lo recaudado en ejecutiva.

d) Las bajas de recibos y liquidaciones como consecuencia de propuestas de baja no se remunerarán, salvo exclusivamente el reintegro íntegro de las costas soportadas por la empresa en concepto de indemnización.

e) Las bajas que se produzcan por prescripción no generaran ningún tipo de derecho de cobro, salvo exclusivamente el reintegro de las costas soportadas por la empresa en concepto de indemnización.

En las retribuciones previstas NO se entiende incluido el I.V.A.

Estas partidas supondrán el único precio del contrato, no pudiendo originarse contraprestación económica por otros conceptos distintos a los señalados en este punto.

El presupuesto base de licitación, teniendo en cuenta los datos de facturación del ejercicio 2013, asciende a la cantidad anual de 281.788,92 euros, I.V.A. incluido.

6.- FORMA DE LOS PAGOS

El pago se efectuara por el Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 216 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de Ley de Contratos del Sector Público, previos los tramites contables establecidos en las disposiciones vigentes.

La Corporación no tendrá la obligación de pago hasta que no se haya producido el acuerdo aprobatorio de las certificaciones por órgano colegiado.

Se fija un plazo de 60 días naturales contados a partir del siguiente a la presentación de la facturas para el abono de la mismas, de conformidad con lo indicado en el art. 33.3 del RDL 4/2013 de 22 de Febrero.

7.- REVISIÓN DE PRECIOS.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 89 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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 tributarios del Ayuntamiento, experimentara anualmente variaciones en función de la mejora y eficacia de la gestión tributaria del Ayuntamiento.

8. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LAS EMPRESAS.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, en la Ley de Incompatibilidades de Altos Cargos, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, requisito éste último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos en los que con arreglo a lo establecido en el TRLCSP sea exigible.

Además, cuando se trate de personas jurídicas, las prestaciones del contrato objeto del presente pliego han de estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, conforme a sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además, los requisitos establecidos en el artículo 55 del TRLCSP.

9. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará mediante el procedimiento Abierto y tramitación Ordinaria.

Los anuncios de licitación se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, y en el perfil del contratante del órgano de contratación.

Tratándose de un contrato no sujeto a regulación armonizada no será necesaria la publicación adicional de la licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea, al estar comprendido en la categoría 27 del Anexo II del TRLCSP

10. PERFIL DE CONTRATANTE.

El acceso al perfil de contratante del órgano de contratación se efectuará a través de la página web institucional del Ayuntamiento de Humanes de Madrid: <http://www.ayto-humanesdemadrid.es>

11. CLASIFICACIÓN EXIGIBLE.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 65 del TRLCSP, es requisito indispensable para concurrir al procedimiento licitatorio, que el empresario se encuentre debidamente clasificado, debiendo aportar el correspondiente certificación de clasificación:

GRUPO: "L", SUBGRUPO "2", CATEGORÍA "B"

12. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La adjudicación se llevará a cabo atendiendo a una pluralidad de criterios y en aplicación del artículo 150 y de los artículos 157 a 161 del TRLCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación, con la ponderación atribuida a cada uno de ellos son los siguientes:

A) CRITERIOS QUE NO DEPENDEN DE JUICIO DE VALOR (Hasta 60 puntos):

1.- Premio de cobranza.-

- a) Por los cobros realizados en periodo voluntario y voluntario prorrogado, hasta el 1,92 % de lo recaudado, admitiéndose propuestas a la baja hasta un máximo del 0,92 %, mediante tramos de baja de 0,23 %, puntuándose 2,5 puntos por



cada tramo de bajada en el precio de licitación, siendo **20 puntos el máximo obtenible por este concepto**. Se entenderá que se produce baja temeraria cuando se oferte porcentaje inferior al 1,00 %.

- b) Por los cobros realizados en periodo ejecutivo, hasta el 100 % de los recargos de apremio de lo recaudado, admitiéndose propuesta a la baja hasta un máximo del 80 %, mediante tramos de baja de 2,00 %, puntuándose 1 punto por cada tramo de bajada en el precio de licitación, siendo **20 puntos el máximo obtenible por este concepto**. Se entenderá que se produce baja temeraria cuando se oferten porcentaje inferior al 80 %.

2.- Medios Personales.-

Por tener el personal a destinar al centro de trabajo, una media de experiencia acreditada en labores de recaudación municipal de 10 o más años, se otorgará un máximo de **20 puntos**; si la experiencia media acreditada es de 7 a 9 años, se otorgará un máximo de 15 puntos; si es de 4 a 6 años, se otorgará un máximo de 10 puntos; si la experiencia media acreditada es de 1 a 3 años, se otorgará un máximo de 5 puntos.

No se tomarán en cuenta y por tanto, no serán valorados los periodos inferiores a 1 año.

La acreditación se realizará mediante la aportación de la vida laboral expedida por la Seguridad Social de cada uno de los trabajadores, que en caso de adjudicación, prestarán sus servicios en la oficina de colaboración a la recaudación municipal, e informe expedido por las empresas en las que hayan estado contratados los mismos, con especificación de las tareas realizadas, que deben estar directamente relacionadas con los servicios de recaudación municipal.

B) CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR (Hasta 40 puntos):

1.- Medios Materiales.-

Por tener ya constituido en el momento de la presentación de la propuesta, un centro de trabajo o local habilitado en el Municipio, o una opción formalizada por cualquier medio admitido en Derecho, que permita la adquisición, arrendamiento o cualquier otro derecho que garantice el uso y disfrute del local en el que se pretenda ejercer la actividad durante el periodo de vigencia del contrato, así como el compromiso de aportar los medios materiales necesarios para la prestación del servicio, antes de la firma del contrato, en caso de resultar adjudicatario, se otorgará hasta **un máximo de 20 puntos** evaluándose conjuntamente las siguientes circunstancias:

- Local de oficina y otros anejos a la actividad desarrollada para posible ampliación y acogida de personal municipal en su caso, atendiendo al posible aumento de la carga de trabajo y la posible necesidad de personal adicional, **hasta 10 puntos**.

- Una extensión superficial del local principal y de sus anejos, superior a 150 metros, que permita el desarrollo de las funciones de colaboración encomendadas, **hasta 5 puntos.**
- Mayor o menor proximidad del local a la casa consistorial y a las Entidades Bancarias, a los efectos de una más inmediata comunicación con los ciudadanos y con el propio Ayuntamiento y la más sencilla localización de dicho local, **hasta 3 puntos.**
- Calidad de la dotación de mobiliario, equipamiento informático y de oficina y otros, **hasta 2 puntos.**

4.- Proyecto de gestión del servicio y otras mejoras.-

Hasta **un máximo de 20 puntos**, donde se tendrá en cuenta la calidad de proyecto presentado y demás consideraciones que, a juicio del adjudicatario, redunden en la mejora de la ejecución de los servicios objeto del contrato, evaluándose las siguientes circunstancias:

- Cualquier mejora que redunde en un mejor funcionamiento del servicio y en la atención e información al administrado, **hasta 10 puntos.**
- Mejora en el número de personal mínimo exigido, **hasta 5 puntos.**
- Ampliación del horario en general y de atención al público en particular, **hasta 5 puntos.**

13. GARANTÍA PROVISIONAL.

Para tomar parte en el concurso NO se exigirá la constitución de GARANTIA PROVISIONAL, de conformidad con lo prevenido en el artículo 103 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

14. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones se presentarán en la forma, plazo y lugar indicados en el anuncio de licitación, que se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, siendo de aplicación lo establecido en el art 80 del RCAP.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando así se establezca.

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

Las proposiciones para la licitación se presentarán en sobres cerrados, identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Los sobres se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de 15 días naturales contados desde la publicación del anuncio de licitación, en horario de lunes a viernes, de las 9 a las 13,30 horas, dando al presentador, como acreditación, recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

Si el último día de presentación coincidiese en sábado, domingo o festivo se entenderá automáticamente prorrogado al siguiente hábil.

De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

En el Portal de Contratación Pública del Ayuntamiento de Humanes de Madrid (<http://www.ayto-humanesdemadrid.es>) se ofrecerá la información relativa a la convocatoria de licitación de este contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

15. FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES.

Con carácter general, las proposiciones se presentarán en tres sobres numerados correlativamente.

SOBRE Nº 1. DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA. Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 146 del TRLCSP, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

1. Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:

a) Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

b) Los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

c) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará 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.

d) Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar 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 en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

2. Documentos acreditativos de la representación: Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también escritura de poder debidamente bastantado por la Secretaría General del Ayuntamiento. A cuyo efecto los poderes y documentos acreditativos de la personalidad serán presentados previamente en esa Unidad, todo ello en original o copia compulsada. Igualmente deberá presentar fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación.

3. Documento de compromiso de constituir, en su caso, una Unión Temporal de Empresas: En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión antes de la formalización del contrato. La duración de la unión será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

4. Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar

Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el anexo II al presente pliego, de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones e

incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

5. Documentos acreditativos de la clasificación.

Al ser exigible la clasificación del contratista, se deberá incluir el certificado que acredite que la empresa licitadora está clasificada en los términos exigidos en este pliego, debiendo acompañar una declaración responsable del licitador en el que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han sufrido variación.

Las empresas que se encuentren pendientes de obtener la clasificación, deberán aportar el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar que ha obtenido la clasificación exigida en el plazo previsto para la subsanación de defectos y omisiones en la documentación.

La falta o insuficiencia de la clasificación no podrá suplirse mediante la integración de la solvencia con medios externos.

6. Documentos acreditativos de la Solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

6.1. Documentos acreditativos de la Solvencia económica y financiera

Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato, por importe igual o superior a 300.000 euros.

6.2. Documentos acreditativos de la Solvencia técnica o profesional

Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

El empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en los puntos 6.1. y 6.2.

7. Notificaciones.

Todos los licitadores deberán señalar una dirección de correo electrónico para la práctica de las notificaciones. Asimismo, deberán completar dicha información con un domicilio y un número de teléfono y e-mail.



8. Responsabilidad Civil.

Compromiso de concertar a costa del adjudicatario antes de la formalización del contrato la suscripción de la póliza correspondiente por responsabilidad civil en la ejecución de las tareas propias del contrato, que cubra hasta la cantidad de 600.000 euros por siniestro o presentación de la copia de la póliza que ya tenga suscrita el licitador.

SOBRE Nº 2. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS ASPECTOS TÉCNICOS.

En este sobre se incluirá toda la documentación técnica necesaria para la valoración de los criterios que dependen de un juicio de valor contenidos en el presente pliego, debiendo incluir como mínimo los siguientes documentos:

- Memoria comprensiva del Proyecto Técnico de prestación del Servicio.
- Identificación del local que el licitador se compromete a adscribir al servicio. A tal efecto presentará copia del contrato de arrendamiento, copia del documento de propiedad, o copia del contrato de arras u opción de los anteriores.
- Mejoras ofertadas a la prestación del servicio

SOBRE Nº 3 DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS ASPECTOS ECONÓMICOS.

En este sobre se incluirá toda la documentación necesaria para la valoración de los criterios que no dependen de juicio de valor, y contendrá lo siguiente:

- Oferta económica**, que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el Anexo I al presente pliego y se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.
- Medios personales**, se acreditarán mediante la aportación de la vida laboral expedida por la Seguridad Social, e informe de las empresas en las que hayan estado contratados.

16. CONFIDENCIALIDAD.

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.

17. APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LAS PROPOSICIONES.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 320 del TRLCSP, el órgano de contratación para la adjudicación de este contrato estará asistido por la Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación estará constituida por los siguientes miembros:
Presidenta: D^a. Rosario Pérez García, Concejala de Administración y Hacienda.

Vocales:

- D. José Luis Plaza Moral, Concejale de Urbanismo y Obras Públicas.
- D^a Henar Murillo Esteban, Concejala del Grupo Municipal de I.U.-Los Verdes.
- D. Álvaro Morell Sala, Oficial Mayor del Ayuntamiento.
- D. José Ignacio Díaz Baquerizo, Vicesecretario-Interventor
- D. Álvaro Fernández Rodríguez-Arango, Tesorero en funciones del Ayuntamiento.

Actuará de Secretario de la Mesa un funcionario adscrito al Departamento de Contratación.

Una vez finalizado el plazo de presentación de las proposiciones, la Mesa de contratación se constituirá a los efectos de calificación de la documentación mediante la apertura del Sobre nº1. Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, mediante correo electrónico facilitado en su plica o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios. De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si procede, las actuaciones indicadas, la Mesa de Contratación procederá a hacer un pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

Posteriormente se procederá a la apertura del Sobre nº 2, que contiene la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor. En este acto sólo se abrirá el sobre nº 2, procediendo a la valoración de la documentación contenida en el mismo. Para la valoración de los criterios no cuantificables automáticamente no será preceptiva la constitución de un comité de expertos, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 150 del TRLCSP. La Mesa de Contratación podrá recabar los informes técnicos, jurídicos y/o económicos que estime convenientes. Igualmente podrá requerir de los licitadores aclaraciones a sus ofertas o convocarles a sesión explicativa del contenido de las mismas.

Una vez realizada la valoración de los criterios contenidos en el Sobre nº 2, emitidos, en su caso, los informes solicitados para la valoración de los mismos, se procederá en acto público a la apertura y lectura de la proposición económica contenida en el Sobre nº 3, que se celebrará en el lugar y día que previamente se haya señalado.

Con posterioridad a la celebración de dicho acto, la Mesa procederá a clasificar en orden decreciente de valoración las ofertas presentadas y elevará al órgano de contratación las proposiciones junto con el acta e informes emitidos y la propuesta de adjudicación que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios de adjudicación indicados en el presente pliego.

La propuesta de adjudicación de la mesa de contratación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

18. ADJUDICACION DEL CONTRATO.

El órgano de contratación propondrá la adjudicación del contrato al licitador que, en su conjunto, presente la oferta más ventajosa atendiendo a los criterios de adjudicación, mediante la aplicación de los criterios establecidos en este pliego.

El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación, cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el presente PCAP.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Asimismo, el adjudicatario deberá presentar, en dicho plazo, la constitución de la garantía definitiva, el pago del anuncio o anuncios de licitación y la suscripción de las pólizas por responsabilidad civil en la ejecución de las tareas propias del contrato, que cubra hasta la cantidad de 600.000 euros por siniestro.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación se notificará a los licitadores mediante el correo electrónico, a la dirección facilitada en su plica, y se publicará, simultáneamente, en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Humanes de Madrid.

Notificada la adjudicación del contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

19. GARANTIA DEFINITIVA

El licitador que resulte adjudicatario del contrato deberá prestar una garantía de 30.000 €.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en los artículos 95 a 103 del TRLCSP.

20. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el órgano de contratación, formalizándose en documento administrativo dentro del plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, debiendo el adjudicatario acreditar ante el órgano de contratación previamente los requisitos establecidos en este pliego.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

21. PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA.

De acuerdo con lo que establece el artículo 215 del TRLCSP, la ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

22. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

En la realización del servicio por el contratista el Órgano de Contratación ejercerá las facultades de inspección y supervisión que resulten necesarias para asegurar la buena marcha del servicio. Con esta finalidad el contratista facilitará a esta Corporación la vigilancia e inspección del desarrollo de la ejecución del contrato en orden a verificar su correcta ejecución, pudiendo serle exigida la subsanación de los defectos que en ella se detecten.

El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 52 del TRLCSP, que supervisará la ejecución del contrato y adoptará las decisiones y dictará las instrucciones con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

23. EJECUCION DEL CONTRATO POR EL CONTRATISTA. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD.

Una vez formalizado el contrato el adjudicatario iniciará la prestación de los servicios al día siguiente de dicha formalización.

El adjudicatario está obligado a hacerse cargo, en su caso, de los valores y expedientes que figuren pendientes de cobro a la fecha mencionada en poder del contratista actual del servicio.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que diera al contratista el órgano de contratación o, en su caso, el responsable del contrato designado.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 214 del TRLCSP.

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 (art. 305 TRLCSP).

El adjudicatario deberá satisfacer las condiciones mínimas que respecto de los medios humanos, materiales, informáticos y sistemas de información se exigen en el pliego de prescripciones técnicas.

Asimismo el contratista tendrá la obligación de cumplir las normas vigentes en materia de protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, quedando este Ayuntamiento exonerado por este incumplimiento. El personal designado para la ejecución del servicio deberá reunir los requisitos legales establecidos para este cometido, siendo el adjudicatario responsable del incumplimiento de las obligaciones laborales o de Seguridad Social de este personal, conforme establecen la normativa vigente.

El Ayuntamiento no mantendrá relación laboral alguna con el personal que preste sus servicios en el contrato, significándose que al finalizar el mismo, el Ayuntamiento no se hará cargo ni indemnizara a dicho personal.

El adjudicatario deberá garantizar el secreto de las comunicaciones conforme a la legislación vigente. El adjudicatario queda obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y sus posteriores desarrollos. Asimismo indicará los procedimientos de seguridad previstos, y las medidas que adoptará para garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales del Ayuntamiento a los que pueda tener acceso.

El adjudicatario se compromete a no suministrar información ni a revelar o ceder datos o documentos a terceros, copia de los mismos, proporcionados por el Ayuntamiento para cualquier otro uso no previsto como necesario en los pliegos que rigen la contratación.

El adjudicatario se obliga al cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Vigésimo Sexta del TRLCSP.

24. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO

Serán de cuenta del adjudicatario los gastos siguientes:
que se deriven de la formalización del contrato, y los determinados en los Pliegos. Cabe destacar entre los gastos los siguientes:

- a) Los gastos de publicidad de licitación del contrato.
- b) Los derivados de la formalización del contrato.
- c) Los equipos informáticos, instalación de los mismos y su mantenimiento.
- d) Los documentos e impresos necesarios para la prestación del servicio.

25 SUBCONTRATACION

En la presente contratación no será posible la subcontratación parcial de prestaciones objeto del contrato principal, en los términos de los artículos 227 y 228 TRLSP.

26. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS.

El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en el contrato, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 211 TRLCSP.

En estos casos, las modificaciones acordadas serán obligatorias para los contratistas y deberán formalizarse conforme al artículo 156 TRLCSP.

27. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido de acuerdo a lo establecido en los artículos 222 y 307 del TRLCSP.

El cumplimiento del contrato habrá de acreditarse y exigirá, por parte de la Corporación, de un acto formal y positivo de recepción o de conformidad que se llevará a efecto dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, previa notificación, al efecto, del contratista.

28. RESOLUCION DEL CONTRATO.

El contrato podrá ser resuelto por alguna de las causas enunciadas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, siendo aplicables posteriormente las medidas establecidas en los artículos 224, 225 y 309 del TRLCSP.

29. PLAZO DE GARANTIA

El plazo de garantía de la buena realización del contrato será de SEIS MESES, a contar desde la fecha de recepción o conformidad.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar su subsanación.

Terminado el plazo, sin que se haya formalizado reparo alguno, el contratista quedará exento de responsabilidad por la prestación efectuada.

30. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

De acuerdo con lo establecido en la cláusula primera del pliego, este contrato tiene carácter administrativo. El órgano de contratación tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia del mismo sobre su interpretación, modificación, efectos y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la ley.

31. JURISDICCIÓN.

Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por el órgano de contratación. Los acuerdos adoptados para su resolución pondrán fin a la vía administrativa, y podrán ser impugnados ante la Jurisdicción contencioso-administrativa.

Humanes de Madrid, a 21 de Noviembre de 2014

EL ALCALDE,

EL OFICIAL MAYOR,

Fdo. José Antonio Sánchez Rodríguez

Fdo. Álvaro Morell Sala

ANEXO I

MODELO DE LA PROPOSICIÓN

D/D^a....., con DNI núm., domiciliado en calle , núm , de , Código Postal , Provincia , Teléfono , mayor de edad, en nombre propio o actuando en representación de la empresa , cuyo Código de Identificación Fiscal es , y su domicilio social en calle , núm , de , Código Postal , Provincia , Teléfono , conector de las condiciones exigidas para optar a la contratación relativa a LOS SERVICIOS DE COLABORACION A LA RECAUDACION VOLUNTARIA Y EN PERIODO EJECUTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE HUMANES DE MADRID A ADJUDICAR POR TRAMITACION ORDINARIA Y PROCEDIMIENTO ABIERTO, y aceptando íntegramente el contenido del mismo, se compromete a llevarla a cabo estando sujeta a los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, según el siguiente detalle:

a) Por los cobros realizados en periodo voluntario y voluntario prorrogado, el% de lo recaudado.

b) Por los cobros realizados en periodo ejecutivo, el% del recargo de apremio, reducido y ordinario recaudados, en cada caso.

c) De las Multas de Tráfico y Sanciones Administrativas, un% sobre el total recaudado en voluntaria y un % sobre el total de lo recaudado en ejecutiva.

Lo que firma en.....,a....de..... de

FIRMA

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO EXISTEN DEUDAS DE NATURALEZA TRIBUTARIA EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE HUMANES DE MADRID.

D. /Dña....., en nombre y representación de la Sociedad....., con C.I.F.

DECLARA:

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

Asimismo, declara que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Humanes de Madrid, y que, de resultar propuesto como adjudicatario, aportará dichos documentos justificativos de tal cumplimiento.

Fecha y firma del licitador.